

**Guía Jurídica Municipal de la  
Comunidad Autónoma de Andalucía  
Reglamento de organización, funcionamiento  
y régimen jurídico de las Entidades Locales**

Segunda edición: Junio de 2003

© Junta de Andalucía. Consejería de Gobernación. 2003

**Edición:** Dirección General de Administración Local. Consejería de Gobernación

**Dirección:** Juan Alfonso Medina Castaño

**Asesoramiento, revisión y corrección:** M<sup>a</sup> del Mar Pertíñez Vilches,  
M<sup>a</sup> Dolores Bermúdez Díaz

**Diseño y maquetación:** Ade. Arte y diseño editorial, S.C.

**Diseño de cubierta:** Ade. Arte y diseño editorial, S.C.

**Impresión:** Coria Gráfica

**I.S.B.N.:** 84-88382-29-4

**Depósito legal:**

## **PRESENTACIÓN**

---

La celebración de las séptimas elecciones locales de la actual etapa democrática del Estado español, nos da ocasión para felicitarnos mutuamente los ciudadanos que creemos, pensamos y vivimos en clave de democracia y tolerancia, más allá de lo que haya podido suponer el resultado concreto de cada opción política en cada una de las entidades locales que estos días constituyen sus gobiernos.

Los nuevos concejales que ahora inician o reanudan las tareas y funciones anejas a la alta responsabilidad de la representación pública que asumen, unirán probablemente a las ilusiones del desempeño de su cargo, cierta dosis de inseguridad técnica por el desconocimiento de la extensa y variada normativa del régimen jurídico local, que precisa una mínima pero sólida formación. Igualmente, para quienes ya cuentan con la experiencia de otros mandatos municipales, la consulta o puesta al día en cuestiones que han sufrido algún tipo de modificación será, sin duda de interés. Esta formación favorecerá la mejora y perfeccionamiento de la gestión de los ayuntamientos. Con este objetivo se edita el texto que presento, insertándose en una ya considerable relación de libros y actividades que desde la Dirección General de Administración Local se elaboran y prestan en apoyo sin condición a la gobernabilidad local, convencidos de la contribución que supone al desarrollo del conjunto de nuestra Comunidad Autónoma.

Alfonso Yerga Cobos

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL



# ÍNDICE

<b>Siglas Empleadas</b>	9
<b>TÍTULO I:</b>	
<b>El Estatuto del Concejal</b>	11
<b>TÍTULO II:</b>	
<b>Organización y funcionamiento municipal</b>	21
CAPÍTULO I: Constitución del Ayuntamiento	22
1. Del Pleno Corporativo	23
2. Nombramiento del Alcalde	24
3. Constitución de la Comisión de Gobierno	26
4. Constitución de las Comisiones Informativas	27
5. Otros actos constitutivos	29
A) Nombramiento de Representantes	29
B) Nombramiento de Tenientes de Alcalde	29
C) Nombramiento de Presidentes de las Comisiones Informativas	29
D) Nombramiento de Concejales Delegados	29
E) Vocales de las Juntas Vecinales	30
F) Juntas Municipales de Distritos y Consejos Sectoriales	31
CAPÍTULO II: Modificaciones en la constitución de los Órganos Municipales	34
1. Del Ayuntamiento Pleno	35
A) Vacante por renuncia	35
B) Vacante por pérdida no voluntaria del cargo de Concejal o fallecimiento	36
C) Pérdida del cargo de Concejal por incompatibilidad	37
2. De la transformación del Ayuntamiento en Comisión Gestora	38
A) Elecciones parciales	39
B) Disolución de un Ayuntamiento	40
C) Comisión Gestora por agotamiento de lista	40
3. Del cambio de Alcalde	41
A) Por renuncia del titular	41
B) Por moción de censura	41
4. Cuestión de confianza	44
5. Revocaciones de los nombramientos	46
A) Pérdida de la condición de Teniente de Alcalde	46
B) Pérdida de la condición de Vocal de la Comisión de Gobierno	46
C) Modificación de las delegaciones	47
D) Modificaciones en las Comisiones Informativas	47
CAPÍTULO III: Distribución orgánica de atribuciones	48
1. Atribuciones del Alcalde	50
2. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento	52
3. Atribuciones de la Comisión de Gobierno	54

CAPÍTULO IV: Régimen de sesiones del Pleno y de otros Órganos Colegiados	56
1. Clases de sesiones	57
2. Preparación de las sesiones	58
3. Requisitos de las sesiones	60
A) De lugar	60
B) De tiempo	60
C) De forma	60
D) Requisitos subjetivos	61
4. Desarrollo de las sesiones	61
A) Lectura del Acta de la sesión anterior	61
B) Orden de la sesión	62
C) Acuerdo sin debate	62
D) Acuerdos con debate	63
5. Alternativas a la propuesta de acuerdo	64
A) Voto particular	64
B) Enmienda	64
C) Moción	65
D) Ruego	65
E) Pregunta	65
F) Asunto sobre la mesa	65
Peculiaridades del régimen de sesiones de la Comisión de Gobierno	66
Peculiaridades del régimen de sesiones de las Comisiones Informativas	66
CAPÍTULO V: Adopción de acuerdos	68
1. Formas de votación	69
A) Ordinarias	69
B) Nominales	69
C) Secretas	69
2. Quórum de votación	70
A) Mayoría simple	70
B) Mayoría absoluta	70
C) Mayoría de los dos tercios	71
3. Formalidades de la votación	72
<b>TÍTULO III:</b>	
<b>Medios al servicio de los fines municipales</b>	73
CAPÍTULO I: Medios Personales: Recursos Humanos	74
1. Clasificación	75
2. Incompatibilidades	78
3. Retribuciones	79
A) Retribuciones básicas	79
B) Retribuciones complementarias	79
B.1. Complemento de destino	79
B.2. Complemento específico	80
B.3. Complemento de productividad	80

B.4. Gratificaciones	80
4. Oferta de Empleo Público	81
CAPÍTULO II: Medios reales al servicio de los Ayuntamientos: sus bienes	82
1. Clases de bienes de los Ayuntamientos	83
2. Prerogativas de los Ayuntamientos respecto a sus bienes municipales	84
A) Potestad de investigación	84
B) Potestad de deslinde	85
C) Potestad de recuperación de la posesión	85
D) Potestad de desahucio por vía administrativa	86
3. Utilización de los bienes de dominio público por los particulares	86
A) Clases de uso	86
B) Licencia de uso	87
C) Concesión demanial	87
4. Inventario de bienes	88
5. Bienes patrimoniales: enajenación y cesión gratuita	89
A) Enajenación	89
B) Cesión gratuita	90
CAPÍTULO III: Recursos Municipales	92
Clases de recursos	93
A) Ingresos procedentes de su patrimonio y demás de Derecho Privado	93
B) Tributos	94
B.1. Tasas	94
B.2. Contribuciones Especiales	95
B.3. Impuestos	95
B.3.1. Impuesto sobre Bienes Inmuebles	95
B.3.2. Impuestos sobre Actividades Económicas	95
B.3.3. Impuestos sobre Vehículos de Tracción Mecánica	99
B.3.4. Impuestos sobre Construcciones, Instalaciones y Obras	99
B.3.5. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana	100
B.3.6. Recargos exigibles sobre los impuestos de las Comunidades Autónomas o de otras Entidades Locales	100
C) La participación en los tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma	100
D) Subvenciones	103
E) Los percibidos en concepto de precios públicos	103
F) El producto de las operaciones de crédito	103
G) El producto de las multas y sanciones en el ámbito de sus competencias	104
H) Las demás prestaciones de Derecho público	104
<b>TÍTULO IV:</b>	
<b>Principales instrumentos para la Acción Administrativa municipal</b>	105
CAPÍTULO I: Contratos municipales	106
A) Contrato de obras	107
B) Contrato de servicios	110

C) Contrato de suministros	112
D) Contrato de consultoría y asistencia y de servicios públicos	113
CAPÍTULO II: Expropiación forzosa	116
CAPÍTULO III: Ordenanzas municipales	120
1. Reglamento Orgánico propio municipal	121
2. Ordenanzas fiscales	121
3. Ordenanzas de construcción y de los planes de urbanismo	122
4. Ordenanzas en general	122
CAPÍTULO IV: Presupuesto y gasto público	124
1. Contenido y Aprobación	125
2. Los créditos y sus modificaciones	127
3. Ejecución y Liquidación	127
4. Tesorería de los municipios	128
5. La contabilidad municipal	129
CAPÍTULO V: La ordenación urbana	132
1. Planes Generales de Ordenación Urbanística	133
2. Suelo urbano	133
3. Suelo urbanizable	134
4. Suelo no urbanizable	134
5. Otros instrumentos de planeamiento general	136
A) Planes de Ordenación Intermunicipal	136
B) Planes de Sectorización	136
C) Planes Parciales de Ordenación	136
D) Planes especiales	136
E) Estudios de Detalle	137
6. Ejecución de los Planes	137
7. Disciplina Urbanística	138
A) Licencias urbanística	138
B) Protección de la legalidad urbanística	139
<b>Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales</b>	<b>141</b>

## **SIGLAS EMPLEADAS**

---

E.A.T.I.M.: Entidad de ámbito territorial inferior al municipio.

E.L.A.: Entidad Local Autónoma.

L.R.B.R.L.: Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

L.C.: Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

LOREG: Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

L.H.L.: Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

LERDEMA: Ley 7/1993, de 27 de julio, Reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía.

L.B.A.: Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

R.B.: Real Decreto 1372/86, de 13 de junio, por el se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

R.D.P.S.: Real Decreto 896/91, del 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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

T.R.: Real Decreto Legislación 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

L.O.U.A: Ley, 7/2002, de 17 de diciembre de ordenación urbanística de Andalucía.



# El Estatuto del Concejal



t í t u l o







La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, de 2 de abril de 1985, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, Ley 53/1999 de 28 de diciembre, Ley 55/1999 de 29 de diciembre, Ley 14/2000, de 29 de diciembre, y Ley orgánica 1/2003 de 10 de marzo, dedica el capítulo V del Título V al «Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales», esto es, a la norma institucional básica del Concejal. El R.O.F. consagra a la materia sus artículos 6 al 22. Su detallada regulación ha impedido en la práctica cualquier regulación complementaria por parte de la Comunidad Autónoma, si bien ello es consecuencia del carácter básico de la materia y, por consiguiente exclusiva del Estado (art. 149.1.1 CE). Su fin no es otro que el de facilitar el ejercicio de las funciones del Concejal. El esquema es parecido al de los miembros del Parlamento Nacional pero más atenuado.

Está recogido en los artículos 73 a 78 de la citada Ley. Dada su importancia estimamos oportuno reproducirlos textualmente con el puntual e imprescindible comentario.

### ARTÍCULO 73

---

1. *«La determinación del número de miembros de las Corporaciones locales, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se regularán en la legislación electoral.»*
2. *Los miembros de las Corporaciones locales gozan, una vez que tomen posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo que se establezcan por la Ley del Estado o de las Comunidades Autónomas y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquél.*
3. *A efectos de su actuación corporativa los miembros de las Corporaciones locales se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y obligaciones que se establezcan.*

*El Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de*

*cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.*

*Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.»*

El párrafo primero remite a la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio del Régimen Electoral General (arts. 176 a 185) y a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La materia de honores no ha tenido desarrollo, quizás porque en los tiempos que corren no se valoran excesivamente los aspectos simbólicos que no lleven aparejados resultantes crematísticos. A diferencia de los parlamentarios, los concejales, ante el orden jurisdiccional, son similares al resto de la ciudadanía: carecen del trasnochado privilegio de la inmunidad.

El apartado 3 añadido por la Ley 11/1999, introduce por vez primera en el texto básico una regulación de «los grupos políticos» que sólo aparecían en el R.O.F. (arts. 23 a 29). Cabe destacar la posibilidad de asignarles, por parte del Pleno una «dotación económica», controlable en cualquier momento por aquel.

## ARTÍCULO 74

**1.** *«Los miembros de las Corporaciones locales quedan en situación de servicios especiales en los siguientes supuestos:*

*a) Cuando sean funcionarios de la propia Corporación para la que han sido elegidos.*

*b) Cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones públicas y desempeñen en la Corporación para la que han sido elegidos un cargo retribuido y de dedicación exclusiva.*

*En ambos supuestos, las Corporaciones afectadas abonarán las cotizaciones de las mutualidades obligatorias correspondientes para aquellos funcionarios que dejen de prestar el servicio que motivaba su pertenencia a ellas, extendiéndose a las cuotas de clases pasivas.*

**2.** *Para el personal laboral rigen idénticas reglas, de acuerdo con lo previsto en su legislación específica (arts. 37.3 d y 46.1 Estatuto de los Trabajadores de 24 de marzo de 1995).*

3. *Los miembros de las Corporaciones locales que no tengan dedicación exclusiva en dicha condición tendrán garantizada, durante el periodo de su mandato, la permanencia en el centro o centros de trabajo públicos o privados en el que estuvieran prestando servicios en el momento de la elección, sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar a otras plazas vacantes en distintos lugares.»*

## ARTÍCULO 75

1. *«Los miembros de las Corporaciones locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior.»*

La Orden Ministerial de 12 de marzo de 1986 –B.O.E. de 21 de marzo de 1986– regula el alta y cotización al Régimen General de la Seguridad Social de los Concejales con dedicación exclusiva.

*«En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los Presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.»*

No obstante este principio tiene una excepción en el artículo 13.3. del R.O.F. que permite otras ocupaciones que no causen detrimento a la «dedicación exclusiva», mediando una previa declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno.

2. *«Los miembros de las Corporaciones locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo las Corporaciones las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.»*

*En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones. Los miembros de las Corporaciones locales que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado sexto del presente artículo.*

- 3. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el pleno de la misma.*
- 4. Los miembros de las Corporaciones locales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el pleno corporativo.*
- 5. Las Corporaciones locales consignarán en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los cuatro números anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el «Boletín Oficial» de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.*
- 6. A efectos de lo dispuesto en el artículo 37.3.d) del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 30.2 de la Ley 30/1984, se entiende por tiempo indispensable para el desempeño del cargo electivo de una Corporación local, el necesario para la asistencia a las sesiones del pleno de la Corporación o de las Comisiones y atención a las Delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado.*
- 7. Todos los miembros de las Corporaciones locales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales. Ambas*

*declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los plenos respectivos, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho. Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en cada Corporación local. El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público. (Artículo redactado conforme a la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y del orden social).*

*Los miembros de las Corporaciones locales que consideren, en virtud de su cargo, amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar las declaraciones de intereses a que se refieren los párrafos anteriores de este artículo, ante el Secretario de la Diputación Provincial o, en su caso, ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente. Tales declaraciones se inscribirán en un Registro Especial de Intereses, creado a estos efectos en aquellas instituciones.*

*En este supuesto, los miembros de las Corporaciones Locales aportarán al Secretario de su respectiva Corporación mera certificación simple y sucinta acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en el Registro Especial de Intereses a que se refiere el párrafo anterior; que sean expedida por el funcionario encargado del mismo. (párrafos redactados por la Ley Orgánica 1/2003 de 10 de marzo, para la garantía de la democracia en los Ayuntamientos y la seguridad de los Concejales).»*

A efectos de lo dispuesto en el artículo 37.3 d) del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 30.2 de la Ley 30/84, se entiende por tiempo indispensable para el desempeño del cargo electivo de una Corporación local, el necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno de la Corporación o de las Comisiones y atención a las Delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado.

Todos los miembros de las Corporaciones Locales formularán declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales.

Ambas declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los Plenos respectivos, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en cada Corporación Local o en la Diputación Provincial respectiva y, en su caso, en las Comunidades Autónomas uniprovinciales. El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público.

Por lo que respecta a estas medidas preventivas de posibles actuaciones irregulares que antepongan los intereses particulares a los públicos, se ha de tener en cuenta que es un deber que habrá de cumplirse voluntariamente, es decir, no cabe la ejecución subsidiaria, dado que afecta al derecho a la intimidad. El desarrollo que de esta material hace el R.O.F. limita el conocimiento de los datos del Registro de intereses a quien tengan un interés legítimo directo, excluyendo del uso público los datos contenidos en dicho Registro. En definitiva, este Registro es un trasunto de los del Senado y del Congreso.

---

#### ARTÍCULO 76

---

*«Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de las Corporaciones locales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones públicas. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.»*

---

#### ARTÍCULO 77

---

*«Todos los miembros de las Corporaciones locales tienen derecho a obtener del Alcalde o Presidente o de la Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.*

*La solicitud de ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquél en que se hubiese presentado.»*

## ARTÍCULO 78

1. *«Los miembros de las Corporaciones locales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.»*
2. *«Son responsables de los acuerdos de las Corporaciones locales los miembros de las mismas que los hubiesen votado favorablemente.»*
3. *«Las Corporaciones locales podrán exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.»*
4. *«Los Presidentes de las Corporaciones locales podrán sancionar con multa a los miembros de las mismas, por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que determine la Ley de la Comunidad Autónoma y, supletoriamente, la del Estado.»*

El último apartado de este artículo se complementa con los arts. 72 y 73 del T.R. que establecen «los miembros de las Corporaciones locales están obligados a concurrir a todas las sesiones, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación. Las ausencias fuera del término municipal que excedan de ocho días deberán ser puestas en conocimiento de los respectivos Presidentes».

Los límites de las sanciones que podrán imponer los Presidentes de las Corporaciones locales a los miembros de las mismas serán las establecidas en el art. 59 de la L.R.B.R.L., que se refiere a las multas por infracción de ordenanzas. Conforme a la Disposición Adicional Única de la Ley 11/1999, de 21 de abril, la cuantía es la siguiente: no podrán exceder de 1.803,04 euros (300.000 ptas) en municipios de más de 250.000 habitantes; de 901,52 euros (150.000 ptas) en los de 50.001 a 250.000 habitantes; de 450,76 euros (75.000 ptas) en los de 20.001 a 50.000 habitantes; de 300,51 euros (50.000 ptas) en los de 5.001 a 20.000 habitantes, y de 150,25 euros (25.000 ptas) en los demás municipios.

En el Reglamento del Congreso también se preven sanciones para quienes incumplan sus obligaciones, significativamente la pérdida de sus asignaciones económicas. Esta medida sería de dudosa aplicación en la vida municipal, conforme a la regulación citada del T.R., no obstante su ejemplaridad.



# Organización y funcionamiento municipal



## CAPÍTULO I: Constitución del Ayuntamiento

1. Del Pleno Corporativo
2. Nombramiento del Alcalde
3. Constitución de la Comisión de Gobierno
4. Constitución de las Comisiones Informativas
5. Otros actos constitutivos

## CAPÍTULO II: Modificaciones en la constitución de los Órganos Municipales

1. Del Ayuntamiento Pleno
2. De la transformación del Ayuntamiento en Comisión Gestora
3. Del cambio de Alcalde
4. Cuestión de confianza
5. Revocaciones de los nombramientos

## CAPÍTULO III: Distribución orgánica de atribuciones

1. Atribuciones del Alcalde
2. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento
3. Atribuciones de la Comisión de Gobierno

## CAPÍTULO IV: Régimen de sesiones del Pleno y de otros Órganos Colegiados

1. Clases de sesiones
2. Preparación de las sesiones
3. Requisitos de las sesiones
4. Desarrollo de las sesiones
5. Alternativas a la propuesta de acuerdo

## CAPÍTULO V: Adopción de acuerdos

1. Formas de votación
2. Quórum de votación
3. Formalidades de la votación



CAPÍTULO I: Constitución del Ayuntamiento

1. Del Pleno Corporativo
2. Nombramiento del Alcalde
3. Constitución de la Comisión de Gobierno
4. Constitución de las Comisiones Informativas
5. Otros actos constitutivos

# capítulo I

# Capítulo I: Constitución del Ayuntamiento

## 1. DEL PLENO CORPORATIVO

El vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones municipales se constituirá el Ayuntamiento Pleno en sesión pública (Art. 195 LOREG y 37 R.O.F.). El tercer día anterior al de la sesión constitutiva, los Concejales cesantes se reunirán en sesión convocada al sólo efecto de aprobar el Acta de la última sesión celebrada (art. 36-1 R.O.F.).

Para la constitución del Ayuntamiento será necesaria la concurrencia de la mayoría absoluta de los Concejales electos, es decir, más de la mitad (art. 195-4 LOREG). Si no concurriese esta mayoría, se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación cualquiera que fuere el número de Concejales presentes (art. 195-4 LOREG y Art. 37-4 R.O.F.). Si por cualquier circunstancia no pudiese constituirse la Corporación, procede la constitución de una Comisión Gestora cuyos Vocales serían nombrados por la Diputación Provincial (art. 37-4 R.O.F.).

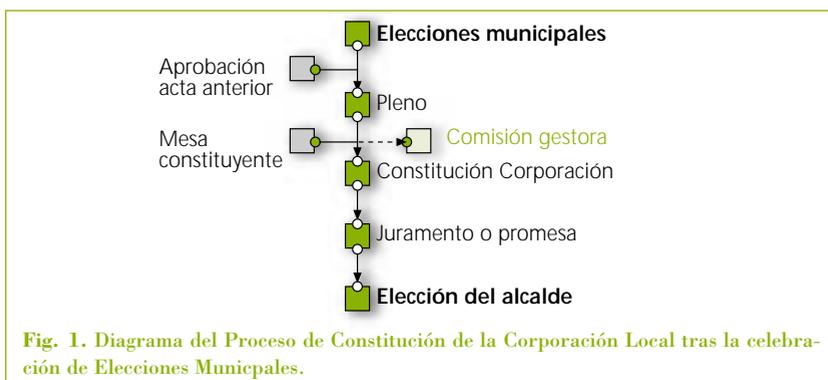


Fig. 1. Diagrama del Proceso de Constitución de la Corporación Local tras la celebración de Elecciones Municipales.

En la sesión constitutiva se forma una mesa de edad integrada por el electo de mayor y menor edad presentes en el acto, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación. Esta mesa comprueba las credenciales que presenten los Concejales o cualquier otra acreditación de la personalidad de los electos que permita asegurarse que son las personas que figuran en las certificaciones que la Junta Electoral de Zona remitió en su día al Ayuntamiento sobre los resultados electorales (art. 195 LOREG y 37 R.O.F.). Una vez comprobada la personalidad de los Concejales electos por la mesa se declara constituida la Corporación y se procede a la prestación de juramento o promesa de los nuevos Concejales y, a renglón seguido, a la elección de Alcalde.

El Secretario redactará el Acta de la sesión constitutiva y remitirá copia certificada de ella a la Comunidad Autónoma de Andalucía y a la Subdelegación del Gobierno en dicha Comunidad.

## 2. NOMBRAMIENTO DEL ALCALDE

Constituida la Corporación y en la misma sesión se procede a la elección de Alcalde.

- Podrán ser candidatos tan sólo los Concejales que encabecen sus correspondientes listas (art. 196-a LOREG). Se puede, por tanto, ser primero de una lista y no presentarse como candidato a la Alcaldía; pero no se puede ser segundo, tercero, etc., de una lista y presentarse como candidato a la Alcaldía.
- En los municipios entre 100 y 250 habitantes, cualquier concejal electo puede ser candidato a la Alcaldía.
- Son electores todos los Concejales que hayan asistido a la sesión constitutiva del Ayuntamiento.
- Resultará electo el candidato que obtuviese el voto de más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación (art. 196-b LOREG).

Si ninguno de ellos obtiene la citada mayoría absoluta, no se procede a una nueva votación sino que es proclamado Alcalde el Concejal que encabece la lista que haya obtenido mayor número de votos en las elecciones municipales. Se entiende que en este caso no es preciso que el citado Concejal se hubiese presentado como candidato al acto de la elección de Alcalde. En caso de empate entre listas se resolverá por sorteo (art. 196-c LOREG).

Como el cargo de Alcalde es renunciable, si el proclamado Alcalde por encabezar la lista más votada renuncia en el mismo momento a la Alcaldía, se considera vacante la misma y habría que proceder a un nuevo acto de elección en cuyo caso, si ningún candidato obtiene tampoco esta vez la mayoría absoluta, quedaría proclamado Alcalde el segundo de la lista más votada. Lo dicho anteriormente es una interpretación analógica basada en el art. 40-4 y 40-5 del R.O.F.

Aunque la Ley no diga nada al respecto, hay que pensar que es preciso cumplir en la misma sesión constitutiva y previamente al acto de elección de Alcalde con la solemnidad de la presentación de candidaturas al cargo de Alcalde, porque no son candidatos, automáticamente, todos los primeros de las listas, sino tan sólo los que quieran serlo. Obsérvese que el art. 196-a de LOREG no dice que tendrán que ser candidatos todos los Concejales que encabecen sus correspondientes listas, «sino que podrán ser candidatos».

El proclamado Alcalde, tomará posesión ante el Pleno de la Corporación, prestando juramento o promesa de su cargo con la fórmula general establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Si no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de 48 horas, igualmente ante el Pleno Corporativo, con la advertencia de que si no lo hace y no alega causa justificada, se entiende que la Alcaldía ha quedado vacante y que hay que proceder en una sesión a la elección de Alcalde.

Cuando el cargo de Alcalde queda vacante por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme judicial, hay que celebrar una sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde con los mismos requisitos y procedimientos que los de la sesión constitutiva y que deberá producirse dicha sesión dentro de los diez días hábiles siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia (art. 40-5 R.O.F.).

Por su parte existe un régimen especial para la elección de Alcalde en los municipios comprendidos entre 100 y 250 habitantes. En este régimen especial pueden ser candidatos a Alcalde todos los Concejales. Si alguno de los candidatos obtiene la mayoría absoluta de los votos de los Concejales, es proclamado electo; si no se obtiene la citada mayoría absoluta, es proclamado Alcalde el Concejales que hubiere obtenido más votos populares en las elecciones de Concejales (art. 196 LOREG).

En los Concejos abiertos, los electores eligen directamente al Alcalde por sistema mayoritario (art. 179-2 LOREG).

**¿Quién puede ser candidato a alcalde?**

Poblaciones	 >250 hab	 250-100 hab	 concejos abiertos	 EATIMs y presidentes ELAs
Candidatos 1º de cada lista	●			
Otros candidatos de las listas				
Todos los concejales		●		
Candidato con más votos populares		●		
Elección directa por los electores			●	●

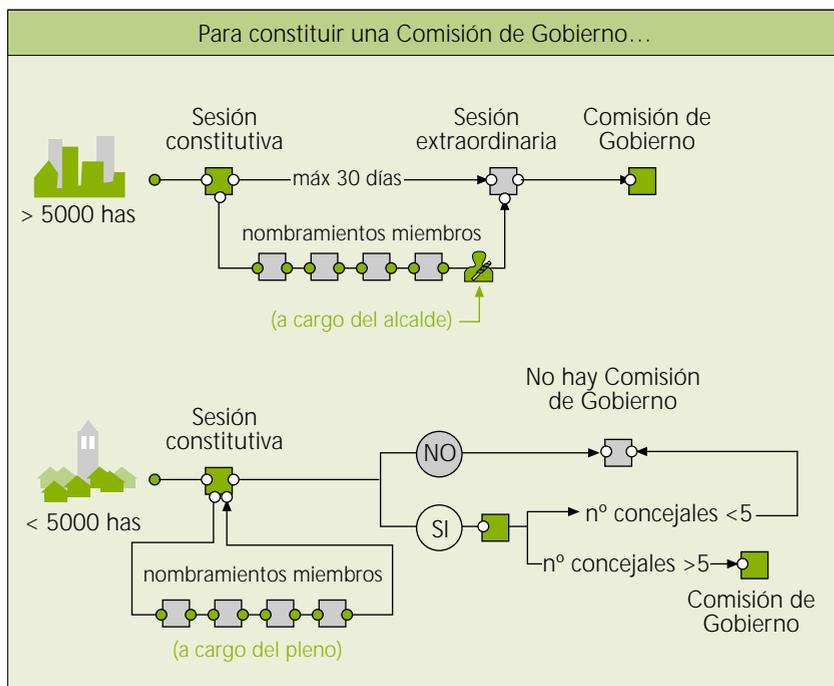
A su vez los Alcaldes Pedáneos de las Juntas Vecinales de las E.A.T.I.M., así como los Presidentes de las E.L.A. son elegidos directamente por los vecinos de la correspondiente Entidad por sistema mayoritario, mediante la presentación de candidatos por los distintos Partidos, Federaciones, Coaliciones o Agrupaciones de Electores (art. 199.2 LOREG y art. 55 LERDEMA).

### **3. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO**

La Comisión de Gobierno existe en los municipios de más de 5.000 habitantes y en los de población inferior cuando así lo disponga su Reglamento Orgánico o lo acuerde el Pleno.

En la L.R.B.R.L. no se dice nada sobre el momento de su constitución. Sin embargo el art. 38.d R.O.F. establece que dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva, el Alcalde convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas a fin de, entre otros puntos, poner en conocimiento del Pleno las Resoluciones del Alcalde en materia de nombramientos de miembros de la Comisión de Gobierno, si debe existir. De lo cual puede deducirse que la Comisión de Gobierno se constituye de modo preceptivo en los municipios de más de 5.000 habitantes después de la sesión constitutiva del Ayuntamiento, por medio de las pertinentes resoluciones de la Alcaldía y que debe ya estar constituida para cuando se celebren la sesión o sesiones extraordinarias previstas dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva.

Ahora bien, es preciso dejar claro el problema de la constitución de las Comisiones de Gobierno en los municipios de menos de 5.000 habitantes. Está claro que la decisión de constituir o no constituir dicha Comisión de Gobierno compete al Pleno Corporativo (art. 20-1-b L.R.B.R.L. y art. 35-2-d R.O.F.). Por tanto será el Pleno Corporativo en la sesión constitutiva quien decida si va a haber o no Comisión de Gobierno, y luego corresponde al Alcalde el nombramiento de los Concejales que han de componerla, cuyo número no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. Si ese tercio arroja una cifra con decimales, se prescindirá de ellos a efectos del cómputo del máximo de Concejales posibles componentes. Así por ejemplo en una Corporación cuyo número legal de Concejales es 13 el número máximo de Concejales que pueden ser nombrados componentes de la Comisión de Gobierno son 4, sin contar al Alcalde que la preside.

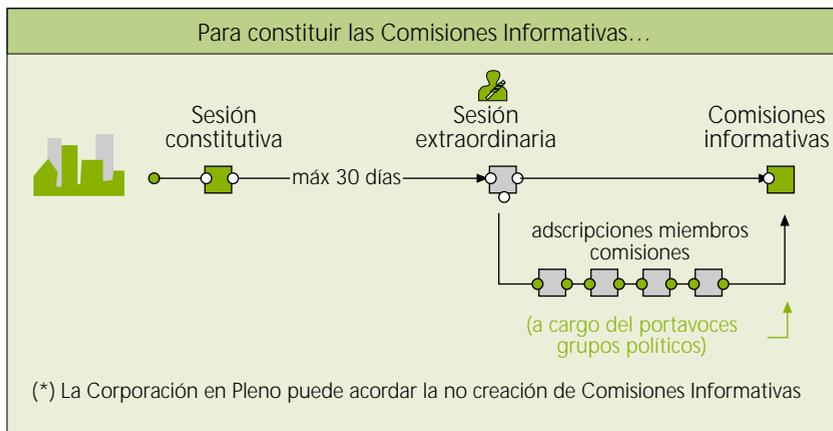


Ha de tenerse en cuenta sin embargo que en los Ayuntamientos cuyo número legal de Concejales es 7, resulta que el tope máximo de miembros componentes coincide con el tope mínimo (puesto que al ser la Comisión de Gobierno un Órgano Colegiado no puede tener menos de 2 Vocales más el Presidente). De tal manera que en este caso si el Pleno decidiese la creación de la Comisión de Gobierno tiene que estar integrada forzosa-mente por dos Concejales más el Alcalde. A su vez cuando el número legal de Concejales de un Ayuntamiento es de 5 no se puede constituir Comisión de Gobierno ni siquiera con carácter voluntario porque no tendría más que un sólo Vocal más el Presidente con lo cual no se consigue el quórum de constitución que se requiere para los Órganos Colegiados.

#### 4. CONSTITUCIÓN DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva, el Alcalde convocará sesión extraordinaria del Pleno Corporativo a fin de resolver, entre otros asuntos, sobre la constitución de las Comisiones Informativas (art. 38-b R.O.F.).

La Corporación en Pleno, a propuesta del Alcalde, establecerá el número y denominación de las Comisiones Informativas, pudiendo acordar incluso la no creación de dichas Comisiones Informativas.



Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación y la adscripción concreta a cada Comisión Informativa de los concejales se realizará mediante escrito del Portavoz de cada grupo dirigido al Alcalde y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse de igual forma un suplente por cada titular. El Presidente nato de todas las Comisiones informativas es el Alcalde pero puede delegar la Presidencia efectiva en cualquier Concejales, a propuesta de la propia Comisión Informativa, tras la correspondiente elección efectuada en su seno (art. 125 R.O.F.).

A efectos de la constitución de Comisiones Informativas debe tenerse muy presente el art. 20-3 de la L.R.B.R.L. que establece que todos los grupos políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar, mediante la presencia de Concejales pertenecientes a los mismos, en los Órganos complementarios del Ayuntamiento que tengan por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

Por último es preciso también tener en cuenta que existe una Comisión de creación obligatoria que es la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local a la cual se someten antes del 1 de julio de cada año, para su informe antes de llevarlas a la aprobación del Pleno las cuentas anuales (art. 116 L.R.B.R.L.). Dicha Comisión Especial de Cuentas podrá actuar como Comisión Informativa Permanente para los asuntos relativos a economía y hacienda de la Entidad, si así lo acuerda el Pleno (art. 127-3 R.O.F.).

## 5. OTROS ACTOS CONSTITUTIVOS

---

### **A** Nombramiento de Representantes de la Corporación en toda clase de Órganos Colegiados en que deba estar representada

Estos nombramientos pueden corresponder unas veces al Alcalde y otras al Pleno. Cuando el nombramiento corresponde al Alcalde, como es el caso por ejemplo de nombramiento de representantes municipales en la Asamblea de la Caja de Ahorros, el Alcalde dará cuenta de estos nombramientos al Pleno en sesión extraordinaria dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva. Cuando el nombramiento de representantes corresponde al Pleno Corporativo se producirá la elección en la citada sesión extraordinaria.

### **B** Nombramiento de Tenientes de Alcalde

El Alcalde está obligado a poner en conocimiento del Pleno Corporativo en la sesión extraordinaria que se celebre dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva los nombramientos de Tenientes de Alcalde. Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Comisión de Gobierno y, donde ésta no exista, de entre los Concejales. En los municipios con Comisión de Gobierno el número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del número de miembros de aquélla. Donde no exista Comisión de Gobierno, el número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales (art. 23-3 L.R.B.R.L. y 46 R.O.F.).

### **C** Nombramiento de Presidentes de las Comisiones Informativas

El Alcalde o Presidente de la Corporación es el presidente nato de todas ellas; sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno (art. 125.a R.O.F.).

### **D** Nombramiento de Concejales Delegados

El Alcalde es competente para delegar sus facultades en Concejales. Estas delegaciones pueden ser de dos clases: delegación de servicios y delegación para cometidos específicos. El Alcalde solamente puede

nombrar Concejales Delegados de servicios de entre los miembros de la Comisión de Gobierno y si ésta no existe, entre Tenientes de Alcalde (art. 43-3 R.O.F.). Estos Delegados de servicios son delegaciones genéricas que se refieren a una o varias áreas o materias determinadas y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Pero el Alcalde también puede efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejales, aunque no pertenezca a la Comisión de Gobierno, para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso el Concejales, miembro de la Comisión de Gobierno, que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área. Las delegaciones especiales pueden ser de tres tipos: delegaciones relativas a un proyecto o asunto determinado; delegaciones relativas a un determinado servicio dentro de un área, pero en este caso la delegación no incluye la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros; y delegaciones relativas a un distrito o barrio (art. 43 R.O.F.).

Todas las delegaciones conferidas por el Alcalde en Concejales Delegados se realizan mediante Decreto de la Alcaldía que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiera la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas. Las delegaciones son esencialmente revocables por el Alcalde.

### **E** Vocales de las Juntas Vecinales

En el caso de E.A.T.I.M., las Juntas Vecinales deberán constituirse con el Alcalde Pedáneo, que las presida y dos Vocales en los núcleos de población inferior a 250 habitantes y 4 Vocales en los de población



superior a dicha cifra, siempre que el número de Vocales no supere al tercio del de concejales que integren el Ayuntamiento, en cuyo caso el número de Vocales será 2. En los supuestos de Junta Vecinal de las E.L.A. el número de vocales no podrá ser inferior a 2 ni superior al tercio del número de Concejales que integren el Ayuntamiento (artículo 55.2 LERDEMA). Hay que destacar que en estos supuestos la Ley no ha predeterminado el número concreto de vocales que hayan de componer la Junta Vecinal. En tanto se desarrolla reglamentariamente la LERDEMA podríamos entender que habría de seguirse criterio análogo a lo previsto para las EATIM. No obstante podría plantearse por alguna ELA la designación de un número de vocales superior a 4 siempre que no exceda del tercio del número legal de concejales del Ayuntamiento del municipio respectivo.

La designación de estos Vocales se hará de conformidad con los resultados de las elecciones para el Ayuntamiento en la Sección o Secciones electorales constitutivas de la E.A.T.I.M. o E.L.A. La Junta Electoral de Zona determina el número de Vocales que corresponde a cada Partido, Federación, Coalición o Agrupación. Comunicada por la Junta Electoral de Zona su resolución, el representante de cada candidatura designa entre los electores de dichas Entidades a quienes hayan de ser Vocales.

## F Juntas Municipales de Distritos y Consejos Sectoriales

Para la desconcentración territorial, el Pleno del Ayuntamiento puede acordar la creación de Juntas Municipales de Distrito cuya composición, organización y ámbito territorial es establecida por el Pleno mediante el correspondiente Reglamento que tiene la misma categoría que el Reglamento Orgánico de la Corporación.



Asimismo para la desconcentración funcional del Ayuntamiento, el Pleno Corporativo puede acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales que solamente pueden desarrollar funciones de informe y propuesta en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad a que corresponda cada Consejo. Su composición, organización y ámbito de actuación es establecido mediante el correspondiente acuerdo plenario.

En ambos casos la Presidencia de la Junta o del Consejo corresponderá a un Concejales, nombrado y separado libremente por el Alcalde y pueden ser miembros componentes ciudadanos que no ostenten la condición de Concejales (arts. 128-131 R.O.F.).



CAPÍTULO II: Modificaciones en la constitución  
de los Órganos Municipales

1. Del Ayuntamiento Pleno
2. De la transformación del Ayuntamiento en  
Comisión Gestora
3. Del cambio de Alcalde
4. Cuestión de confianza
5. Revocaciones de los nombramientos

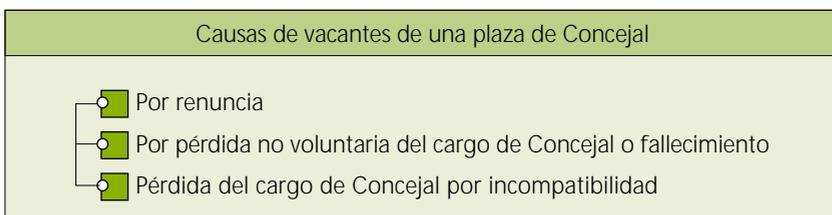
# capítulo II

## Capítulo II: Modificaciones en la constitución de los Órganos Municipales

### 1. DEL AYUNTAMIENTO PLENO

El Pleno del Ayuntamiento puede ver modificada su composición como consecuencia de las vacantes que se produzcan en las plazas de Concejal. El número de hecho de miembros de la Corporación es el número legal de Concejales menos las vacantes producidas y no cubiertas. La LOREG sienta el principio general de que deben coincidir el número legal y el número de hecho en la mayor medida posible y para ello monta unos mecanismos rápidos de sustitución, que se irán examinando. Pero cuando a pesar de los procedimientos de sustitución, no quedasen más posibles candidatos o suplentes que puedan ser nombrados Concejales, se establece que los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se tengan que referir automáticamente al número de hecho subsistente de miembros de la Corporación (art. 182 LOREG).

A continuación se examinan los citados procedimientos de sustitución ordenando la materia por las diversas causas que puedan determinar que quede vacante una plaza de Concejal.



#### A Vacante por renuncia

Los Concejales tienen el derecho político de renunciar a su cargo.

En caso de renuncia de un Concejal, el escaño se atribuye al candidato o, en su caso, al suplente de la misma lista a quien corresponda, atendiendo a su orden de colocación. Este procedimiento de sustitución se puede y se debe realizar hasta el último día del mandato corporativo.

No obstante han de tenerse en cuenta que las Juntas Electorales de Zona ya no son Órganos Permanentes de la Administración Electoral (art. 15 LOREG) y por lo tanto si han transcurrido 100 días desde las últimas elecciones no existirá Junta Electoral de Zona ante quien solicitar el nombre del siguiente de la lista y la expedición de credencial para la toma de posesión del nuevo Concejal.

Ante este problema existen dos soluciones. La primera sería que la propia Corporación comprobase cualquier acreditación de la persona-

lidad del siguiente de la lista con base a las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona y en base a ello se le diese posesión del cargo de Concejales en la primera sesión que se celebre, con lo cual el sistema de sustitución de los Concejales que han renunciado sería absolutamente intracorporativo (art. 195-3 LOREG). La segunda solución sería que la Corporación solicitase de la Secretaría de la Audiencia Provincial la expedición de la credencial, según indica una circular de la Junta Electoral Central.

En la renuncia de un Concejales deben distinguirse dos momentos. Si se produce antes de la constitución de la Corporación, la renuncia ha de presentarse ante la Junta Electoral de Zona. Si se produce la renuncia una vez constituida la Corporación y habiendo ya tomado posesión de su cargo, la citada renuncia ha de presentarse ante el Pleno Corporativo (Instrucción de la Junta Electoral Central de 19/07/91, BOE nº. 181, de 30 de junio, sobre sustitución de cargos representativos locales).

Aceptada la renuncia por la Corporación mediante acuerdo plenario, el mismo acuerdo declara la vacante de la plaza de Concejales y se solicita de la Administración Electoral el nombre del siguiente candidato en la lista que corresponda así como su credencial, si se opta por la segunda solución de las expuestas anteriormente. La Administración Electoral sólo interviene facilitando el nombre y expidiendo la credencial, pero corresponde a la Corporación en Pleno aceptar la renuncia, declarar la vacante y dar posesión en sesión extraordinaria al siguiente de la lista. La práctica seguida por algunos Concejales de presentar su renuncia ante la Junta Electoral y de que ésta la acepte y expida la credencial al siguiente de la lista debe estimarse incorrecta, si la Corporación ya está constituida.

### **B Vacante por pérdida no voluntaria del cargo de Concejales o fallecimiento**

El cargo de Concejales se puede perder no voluntariamente por las siguientes causas: por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación; por fallecimiento; o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme; y por pérdida de la nacionalidad española (art. 9 R.O.F.).

Tanto en el caso de pérdida del cargo de Concejales por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación, como para el caso de pérdida por causa de fallecimiento o incapacitación, el acuerdo corporativo plenario de declaración de vacante es un acuerdo de simple quedar enterado, después de comprobar la veracidad de los hechos.

Interpretar que la resolución del Pleno en estos casos puede consistir en una votación cuyo resultado sea la no aceptación de la pérdida del cargo de Concejal supondría la posibilidad de delito de desacato a la autoridad judicial o la posibilidad de mantener en el cargo de Concejales a un fallecido.

Debe recordarse aquí que ya no es causa de pérdida del cargo de Concejales la baja en el Partido en cuya candidatura figuró. El primitivo art. 11-7 de la Ley de Elecciones de las Corporaciones Locales, de 17 de julio de 1978, fue derogado por la Ley Orgánica 6/1983, de 2 de marzo, y actualmente se mantiene el sistema de que cuando un Concejales causa baja en el Partido que le presentó, tan solo causa baja en el grupo político correspondiente de los que componen el Pleno Corporativo, pero no pierde su escaño de Concejales.

### **C Pérdida del cargo de Concejales por incompatibilidad**

Son incompatibles para ejercer el Cargo de Concejales:

- 1 Los Abogados y Procuradores que dirijan o representen a partes en procedimientos judiciales o administrativos contra la Corporación, con excepción de los casos en que representen a Concejales que impugnen acuerdos, tras haberlos votado negativamente por razones de estricta legalidad.
- 2 Los Directores de Servicio, funcionarios o restante personal activo del respectivo Ayuntamiento y de las Entidades y Establecimientos dependientes de él.
- 3 Los Directores Generales o asimilados de las Cajas de Ahorros Provinciales y Locales que actúen en el término municipal.
- 4 Los contratistas o subcontratistas de contratos cuya financiación total o parcial corra a cargo de la Corporación municipal o de establecimiento dependientes de ella (art. 178-2 LOREG).

También son causas de incompatibilidad las causas de inelegibilidad enumeradas en el art. 6 LOREG, de las cuales merecen destacarse por su aplicación al ámbito municipal las siguientes:

- 1 Magistrados, Jueces y Fiscales que se hallen en situación de activo (al no especificarse, se entiende que ello también afecta a los Jueces de Paz).
- 2 Los militares profesionales y de complemento, y miembros de las fuerzas y cuerpos de seguridad y policía en activo (se entiende que ha dejado de

incurrir en causa de inelegibilidad las personas que están prestando el servicio militar).

- 3 Los condenados por sentencia firme a pena privativa de libertad en el período que dure la pena, sea cual sea el tipo de delito. Si el delito es de rebelión o de integrar organizaciones terroristas condenadas por delitos contra la vida, la integridad física o la libertad de las personas, la sentencia, aunque no sea firme determina la inelegibilidad del condenado.

Cuando se produzca una situación de incompatibilidad los afectados tienen el derecho de optar entre la renuncia al puesto de Concejal o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

Si el Concejal no ejercitase su derecho de opción, la Corporación resolverá mediante acuerdo plenario sobre la cuestión, declarando o no la incompatibilidad. Contra esta declaración podrá interponerse, en su caso, el recurso contencioso-administrativo pertinente (art.178-3 LOREG).

Declarada una Incompatibilidad para ser Concejal por el Pleno Corporativo, el afectado por tal declaración deberá optar, en el plazo de 10 días siguientes a aquél en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de Concejal o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad. Transcurrido el plazo de los 10 días sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado ha renunciado a su puesto de Concejal, debiendo declararse por el Pleno Corporativo la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos de su sustitución (art. 10 R.O.F).

## 2. DE LA TRANSFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN COMISIÓN GESTORA

El espíritu de la LOREG es que las vacantes de Concejales se cubren por los siguientes de las listas mediante un sistema automático descrito en el punto anterior. Pero la Ley interrumpe este mecanismo en los supuestos siguientes:

Supuestos en los que se transforma un Ayuntamiento en Comisión Gestora

- Tras celebración de elecciones parciales sin candidatura
- Tras disolución de un Ayuntamiento por iniciativa del Consejo de Ministros
- Por agotamiento de listas

## A Elecciones parciales

En el supuesto de que en las elecciones municipales no se presenten candidaturas en un municipio determinado, se procede en el plazo de 6 meses a la celebración de elecciones parciales en dicho municipio. Y si en esta nueva convocatoria tampoco se presenta candidatura alguna, la Diputación Provincial procede a la constitución de una Comisión Gestora, mediante nombramiento de un número de Vocales igual al número legal de Concejales que debe tener ese municipio (art. 181 LOREG).

El Real Decreto 693/81, de 13 de marzo (B.O.E. 16 de abril de 1981), que se considera vigente por cuanto no contradice a la legislación básica ni está derogado formalmente, regula el procedimiento para el caso de constitución de Comisión Gestora por no haberse presentado candidatura alguna en las elecciones municipales. Los Vocales de la Comisión Gestora son designados por la Diputación Provincial, oídos los Órganos directivos de los Partidos Políticos y guardarán proporción con el resultado de las elecciones generales últimas celebradas en el municipio. Dentro de los 3 días desde su designación se celebrará la sesión extraordinaria para la constitución de la Comisión Gestora cuya acta, en copia certificada, ha de remitirse tanto al Subdelegado del Gobierno como al Delegado del Gobierno de la Comunidad Autónoma. El cargo de Presidente de la Comisión Gestora se provee mediante elección de todos los vocales Gestores, por el procedimiento establecido para la elección de Alcalde.

Es de advertir que este Real Decreto es también de aplicación en los casos de creación o alteración de términos municipales. Si se crea un nuevo municipio por segregación de otro u otros, y también si se segrega parte de un municipio para agregarlo a otro, aquel del que se segrega permanecerá con el mismo número de Concejales que tenía y el nuevo municipio segregado constituirá una Comisión Gestora designada por la Diputación Provincial. Si como consecuencia de la agregación correspondiente, al municipio le corresponde mayor número legal de Concejales, la diferencia se cubrirá con Vocales Gestores también designados por la Diputación Provincial.

En los supuestos de incorporación de uno o más municipios a otro limítrofe, cesarán los Alcaldes y Concejales de los Ayuntamientos de los municipios incorporados y se completa al municipio resultante, si le corresponde un mayor número legal de Concejales, con Vocales Gestores designados por la Diputación Provincial entre los Concejales cesa-

dos, y de ellos los que mayores cocientes obtuvieron en las elecciones municipales.

En el caso de fusión de dos o más municipios cesan todos los Alcaldes y Concejales y se designa por la Diputación Provincial unos Vocales Gestores en número igual al que correspondiese de Concejales, según la población total resultante del nuevo municipio.

También en este caso las designaciones se harán en favor de los Concejales cesados con mayores cocientes electorales.

### **B** Disolución de un Ayuntamiento

---

El Consejo de Ministros, a iniciativa propia y con conocimiento del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma, o a solicitud de ésta y, en todo caso, previo acuerdo favorable del Senado, puede proceder, mediante Real Decreto, a la disolución de los Órganos del Ayuntamiento en el supuesto de gestión gravemente dañosa para los intereses generales que suponga el incumplimiento de sus obligaciones constitucionales (art. 61 L.R.B.R.L.).

En los supuestos de disolución de un Ayuntamiento por acuerdo del Consejo de Ministros deberá procederse a la convocatoria de elecciones parciales para la constitución de un nuevo Ayuntamiento dentro del plazo de 3 meses, salvo que por la fecha en que éste debiera constituirse, el mandato del mismo hubiese de resultar inferior a un año.

Mientras se constituye el nuevo Ayuntamiento o expira el mandato del Ayuntamiento disuelto, la Administración ordinaria de los asuntos municipales corresponde a una Comisión Gestora designada por la Diputación Provincial, cuyo número de miembros no excederá del número legal de Concejales; ejerciendo las funciones de Presidente aquel Vocal que resulte elegido por mayoría de votos entre todos los miembros de la Comisión Gestora (art. 183 LOREG).

### **C** Comisión Gestora por agotamiento de lista

---

En caso de que se hayan agotado las listas por sucesivas renunciaciones, fallecimientos u otras causas y no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previsto en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación. Pero si este número llega a ser inferior a los dos tercios del número legal de miembros del Ayuntamiento, se constituirá una Comisión Gestora integrada por

todos los Concejales del Ayuntamiento que continúen y por las personas de adecuada idoneidad o arraigo que, teniendo en cuenta los resultados de la última elección municipal, designe la Diputación Provincial para completar el número legal de miembros de la Corporación.

### 3. DEL CAMBIO DE ALCALDE

---

#### A Por renuncia del titular

---

El Alcalde puede renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de Concejal. La renuncia debe hacerse efectiva por escrito ante el Pleno municipal, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los 10 días siguientes. En tal caso la vacante se cubre mediante la celebración de una sesión extraordinaria dentro de los 10 días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno. En dicha sesión extraordinaria se procede a la elección de nuevo Alcalde conforme al procedimiento seguido en la sesión constitutiva del Ayuntamiento (art. 40 R.O.F.). En el acto de elección se considera que encabeza la lista en que figuraba el Alcalde el siguiente de la misma, a no ser que renuncie a la candidatura (art. 198 LOREG).

De igual modo debe considerarse en caso de que la Alcaldía quede vacante por fallecimiento o por sentencia firme (art. 40 R.O.F.).

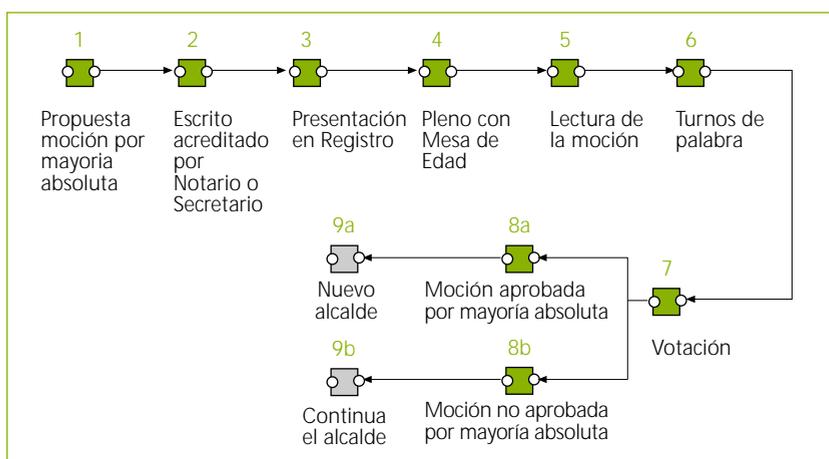
#### B Por moción de censura

---

**1.** El Alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

- a) La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier concejal, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.
- b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario general de la Corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El Secretario general comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

- c) El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.
- d) El Pleno será presidido por una Mesa de edad, integrada por los concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.
- e) La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuvieren presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los portavoces de los grupos municipales, y a someter a votación la moción de censura.
- f) El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales que legamente componen la Corporación.



**2.** Ningún concejal puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en considera-

ción aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 de este artículo.

3. La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.
4. En los municipios en los que se aplique el régimen de concejo abierto, la moción de censura se regulará por las normas contenidas en los dos números anteriores, con las siguientes especialidades:
  - a) Las referencias hechas a los concejales a efectos de firma, presentación y votación de la moción de censura, así como a la constitución de la Mesa de edad, se entenderán efectuadas a los electores incluidos en el censo electoral del municipio, vigente en la fecha de presentación de la moción de censura.
  - b) Podrá ser candidato cualquier elector residente en el municipio con derecho a sufragio pasivo.
  - c) Las referencias hechas al Pleno se entenderán efectuadas a la Asamblea vecinal.
  - d) La notificación por el Secretario a los concejales del día y hora de la sesión plenaria se sustituirá por un anuncio a los vecinos de tal circunstancia, efectuado de la forma localmente usada para las convocatorias de la Asamblea vecinal.
  - e) La Mesa de edad concederá la palabra solamente al candidato a la Alcaldía y al Alcalde.
5. El Alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.
6. Los cambios de Alcalde como consecuencia de una moción de censura en los municipios en los que se aplique el sistema de concejo abierto no tendrán incidencia en la composición de las Diputaciones Provinciales.

#### 4. CUESTIÓN DE CONFIANZA

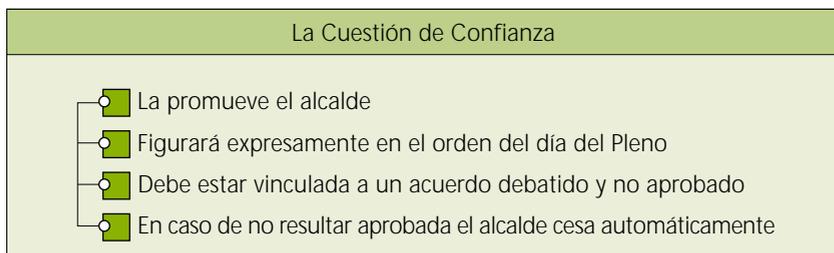
---

1. El Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:
  - a) Los presupuestos anuales.
  - b) El reglamento orgánico.
  - c) Las ordenanzas fiscales.
  - d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.
2. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el número anterior figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el «quórum» de votación exigido en la L.R.B.R.L., para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.
3. Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que éste no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.
4. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección del nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo 196 LOREG, con las siguientes especialidades:
  - a) En los municipios de más de 250 habitantes, el Alcalde cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del Alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales.

b) En los municipios comprendidos entre 100 y 250 habitantes, el Alcalde cesante no podrá ser candidato a la Alcaldía ni proclamado Alcalde en defecto de un candidato que obtenga el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales. Si ningún candidato obtuviese esa mayoría, será proclamado Alcalde el concejal que hubiere obtenido más votos populares en las elecciones de concejales, excluido el Alcalde cesante.

5. La previsión contenida en el número anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde, o si ésta no prospera.

A estos efectos, no rige la limitación establecida en el apartado 2 del artículo anterior.



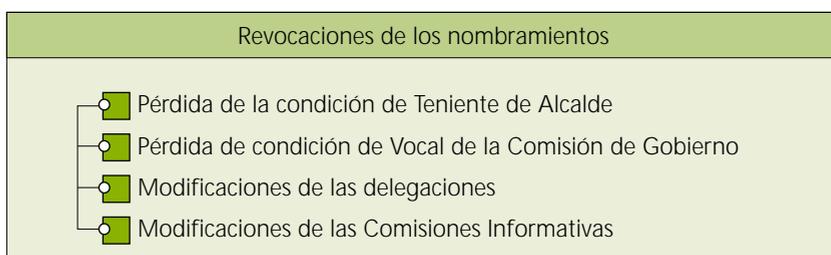
6. Cada Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear la cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.
7. No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.
8. Los concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.

Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la

cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.

## 5. REVOCACIONES DE LOS NOMBRAMIENTOS

La L.R.B.R.L. (arts. 23-1 y 23-3) sienta el principio de que los nombramientos realizados por el Alcalde de Vocales de la Comisión de Gobierno y de Tenientes de Alcalde son revocables por el propio Alcalde libre y discrecionalmente.



### A Pérdida de la condición de Teniente de Alcalde

Los Tenientes de Alcalde son libremente cesados por el Alcalde que los podrá sustituir en cualquier momento. Los ceses se harán mediante resolución de la Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose personalmente, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, a no ser que en dicha resolución se dispusiera otra cosa (art. 46-1 R.O.F.).

La condición de Teniente de Alcalde se puede perder también por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de Vocal de la Comisión de Gobierno (art. 46-3 R.O.F.).

### B Pérdida de la condición de Vocal de la Comisión de Gobierno

El Alcalde puede cesar libremente en todo momento a cualesquiera miembros de la Comisión de Gobierno. El cese deberá hacerse con los mismos requisitos que los de los Tenientes de Alcalde (art. 52 R.O.F.).

Se entiende, aunque no exista regulación al respecto, que la condición de Vocal de la Comisión de Gobierno se puede perder también por renuncia expresa manifestada por escrito, y es obvio que por la pérdida de la condición de Concejal.

## **C** **Modificación de las delegaciones**

---

Todas las delegaciones, tanto las delegaciones por servicios como las delegaciones para cometidos específicos pueden ser revocadas por resolución del Alcalde que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 44 R.O.F.). No obstante la revocación de la delegación surte efecto desde el día siguiente al de la fecha de la resolución, salvo que en ella se disponga otra cosa. Revocada una delegación debe darse cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

No obstante si el Alcalde procediese al nombramiento de un nuevo Concejal Delegado que sustituya al anterior, le serán de aplicación las mismas limitaciones que para el nombramiento anterior. Las delegaciones de servicio deben recaer entre los miembros de la Comisión de Gobierno y donde ésta no exista en los Tenientes de Alcalde. Limitación que no existe para el caso de las delegaciones especiales para cometidos específicos.

Debe entenderse que la pérdida de la condición de Concejal Delegado de servicios no apareja automáticamente la pérdida de la condición de Vocal de la Comisión de Gobierno, pero que la pérdida de la condición de Vocal de la Comisión de Gobierno apareja automáticamente la pérdida de la condición de Teniente de Alcalde y de Concejal Delegado de servicios, en el caso de las delegaciones referidas en el art. 43-3 R.O.F.

## **D** **Modificaciones en las Comisiones Informativas**

---

Los Vocales de las Comisiones Informativas no pueden ser cesados libre y discrecionalmente por el Alcalde, sino que la decisión es tomada por el Portavoz del Grupo al que pertenece, que lo comunica al Alcalde mediante escrito y que debe comunicar al mismo tiempo el nombre de su sustituto. Sin embargo, no se precisa ninguna comunicación para el caso de que el Vocal titular de una Comisión Informativa se vea sustituido ocasionalmente por un suplente, que fue designado en su día en la constitución de la Comisión Informativa (art. 125 R.O.F.).

Por otra parte, los Presidentes efectivos de las Comisiones Informativas tampoco pueden ser cesados por el Alcalde discrecionalmente, sino a propuesta de la propia Comisión, que procederá a la elección de un nuevo Presidente. El Alcalde juzgará la oportunidad de delegar las funciones presidenciales de la Comisión Informativa en el nuevo Concejal elegido. Si lo juzgase inoportuno asumirá personalmente la presidencia de la Comisión Informativa (art. 125 R.O.F.).

CAPÍTULO III: Distribución orgánica de atribuciones

1. Atribuciones del Alcalde
2. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento
3. Atribuciones de la Comisión de Gobierno

# capítulo III

## apítulo III: Distribución orgánica de atribuciones

Los Ayuntamientos en el ejercicio de sus funciones no se rigen por el principio organizativo de jerarquía, sino por el principio de competencia.

Cada Órgano municipal tiene asignadas sus atribuciones desde un texto normativo y las ejerce como propias, de tal manera que contra sus acuerdos o resoluciones solo cabe, por reciente modificación, recurso potestativo de reposición y en todo caso recurso contencioso-administrativo (art. 52 L.R.B.R.L.).

Por ello es importante conocer la distribución de atribuciones entre los distintos Órganos municipales.

De conformidad con el Artículo 20 L.R.B.R.L. la organización municipal responde a las siguientes reglas:

- a El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno existen en todos los Ayuntamientos.
- b La Comisión de Gobierno existe en todos los municipios con población de derecho 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 Comisión de Gobierno 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.
- d El resto de los órganos, complementarios de los anteriores, se establece y regula por los propios municipios en sus Reglamentos orgánicos.

No obstante las leyes de las Comunidades Autónomas sobre régimen local podrán establecer una organización municipal complementaria a la anterior. Del mismo modo y de conformidad con lo anterior los propios

municipios, en sus Reglamentos orgánicos, podrán establecer y regular otros órganos complementarios.

Reglas de la Organización municipal		
	Municipios >5.000 hab	Municipios <5.000 hab
Alcalde, Teniente de Alcalde y Pleno	Siempre	Siempre
Comisión de Gobierno	Siempre	Si está dispuesto
Órganos de estudio, informe o consulta al Pleno	Siempre	Si está dispuesto
Órganos de seguimiento de gestión del Alcalde, Comisión de Gobierno y Delegaciones	Siempre	Si está dispuesto
Resto de órganos complementarios	Si está dispuesto	Si está dispuesto

## 1. ATRIBUCIONES DEL ALCALDE

El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta, en todo caso, 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 la presente Ley y en la legislación electoral general, de la Comisión de Gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales, 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, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderá cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no superen el 15 por 100 de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior; ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.
- i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
- j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.
- l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materia de la competencia de la alcaldía.
- m) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos y grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.
- n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
- ñ) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.010.121,04 euros (1.000.000.000 de pesetas); incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

- o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.
- p) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los 3.005.060,52 euros (500.000.000 de pesetas), así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:
  - Las de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el Presupuesto.
  - Las de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el Presupuesto.
- q) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Comisión de Gobierno.
- r) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.
- s) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Corresponde asimismo al Alcalde el nombramiento de los Tenientes de Alcalde.

El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Comisión de Gobierno, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las anunciadas en los apartados a), e), j), k), l) y m). No obstante, podrá delegar en la Comisión de Gobierno el ejercicio de las atribuciones contempladas en el apartado j) (art. 21 L.R.B.R.L.).

## **2. ATRIBUCIONES DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO**

El Pleno, integrado por todos los concejales, es presidido por el Alcalde.

Corresponde, en todo caso, al Pleno las siguientes atribuciones:

- a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.
- b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supra-municipales; alteración del término municipal; creación o supre-

- sión de municipios y de las Entidades a que se refiere el artículo 45 de la L.R.B.R.L.; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
- c) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.
  - d) La aprobación del Reglamento orgánico y de las ordenanzas.
  - e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Haciendas Locales.
  - f) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
  - g) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.
  - h) El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades locales y demás Administraciones públicas.
  - i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
  - j) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.
  - k) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
  - l) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
  - m) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto –salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior– todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- n) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los 6.010.121,04 euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.
- ñ) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.
- o) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a 3.005.060,52 euros, así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:
  - Cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico, y no estén previstas en el Presupuesto.
  - Cuando estando previstas en el Presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para las adquisiciones de bienes.
- p) Aquéllas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
- q) Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

Pertenece, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que se rige por lo dispuesto en la legislación electoral general.

El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Alcalde y en la Comisión de Gobierno, salvo las enunciadas en las letras a), b), c), d), e), f), g), h), i) l) y p), y la recogida en el párrafo precedente (art. 22. L.R.B.R.L.).

### **3. ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO**

- a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes (art. 23 L.R.B.R.L.).



CAPÍTULO IV: Régimen de sesiones del Pleno y de otros Órganos Colegiados

1. Clases de sesiones
2. Preparación de las sesiones
3. Requisitos de las sesiones
4. Desarrollo de las sesiones
5. Alternativas a la propuesta de acuerdo

# capítulo IV

### 1. CLASES DE SESIONES

---

Las sesiones pueden ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente. Las ordinarias son las que se celebran con una periodicidad fija, mientras que las extraordinarias son las que se celebran convocadas por el Alcalde sin la citada periodicidad.

Los órganos colegiados de las Entidades Locales funcionan en régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que pueden ser además urgentes.

En todo caso, el funcionamiento del Pleno de las Corporaciones Locales se ajusta a las siguientes reglas:

- a) El Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada mes en los Ayuntamientos de municipios de más de 20.000 habitantes y en las Diputaciones Provinciales; cada dos meses en los Ayuntamientos de los municipios de una población entre 5.001 habitantes y 20.000 habitantes; y cada tres en los municipios de hasta 5.000 habitantes.

Asimismo, el Pleno celebra sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en la letra c) de este precepto en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

- b) Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los Concejales o Diputados, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría de la Corporación.
- c) El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

- d) La adopción de acuerdos se produce mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde, para un caso concreto, la votación nominal. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de las Corporaciones abstenerse de votar.

La ausencia de uno a varios Concejales o Diputados, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

- e) En los Plenos ordinarios la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá presentar sustantividad propia y diferenciadora de la parte resolutive, debiéndose garantizar de forma efectiva en su funcionamiento y, en su caso, en su regulación, la participación de todos los grupos municipales en la formulación de ruegos, preguntas y mociones.

## 2. PREPARACIÓN DE LAS SESIONES

---

El primer acto de preparación es la formación del orden del día, o sea, la relación de los asuntos que se van a tratar en la sesión. La formación del orden del día corresponde al Alcalde (Art. 78-2 R.O.F.). Si lo que se lleva a sesión es la resolución de un expediente, éste tiene que estar concluso y entregado al Secretario tres días antes a la fecha de celebración de la sesión (art. 177-2 R.O.F.).

La convocatoria para la sesión consiste fundamentalmente en citar a los Concejales. Esta citación ha de ser personal y además se ha de exponer en el tablón de anuncios (art. 81 R.O.F.). Junto con la citación ha de acompañarse el orden del día y el borrador del Acta de la sesión anterior que debe ser aprobada en la sesión que se va a celebrar (art. 80-2 R.O.F.).

La convocatoria debe ser notificada a los Concejales en su domicilio con dos días hábiles al menos de antelación (art. 80.3 y 4 R.O.F.).

A salvo lo que ya se ha dicho en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

La citación personal a los Concejales, al tener carácter de notificación, debe cumplir los requisitos de la misma y por tanto se exige la firma del duplicado con indicación del lugar, día y hora en que la recibe.

Será necesario el informe previo del Secretario y además, en su caso, del Interventor o de quienes legalmente les sustituyan para la adopción de aquellos acuerdos en los que se requiera una mayoría especial de votación o que lo haya solicitado un tercio de los

Concejales con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubieren de tratarse, así como cuando lo ordene el Alcalde. (art. 54-1 T.R.).

Los concejales que pretendan defender una propuesta de acuerdo habrán de entregarla en la Secretaría del Ayuntamiento con tiempo suficiente para que pueda incluirse en el orden del día pero sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda (art. 82-2 R.O.F.).

Si el Alcalde por razones de urgencia incluye asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre ese asunto sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día (art. 82-3 R.O.F.).

Cuando se desee someter directamente al conocimiento del Pleno una moción que no figure en el orden del día, su autor habrá de alegar y justificar la urgencia del caso y corresponde al Pleno, antes de resolver sobre el fondo del asunto votar para declarar de urgencia el asunto. Esta votación deberá alcanzar la mayoría absoluta del número legal de Concejales (art. 83 R.O.F. y 48 T.R.). La mayoría absoluta en favor de la urgencia del asunto permitirá la apertura de debate y su posterior votación. Pero esta posibilidad de tomar acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día sólo existe para el caso de las sesiones ordinarias y sólo si se sigue el

procedimiento que se acaba de exponer. En las sesiones extraordinarias serán nulos los acuerdos adoptados sobre asuntos no comprendidos en el orden del día (art. 51.T.R. y art. 83 R.O.F.).

### 3. REQUISITOS DE LAS SESIONES

---

#### **A** De lugar

---

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o de una resolución del Alcalde dictada previamente y notificada a todos los Concejales, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, se hará constar en Acta esta circunstancia (art. 85-1 R.O.F.).

Nada impide la instalación de sistemas megafónicos o de circuitos cerrados de televisión que permitan la ampliación y difusión auditiva o visual del desarrollo de la sesión (art. 88-2 R.O.F.).

#### **B** De tiempo

---

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si el día terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Alcalde podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión. Durante el transcurso de la sesión el Presidente podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida o para descanso en los debates (art. 87 R.O.F.). Obsérvese que queda a la potestad discrecional del Alcalde la facultad de continuar las sesiones o de levantarlas después de las cero horas, posibilidad que no existía en la legislación anterior.

#### **C** De forma

---

Las sesiones plenarias serán públicas. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos relativo al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen garantizados por la Constitución. Para declarar secreta una sesión plenaria, por los motivos antedichos se precisa votación del Pleno por mayoría absoluta (art. 88-1 R.O.F.).

Las sesiones de la Comisión de Gobierno no serán públicas, pero en el plazo de 10 días deberá enviarse a todos los Concejales copia del Acta de la sesión celebrada (art. 113-1-b R.O.F.).

El público asistente a la sesión no podrá intervenir en ésta, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Alcalde proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de las sesiones. Se entiende por asistente tanto el público como aquellos Concejales que igualmente impidan el normal desarrollo de las sesiones.

Lo que sí se puede realizar es un turno de consultas para el público sobre temas concretos de interés municipal, una vez que se haya levantado la sesión Corporativa.

De estas intervenciones ya no se levanta Acta ni pertenece al bloque de la sesión Corporativa (art. 88-3 R.O.F.).

#### **D** Requisitos subjetivos

---

Si en la primera convocatoria no existiera el quórum necesario de asistencia, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, el Alcalde dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria (art. 90-2 R.O.F.).

Conviene precisar que el citado quórum de asistencia se requiere no sólo para la apertura de la sesión sino para su válida celebración por ser un acto continuo que abarca desde el comienzo hasta la terminación.

Por eso es necesario que el quórum se mantenga durante toda la sesión, que habrá de interrumpirse si, por ausentarse algunos miembros, se ha perdido a pesar de haberse alcanzado al comienzo de la sesión.

## **4. DESARROLLO DE LAS SESIONES**

---

### **A** Lectura del Acta de la sesión anterior

---

Al principio de cada sesión, el Alcalde preguntará si algún Concejales tiene que formular alguna observación al Acta de la sesión anterior que ya ha sido distribuida a los Concejales con la convocatoria.

Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan pero en ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados sino que sólo cabe subsanar los meros errores materiales o de hecho.

Las rectificaciones que se decidan habrán de ser votadas por los Concejales (art. 91-1 R.O.F.).

Se abandona así el sistema anterior que imponía la obligación al Secretario de dar lectura de la minuta o borrador del Acta de la sesión anterior.

### **B Orden de la sesión**

---

Todos los asuntos incluidos en el orden del día se debaten y votan por el orden en que estuviesen relacionados. No obstante, el Alcalde puede alterar el orden de los temas o retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría reforzada y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día, y antes de pasar al turno preceptivo de ruegos y preguntas de los Concejales, el Alcalde preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia algún asunto no comprendido en el orden del día y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. Si así fuere, el Portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si se aprecia la urgencia por mayoría absoluta, se procederá al debate y votación sobre el asunto propuesto. Por este procedimiento no puede nunca incluirse en una sesión ordinaria una moción de censura (art. 91-2-3-4 R.O.F.).

### **C Acuerdo sin debate**

---

De cada punto del orden del día se lee por el Secretario, de un modo íntegro o en extracto, el dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente o, si se trata de un asunto urgente no dictaminado por la Comisión Informativa, se lee la propuesta que se ha sometido al Pleno. A solicitud de cualquier grupo deberá darse lectura íntegra de aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación (art. 93 R.O.F.). Todos los acuerdos han de ser adoptados por votación aunque no se haya promovido debate. Sin embargo hay

que advertir que existen acuerdos de mero conocimiento que no precisan votación como son por ejemplo el de aceptación de la renuncia del Alcalde o de los acuerdos de quedar enterado de comunicaciones oficiales.

#### **D** Acuerdos con debate

Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde del modo siguiente:

- 1** Sólo podrá hacer uso de la palabra el Concejal que haya obtenido previa autorización del Alcalde.
- 2** El debate se inicia con una exposición y justificación de la propuesta a cargo de aquel miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los Concejales que haya firmado la propuesta o moción, en nombre propio o del colectivo proponente de la misma.
- 3** A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno y el Alcalde cuidará de que todas las intervenciones tengan una duración igual.
- 4** Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde que se le conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.
- 5** Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido éste, el Alcalde puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente (o sea del que intervino en primer lugar) en la que brevemente sostendrá o modificará su propuesta.
- 6** No se admitirán otras interrupciones que las del Alcalde para llamar al orden o a la cuestión debatida.
- 7** El Secretario y el Interventor podrán intervenir en el debate cuando fueren requeridos por el Alcalde por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Incluso pueden pedir el uso de la palabra cuando entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que puede dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias (art. 94 R.O.F.).

Ya se dijo anteriormente que el Alcalde puede expulsar de la Sala a aquellos asistentes que impidan el normal funcionamiento de la sesión. Pero en el caso de los Concejales esta expulsión debe someterse a unas exigencias superiores. El Alcalde puede llamar al orden al Concejal que profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de

sus miembros, de las Instituciones públicas o de cualquier otra persona o Entidad; produzca interrupciones o altere el orden de la sesión; o pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez le ha sido retirada. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Alcalde podrá ordenarle que abandone la Sala, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión (art. 95 R.O.F.).

En los debates y votaciones deberán abstenerse de participar los Concejales cuando concurra en ellos alguna de las causas de recusación a que se refiere la legislación de Procedimiento Administrativo y Contratos de las Administraciones Públicas (art. 76 L.R.B.R.L.). En estos casos el Concejal en cuestión debe abandonar el Salón de sesiones mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de votar su actuación como corporativo, en cuyo caso tendrá derecho a permanecer y defenderse (art. 96. R.O.F.).

## 5. ALTERNATIVAS A LA PROPUESTA DE ACUERDO

Lo que figura en el orden del día son asuntos a tratar, que normalmente se van redactados, en forma de propuestas de acuerdos.

Pero puede ocurrir que el debate y la votación no se limiten exclusivamente a esa concreta propuesta de acuerdo. Hay varias alternativas a este sistema normal:

### A Voto particular

Es la propuesta de modificación de un dictamen formulado por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. El voto particular debe acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión. Se entiende que el voto particular tiene que ser discutido y votado antes de la propuesta de acuerdo contenida en el dictamen de la Comisión Informativa y que ese dictamen puede modificarse o retirarse por la Comisión a la vista de los resultados obtenidos por el voto particular (art. 97-4 R.O.F.).

### B Enmienda

Es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentado por Concejal no perteneciente a la Comisión Informativa. La enmienda se presenta por escrito al Alcalde antes de iniciarse la deliberación del asunto.

### **C** Moción

---

Es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno, en las sesiones ordinarias y fuera del orden del día.

Ya se ha dicho que para poder entrar en el debate y votación de una moción se precisa previamente votar por mayoría absoluta su urgencia.

### **D** Ruego

---

En el orden del día de las sesiones ordinarias debe figurar siempre un punto de ruegos y preguntas de los Concejales (art. 82-4 R.O.F.). El ruego es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los Órganos de Gobierno municipal. Puede debatirse sobre el ruego pero no puede someterse a votación ni convertirse en acuerdo (art. 97-6 R.O.F.). Los ruegos se pueden efectuar oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde lo estima conveniente.

### **E** Pregunta

---

Es cualquier cuestión planteada a los órganos de Gobierno en sesión plenaria. Pueden plantear preguntas todos los Concejales. Las preguntas planteadas oralmente en una sesión serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, a no ser que quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con 24 horas de antelación serán contestadas en la sesión que se esté celebrando a no ser que por causas motivadas se aplaze su contestación a la sesión siguiente.

### **F** Asunto sobre la mesa

---

Cualquier Concejale puede pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, para que se incorporen al referido expediente documentos o informes y también puede pedir que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

Igualmente cuando se trate de asuntos no incluidos en el orden del día, que requieran informe preceptivo del Secretario o del Interventor, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Alcalde que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

### **PECULIARIDADES DEL RÉGIMEN DE SESIONES DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO**

---

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no pueden transcurrir menos de 24 horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes, en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de sus miembros.

Las sesiones de la Comisión de Gobierno no serán públicas pero se debe dar publicidad a los acuerdos adoptados. Los Concejales que no son miembros de la Comisión de Gobierno tienen el derecho a recibir copia del Acta de la sesión en un plazo de 10 días desde que se celebre.

Para la válida celebración de las sesiones de la Comisión de Gobierno se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes.

Si no existiese quórum, se celebrará la sesión en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Comisión.

Las actas de las sesiones de la Comisión de Gobierno se transcribirán en libro distinto al de las sesiones del Pleno.

El Alcalde puede requerir en las sesiones de la Comisión de Gobierno la presencia de Concejales no pertenecientes a la misma o de personal al servicio del Ayuntamiento, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

### **PECULIARIDADES DEL RÉGIMEN DE SESIONES DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS**

---

La convocatoria corresponde al Alcalde o al Presidente efectivo de la Comisión Informativa y deberá ser notificada a los miembros de la Comisión con una antelación de dos días hábiles, salvo las urgentes, acompañándose el orden del día.

La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión Informativa, ya sean titulares o suplentes en primera convocatoria, y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente con el voto de calidad.

El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le han sometido o bien formular una alternativa.

Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

El Presidente puede requerir la presencia en las sesiones de personal o Concejales a efectos informativos.

## CAPÍTULO V: Adopción de acuerdos

1. Formas de votación
2. Quórum de votación
3. Formalidades de la votación

# capítulo V



## Capítulo V: Adopción de acuerdos

### 1. FORMAS DE VOTACIÓN

---

Las votaciones pueden ser (art. 46-2-d L.R.B.R.L. y art. 101 R.O.F):

#### A Ordinarias

---

Son las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

#### B Nominales

---

Son las que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos de los Concejales y siempre en último lugar el Presidente. Cada Concej al ser llamado, responde en voz alta «Sí», «No» o «Me abstengo». Para proceder a una votación nominal en su caso concreto es necesario que previamente el propio Pleno así lo acuerde por mayoría simple y a solicitud de un grupo municipal.

#### C Secretas

---

Son las que se realizan por papeleta que cada Concej al va depositando en una urna o bolsa. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas.

Ha de tenerse en cuenta que la diferencia real entre las votaciones ordinarias y las votaciones nominales no es más que la de su reflejo en el Acta, ya que las Actas computan el número de votos a favor y el número de votos en contra así como las abstenciones para el caso de las votaciones ordinarias, mientras que en las votaciones nominales el Acta constata los nombres y apellidos de los Concejales y el sentido de su voto.

La regla general es la votación ordinaria, lo cual plantea problemas puesto que a su vez la L.R.B.R.L. legítima para impugnar los acuerdos a los Concejales que los hayan votado negativamente.

Ahora bien, para poder acreditar esa legitimación es necesario que en el Acta o en el borrador del Acta conste que el Concej al en cuestión, con su nombre y apellidos, ha votado negativamente el acuerdo.

Esta cuestión queda recogida en el artículo 109.1 h) del R.O.F., donde se da a los Concejales el derecho a exigir que en el Acta conste nominalmente el sentido de su voto, cuando así lo pida el interesado aunque se trate de votaciones ordinarias.

## 2. QUÓRUM DE VOTACIÓN

---

### A Mayoría simple

---

Es la fórmula general, en la cual los acuerdos se adoptan cuando los votos a favor son más que los votos en contra.

Si se produce empate entre votos afirmativos y negativos, se repite la votación, y si persiste el empate, decide el voto de calidad del Alcalde (art. 46-2-d L.R.B.R.L.).

No debe interpretarse el voto de calidad del Alcalde como una prohibición a éste de abstenerse en caso de empate. Téngase en cuenta que no existe una tercera votación caso de reiterarse el empate en la segunda votación. Ocurre simplemente que el voto del Alcalde, si se ha emitido y puede ser conocido, se computa doble. Cuando la Ley Básica utiliza la expresión de que «decidirá el voto de calidad del Presidente», no se está confirmando al Alcalde un deber de votar dos veces, sino que se está atribuyendo a su voto la cualidad de valer el doble, si es que ha sido emitido públicamente.

### B Mayoría absoluta

---

Según este quórum reforzado los acuerdos se adoptan cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de Concejales.

Este quórum reforzado de la mayoría absoluta es necesario en las siguientes materias (art. 47-3 L.R.B.R.L.):

- a) Aprobación y modificación del Reglamento orgánico propio de la Corporación.
- b) Creación, modificación o disolución de Mancomunidades y otras organizaciones asociativas, así como la adhesión a las mismas y la aprobación y modificación de sus Estatutos.
- c) Transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.
- d) Cesión por cualquier título del aprovechamiento de los bienes comunales.
- e) Concesión de bienes o servicios por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 20 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto.

- f) Municipalización o provincialización de actividades en régimen de monopolio y aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente.
- g) Aprobaciones de operaciones financieras o de crédito y concesiones de quitas o esperas, cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios de su Presupuesto, así como las operaciones de crédito previstas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.
- h) Imposición y ordenación de los recursos propios de carácter tributario.
- i) Los acuerdos que correspondan adoptar a la Corporación en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística.
- j) Enajenación de bienes, cuando su cuantía exceda del 20% de los recursos ordinarios de su Presupuesto.
- k) Alteración de la calificación jurídica de los bienes demaniales o comunales.
- l) Cesión gratuita de bienes a otras Administraciones o instituciones públicas.
- m) Las restantes determinadas por la ley.

### **C** Mayoría de los dos tercios

Se requiere el voto favorable de las dos terceras partes del número de hecho y, en todo caso de la mayoría absoluta del número legal de Concejales para la adopción de acuerdos en las siguientes materias (art.47-2 L.R.B.R.L.):

- a** Creación y supresión de Municipios y alteración de términos municipales.
- b** Creación, modificación y supresión de las Entidades a que se refiere el artículo 45 L.R.B.R.L. y 55 LERDEMA
- c** Aprobación de la delimitación del término municipal.
- d** Alteración del nombre y de la capitalidad del Municipio.

### **3. FORMALIDADES DE LA VOTACIÓN**

---

Finalizado el debate de un asunto se procede a su votación y antes de comenzar la misma el Alcalde plantea clara y concisamente los términos de la propuesta de acuerdo y la forma de emitir el voto.

Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo.

Durante el desarrollo de la votación el Alcalde no puede conceder el uso de la palabra y ningún Concejales puede entrar en el Salón de sesiones o abandonarlo.

Cuando el número de hecho de Concejales no se iguala al número legal porque ya no quedan más posibles candidatos o suplentes a nombrar, el quórum de votación se entenderá automáticamente referido al número de hecho de Concejales.

El voto de los Concejales es personal e indelegable y se considerará que se abstienen los Concejales que se hubieren ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto concreto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. Si se hubiesen reintegrado al Salón de sesiones antes de comenzar la votación podrán tomar parte en la misma.

# Medios al servicio de los fines municipales



título

## CAPÍTULO I: Medios Personales: Recursos Humanos

1. Clasificación
2. Incompatibilidades
3. Retribuciones
4. Oferta de Empleo Público

## CAPÍTULO II: Medios reales al servicio de los Ayuntamientos: sus bienes

1. Clases de bienes de los Ayuntamientos
2. Prerrogativas de los Ayuntamientos respecto a sus bienes municipales
3. Utilización de los bienes de dominio público por los particulares
4. Inventario de bienes
5. Bienes patrimoniales: enajenación y cesión gratuita

## CAPÍTULO III: Recursos Municipales



CAPÍTULO I: Medios Personales: Recursos  
Humanos

1. Clasificación
2. Incompatibilidades
3. Retribuciones
4. Oferta de Empleo Público

# capítulo I



# Capítulo I: Medios Personales: Recursos Humanos

Los recursos humanos son las personas vinculadas a la Administración Local por una relación de servicios profesionales y retribuidos con cargo a su Presupuesto, regulada por el Derecho Administrativo en el caso de funcionarios y eventuales, y Derecho del Trabajo en el caso de personal laboral.

## 1. CLASIFICACIÓN

El personal al servicio de los Ayuntamientos está integrado por funcionarios de carrera, por contratados en régimen de Derecho Laboral y por personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial (art. 89 L.R.B.R.L.).

El personal funcionario de los Ayuntamientos se clasifica a su vez en:

- a Funcionarios con habilitación de carácter nacional;
- b Funcionarios propios de la Corporación, que pueden ser:
  - 1) funcionarios pertenecientes a la Escala de Administración General.
  - 2) los pertenecientes a la Escala de Administración Especial.

Quedarán agrupados conforme a lo dispuesto en la legislación básica estatal sobre función pública, en los grupos que ésta determine, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso (art. 167 T.R.).

a) Los funcionarios de Administración Local con Habilidadación de carácter nacional desempeñan las funciones de Secretaría (comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo) e Intervención y Tesorería (comprensiva del control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y de la contabilidad, así como la de tesorería y recaudación, respectivamente).

No obstante, la responsabilidad administrativa de las funciones de contabilidad, tesorería y recaudación pueden ser atribuidas a concejales o a funcionarios propios de la Corporación, en aquellos supuestos excepcionales en que así se determine por la legislación del Estado (art. 92.3 y 4 L.R.B.R.L.). La expresada atribución únicamente puede hacerse en aquellas Corporaciones cuya Secretaría esté clasificada en Clase Tercera (art. 2.f R.D. 1732/1994, de 29 de julio).

La provisión de los puestos de trabajo reservados a estos funcionarios se llevará a cabo mediante concurso ordinario de méritos, en sus dos modalidades de ordinario y unitario.

Excepcionalmente, podrán proveerse por el sistema de libre designación (art. 99.2 L.R.B.R.L.).

Esta Comunidad Autónoma, y concretamente la Consejería de Justicia, tiene atribuidas las competencias referentes al régimen de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en los relativo a la creación, supresión y clasificación de los puestos de trabajo, autorización de nombramientos provisionales, acumulaciones, comisiones de servicio, permutas de destinos, autorizaciones excepcionales para el desempeño del puesto de Tesorería e interinidades (Decreto 139/2000, de 6 de mayo, de estructura orgánica de la Consejería de Justicia).

b) Funcionarios propios de la Corporación:

b.1) Funcionarios pertenecientes a la Escala de Administración General:

Respecto a estos funcionarios, la Administración del Estado es la que tiene competencia para fijar los criterios de población, clasificación de la Secretaría respectiva y demás que sirvan para la determinación de las Corporaciones en que puedan existir puestos de trabajo a desempeñar por funcionarios de cada una de las subescalas de la escala de Administración General (art. 169 T.R.), y cuya clasificación es la siguientes:

- a) Técnica (desempeñan tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior).
- b) Administrativa (desempeñan tareas de trámite y colaboración).
- c) Auxiliar (desempeñan tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares).
- d) Subalterna (desempeñan tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como misiones de Conserje, Ujier, Portero, y otras análogas en edificios y servicios del Ayuntamiento) (art. 169 T.R.).

Para el ingreso en las subescalas técnica, administrativa y auxiliar se requiere oposición libre y para el ingreso en subescala subalterna se requiere concurso, oposición o concurso-oposición.

b.2) Funcionarios pertenecientes a la Escala de Administración Especial:  
Se clasifican en las subescalas siguientes:

- a Subescala técnica (que desempeña tareas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio se exige estar en posesión de títulos académicos o profesionales determinados) y según el carácter y nivel del título exigido, serán técnicos superiores, medios o auxiliares (art. 171-1 T.R.)
- b Subescala de servicios especiales que comprende a la Policía local, al personal de extinción de incendios, a las plazas de cometidos especiales (que realizan tareas de carácter predominantemente no manual), y al personal de oficios (que desempeñan tareas de carácter predominantemente manual) (arts. 173, 174 y 175 T.R.).

El ingreso en la escala de Administración especial se realiza por oposición, concurso o concurso-oposición (art. 171 y 172 T.R.).

Cuando algún puesto de trabajo quede vacante y no pueda ser desempeñado por funcionario de carrera, por razones de reconocida urgencia, se puede proceder al nombramiento interino de persona que desempeñe el puesto de trabajo y que cesarán en el mismo cuando la plaza sea cubierta reglamentariamente o cuando desaparezcan las razones de urgencia que motivaron la interinidad.

En todo caso la selección se efectuará previa convocatoria pública y con respeto de los principios de mérito y capacidad, dando preferencia, en todo caso, a aquellos aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en pruebas de acceso al tipo de plaza que se pretende cubrir interinamente (R.D. 896/1991, de 7 de junio).

El nombramiento y cese de dicho personal interino corresponde al Alcalde (art. 21-1, h L.R.B.R.L.).

No obstante, en el caso de los policías locales se estará a lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, que establece que los Cuerpos de la Policía Local estarán integrados solamente por funcionarios de carrera de los municipios respectivos.

A su vez el Ayuntamiento puede contratar laboralmente a personas, para desempeñar puestos de trabajo a ellos reservados, bien mediante contrato indefinido, bien mediante contrato laboral temporal en sus distintas modalidades. La contratación y el despido corresponde al Alcalde (art. 21.1, h L.R.B.R.L.), pero al Pleno del Ayuntamiento corresponde aprobar la plantilla de personal y la relación de los puestos de trabajo, así como ratificar el despido del personal laboral (art. 50.5 y 10 R.O.F.).

El personal laboral será seleccionado por la propia Corporación, ateniéndose, en todo caso, a la oferta de empleo público, y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos (art. 103 L.R.B.R.L.).

El personal eventual está constituido por quienes son nombrados libremente por el Alcalde, como personas de confianza o como asesores especiales. El número y retribuciones del personal eventual es fijado por el Pleno del Ayuntamiento, al comienzo de su mandato y solamente puede ser modificado con ocasión de la aprobación de los presupuestos anuales. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza o asesoramiento (art. 104 L.R.B.R.L.).

## 2. INCOMPATIBILIDADES

El sistema de incompatibilidades de los funcionarios de los Ayuntamientos es el establecido con carácter general para la Función Pública en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y en las normas que se dicten por el Estado para su aplicación a los funcionarios de Administración Local (art. 145 T.R.).

El principio general de la citada Ley 53/1984 es que no se puede compatibilizar el puesto de trabajo ocupado en un Ayuntamiento con un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en supuestos muy específicos. Y como consecuencia de ello no se podrá percibir, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes. Además el desempeño de un puesto de trabajo en la Administración será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, función o actividad privada que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Los Ayuntamientos tienen potestad reglamentaria para el desarrollo de las normas estatales y autonómicas en materia de incompatibilidades.

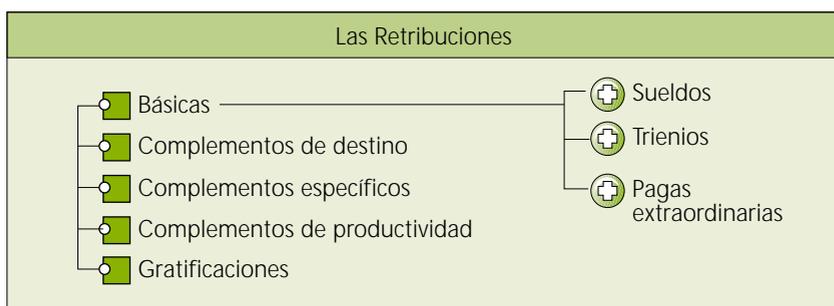
Corresponde al Pleno del Ayuntamiento la autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio de la Entidad Local para un segundo puesto o actividad en el sector público, así como la resolución reconociendo la compatibilidad o declarando la incompatibilidad del

citado personal para el ejercicio de actividades de las Entidades Locales a que se refieren los artículos 9 y 14 de la Ley 53/1984 (art. 50-9 R.O.F.).

### 3. RETRIBUCIONES

El actual sistema retributivo de los funcionarios municipales arranca de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y ha sido consolidado en la L.R.B.R.L. (art. 93) y T.R. (art. 153). Se completa también con lo dispuesto en el R.D. 861/1986, de 25 de abril, con las modificaciones realizadas por el R.D. 158/1996, de 2 de febrero.

Los conceptos retributivos por los que se remuneran los funcionarios de la Administración Local son los siguientes:



#### A Retribuciones básicas

La cuantía de las retribuciones básicas será la que se fije, para cada uno de los grupos en que se clasifican los funcionarios en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del año correspondiente y deberán reflejarse anualmente en el presupuesto municipal. Comprenden el sueldo, los trienios y las pagas extraordinarias.

#### B Retribuciones complementarias

##### B.1. Complemento de destino

De carácter necesario. El Pleno del Ayuntamiento aprueba la relación de puestos de trabajo, determinando el nivel correspondiente a cada uno de ellos dentro de los límites mínimos y máximos establecidos. Dichos niveles van desde el 30 hasta el 1 y su cuantía deberá reflejarse anualmente y de forma global en el presupuesto municipal, siendo igual que las de los niveles correspondientes de los funcionarios del Estado, que vienen asignados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

## B.2. Complemento específico

Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento al aprobar la relación de puestos de trabajo determinar aquellos a los que corresponde un complemento específico, señalando su respectiva cuantía. No se puede destinar al concepto retributivo de complemento específico más de un 75% de la masa retributiva global presupuestaria para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, una vez restada la suma de las cantidades que a los funcionarios les correspondan por los conceptos retributivos básicos y complemento de destino (R.D. 861/1986).

## B.3. Complemento de productividad

Retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa extraordinaria con que el funcionario desempeña su trabajo. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a dicho complemento de productividad sin que pueda exceder del 30% en los mismos términos que el límite expresado para el complemento específico. Pero corresponde al Alcalde la distribución de esa cuantía global entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno.

## B.4. Gratificaciones

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo y que habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo. El Pleno al determinar la cantidad global no puede sobrepasar un 10% de la masa retributiva entendida en los mismos términos que en el complemento específico y en el complemento de productividad.

Los niveles mínimos y máximos de complemento de destino son en la actualidad los siguientes: para el grupo A (título académico superior) del 20 al 30; para el grupo B (diplomados universitarios) del 16 al 26; para el grupo C (título de bachiller) del 11 al 22; para el grupo D (título de graduado en educación secundaria) del 9 al 18; y para el grupo E (certificado de escolaridad) del 7 al 14.

#### **4. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO**

---

Las Administraciones Públicas podrán elaborar Planes de Empleo, referidos tanto a personal funcionario como laboral, que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal (artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto).

Las medidas que afecten al personal laboral se regirán por el Derecho del Trabajo.

Conforme a este artículo, entre las medidas que los Planes de Empleo pueden contener destacan: modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo, suspensión de incorporación de personal externo, reasignación de efectivos, cursos, medidas específicas de promoción interna, prestación de servicios a tiempo parcial o necesidades adicionales de personal que habrán de integrarse, en su caso, en la oferta de Empleo Público. Estos planes se articulan a través de Memorias justificativas como requisito indispensable. Se prevé incluso la posibilidad de reasignaciones de personal en otras Administraciones Públicas, conforme a convenios específicos que se lleven a cabo.

La Oferta de Empleo Público aparece como un eslabón dentro de los Planes de Empleo, definida como aquella que contenga las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes en una Administración.

CAPÍTULO II: Medios reales al servicio de los  
Ayuntamientos: Sus Bienes

1. Clases de bienes de los Ayuntamientos
2. Prerrogativas de los Ayuntamientos respecto a sus bienes municipales
3. Utilización de los bienes de dominio público por los particulares
4. Inventario de bienes
5. Bienes patrimoniales: Enajenación y cesión gratuita

# capítulo II

## Capítulo II: Medios reales al servicio de los Ayuntamientos: Sus Bienes

### 1. CLASES DE BIENES DE LOS AYUNTAMIENTOS

Los bienes municipales se clasifican en bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Los bienes de dominio público son los destinados a un uso o un servicio público municipal (art. 79-3 L.R.B.R.L. y 2.2 Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía). Son de uso público aquellos cuyo aprovechamiento o utilización es de carácter general y cuya conservación y policía, corresponde al Ayuntamiento, como los caminos, plazas, calles, aguas de fuentes y estanques, etc. (art. 74-1 T.R. y 3-1 R.B).

También son bienes de dominio público los destinados directamente al cumplimiento de fines públicos cuya competencia está atribuida al municipio o a la prestación de servicios públicos municipales, como Casas Consistoriales, mataderos, mercados, cementerios, etc. (art. 74-2 T.R. y 4 R.B.).

Finalmente también son bienes de dominio público los comunales que son aquellos bienes cuyo aprovechamiento corresponde al común de los vecinos, como algunos casos de montes y de prados (art. 79-3 L.R.B.R.L. y 2-3 R.B).

#### Los Bienes de Dominio Público son:

- Inalienables
- Inembargables
- Imprescriptibles

Todos los bienes de dominio público anteriormente reseñados son inalienables (no se pueden vender), inembargables (no pueden ser objeto de mandamientos de embargo) e imprescriptibles (la posesión de estos bienes por terceros por mucho tiempo que dure no genera la propiedad de los mismos). Tampoco están sujetos a tributación de ningún tipo (art. 80-1 L.R.B.R.L., 3 L.B.A. y 5 R.B.).

Otra clase de bienes municipales son los patrimoniales o de propios que no están destinados a ningún uso o servicio público pero que constituyen fuente de ingresos para el municipio. Si no consta la afectación de un bien local a un uso o servicio público, se presumirá su carácter patrimonial (art. 2.3 L.B.A.) Se rigen por su legislación específica y en su defecto, por las normas de derecho privado que regulan la propiedad particular. Los Ayuntamientos son en este caso propietarios en el mismo régimen que los particulares (art. 76 T.R. y 6 R.B.).

Es conveniente reseñar tres tipos de bienes patrimoniales o de propios que se producen con frecuencia en los Ayuntamientos, y que son:

- a «Parcelas sobrantes», que son las porciones de terreno propiedad de los Ayuntamientos no susceptibles de uso adecuado por su reducida extensión, forma irregular y emplazamiento (art. 7 R.B.)
- b «Efectos no utilizables», que son los bienes muebles no aplicables a los servicios públicos municipales o al normal aprovechamiento, entendida su naturaleza y destino, depreciación o deficiente estado de conservación, y que todavía no están dados de baja en el Inventario (art. 7-4 R.B.).

Finalmente, hemos de destacar el Patrimonio municipal del suelo, que está constituido por los terrenos necesarios para prevenir, encauzar y desarrollar la expansión de la población, y que constituyen la reserva de suelo de futura utilización. Quedan adscritos a este patrimonio municipal del suelo los bienes municipales patrimoniales clasificados en el planeamiento urbanístico como suelo urbano o urbanizable (art. 16-2 R.B.).

## 2. PRERROGATIVAS DE LOS AYUNTAMIENTOS RESPECTO A SUS BIENES MUNICIPALES

Son las potestades de los Ayuntamientos, que exceden de las facultades que los particulares poseen para la defensa de sus bienes y que se les otorgan en razón a ser Administraciones Públicas. Dichas potestades se ejercen en los términos previstos en los artículos 63 y siguientes de la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

### **A** Potestad de investigación

Tiene por objeto esta potestad conseguir que los Ayuntamientos investiguen la situación de los bienes y derechos que se presumen de su propiedad, pero no consta documentalmente, a fin de determinar su titularidad.

La facultad de investigación requiere un acuerdo previo corporativo anunciando su iniciación que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia, y del Municipio si lo tiene, y se comunica a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.

Dicha publicación tiene por objeto abrir plazo a los particulares que se consideren propietarios para que formulen las alegaciones pertinentes y aporten las pruebas adecuadas en defensa de su presunto derecho de propiedad. Es obligatorio en este procedimiento dar audiencia a los

afectados comparecientes. El expediente termina con un acuerdo del Pleno en donde se procede a la tasación del bien, a su inclusión en el Inventario municipal y a la adopción de las medidas adecuadas para la efectividad del derecho de propiedad por el Ayuntamiento (arts. 45 a 55 R.B. y art. 4-1-d L.R.B.R.L.).

### **B Potestad de deslinde**

---

Los Ayuntamientos tienen la potestad de promover y ejecutar el deslinde entre los bienes de su pertenencia y los de los particulares, cuyos límites aparezcan imprecisos o sobre los que existieren indicios de usurpación (art. 56 R.B.).

El expediente de deslinde contiene una serie de trámites que culminan con el acto de apeo que es la fijación con precisión de los linderos de la finca con la asistencia de técnico facultativo adecuado y prácticos designados por el Ayuntamiento (art. 64 R.B.). Del apeo se levanta Acta por el Secretario y la firman todos los reunidos y el expediente termina con un acuerdo del Ayuntamiento Pleno, procediéndose al amojonamiento una vez que sea firme el anterior acuerdo y a la inscripción registral de la finca.

### **C Potestad de recuperación de oficio de la posesión**

---

Los Ayuntamientos pueden recobrar por sí mismos la tenencia de sus bienes de dominio público en cualquier tiempo, sin necesidad de acudir a un juicio declarativo o ejecutivo. Cuando se tratare de bienes patrimoniales, el plazo para recobrarlos será de un año a contar del día siguiente a la fecha en que se hubiera producido la usurpación. Iniciado por el Ayuntamiento el procedimiento de recuperación de un bien de su propiedad cuya posesión haya sido indebidamente perdida, no se admiten interdictos judiciales en la materia. Las entidades locales pueden recuperar la plena disponibilidad de los edificios cuyo uso tengan cedido a otras Administraciones Públicas y demás entidades de Derecho Público de ella dependientes, cuando éstos dejen de cumplir la función que motivo la entrega (art. 67 L.B.A.)

El procedimiento se inicia con un acuerdo plenario al que se acompañarán los documentos acreditativos pertinentes. El procedimiento a seguir es sustancialmente idéntico al que se hace para el ejercicio de la potestad de investigación.

### **D** Potestad de desahucio por vía administrativa

Las Entidades Locales tienen la facultad de promover y ejecutar en vía administrativa el desahucio de los bienes inmuebles de su pertenencia en los siguientes casos:

**a** Cuando se extinga el derecho de ocupación de los particulares sobre bienes de dominio público, en los supuestos de autorización, concesión o cualquier otro título.

**b** Cuando los bienes hayan sido usurpados u ocupados por los particulares sin título jurídico alguno, clandestinamente o contra la voluntad de la entidad.

No obstante, la recuperación de los bienes patrimoniales sólo podrá ser realizada directamente por la entidad en el plazo de un año desde que tuvo constancia de la ocupación.

**c** Cuando declaren extinguido el derecho de ocupación de bienes que hayan sido entregados a sus funcionarios y demás personal a su servicio por razón de los puestos de trabajo que desempeñan. (art. 68 L.B.A.)

Por tanto, con carácter general puede decirse que el desahucio administrativo es utilizable por los Ayuntamientos contra todos los titulares de derechos de ocupación extinguidos, otorgados por cualquier procedimiento. Se trata de una modalidad de ejecución forzosa por la que el Ayuntamiento verifica el lanzamiento o desalojo de personas que ocupan un bien sin título, y sin que, a tal fin, deba acudir a los Tribunales.

Con independencia de las potestades o prerrogativas reseñadas, para la defensa de su patrimonio y para asegurar su adecuada utilización, los Ayuntamientos pueden establecer e imponer sanciones conforme a las normas sectoriales aplicables (art. 44-2 R.B.).

## **3. UTILIZACIÓN DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO POR LOS PARTICULARES**

### **A** Clases de uso

El destino propio de los bienes de dominio público es su utilización para el uso general o para la prestación de servicios públicos. (art. 28 L.B.A.)

El uso común corresponde a todos los ciudadanos por igual, de forma que el uso de unos no impida el de los demás. Dicho uso común pue-

de ser general o especial. Se produce el uso común general cuando no concurren circunstancias singulares y se ejerce libremente con arreglo a las Leyes. Este uso no precisa licencia ni concesión (arts. 29.2 y 30.1 L.B.A. y art. 75-1-a, 76 R.B.).

Se produce el uso común especial cuando concurren circunstancias especiales de peligrosidad, intensidad de uso u otros semejantes. Es decir cuando el usuario utiliza el bien no con exclusión de los demás ciudadanos pero sí con mayor aprovechamiento. Este uso está sujeto a licencia municipal (arts. 29.3 y 30.2 L.B.A., 75-1-6, y 77 R.B.).

Opuesto al uso común existe el uso privativo que es la ocupación de un bien de dominio público de modo que se excluye o se limite excesivamente la utilización por los demás ciudadanos. Este uso está sujeto a concesión administrativa (arts. 29.4 y 30.3 L.B.A., 75-2 y 78-1-a R.B.).

A su vez el uso del dominio público puede clasificarse en uso normal y uso anormal.

El uso normal es el que se realiza conforme al destino principal del bien de que se trate (art. 75-3 R.B.).

El uso anormal es el aprovechamiento que desvirtúa el uso normal y está sujeto a concesión administrativa (arts. 75-4 y 78-1-b R.B.).

## **B** Licencia de uso

---

Es la autorización que se precisa para poder hacer un uso común especial del dominio público. Se otorga normalmente de modo directo a petición del interesado. Pero si se limita el número de licencias que se pueden conceder, entonces el otorgamiento debe hacerse por licitación y de no ser ésta posible, porque todos los autorizados hubieren de reunir las mismas condiciones, por sorteo (art. 77-2 R.B.)

Estas licencias son intransmisibles cuando se han otorgado en atención a cualidades personales o en número limitado o se han establecido como intransmisibles en las Ordenanzas municipales. En todos los demás casos las licencias para el uso común especial del dominio público son transmisibles (art. 77-3 R.B.).

## **C** Concesión demanial

---

Si la concesión se otorga para el uso privativo normal del dominio público es necesario acto de licitación y formalizarse en contrato administrativo no pudiendo exceder la concesión de un máximo de 55

años (art. 32 L.B.A.). El acuerdo por el cual se otorga la concesión, que compete al Pleno, ha de adoptarse con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de concejales cuando la concesión dure más de 5 años y su cuantía exceda del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto general. En caso contrario el acuerdo lo adopta el Pleno por mayoría simple (arts. 47-3-e y 47-1 L.B. y 89 R.B.).

#### 4. INVENTARIO DE BIENES

Las Entidades Locales están obligadas a formar un inventario general consolidado de todos sus bienes y derechos, cualquiera que sea su naturaleza o forma de adquisición. El inventario general consolidado estará integrado por los siguientes inventarios parciales:

- 1 El de bienes, derechos y obligaciones de la Entidad Local, incluidos los cedidos a otras Administraciones o a particulares que hayan de revertir a la entidad.
- 2 El del patrimonio municipal del suelo..
- 3 El del patrimonio histórico.
- 4 Los de los organismos autónomos y otras entidades con personalidad jurídica propia dependientes de la Entidad Local. (art. 58 L.B.A.).

Deben hacerse tres ejemplares autorizados por el Secretario y con el visto bueno del Alcalde: uno queda en el Ayuntamiento, otro se remite a la Administración del Estado y otro a la Comunidad Autónoma (art. 86 T.R. y 32 R.B.). Una vez formado el Inventario, por el Pleno del Ayuntamiento se procede a su aprobación y a su rectificación anual. De modo que los Secretarios e Interventores puedan poner a disposición de los Concejales entrantes, cada vez que se constituya un nuevo Ayuntamiento como consecuencia de las elecciones municipales, la documentación relativa al Inventario municipal (arts. 36-2 R.O.F. y 33 R.B.).

Los Ayuntamientos tienen la obligación de inscribir en el Registro de la Propiedad los bienes inmuebles y derechos reales, de acuerdo con la legislación hipotecaria, bastando como título inscribible la certificación del Secretario con el visto bueno del Alcalde en relación al Inventario municipal aprobado, siendo de aplicación el art. 206 de la Ley Hipotecaria y los arts. 303 a 307 del Reglamento Hipotecario en el caso de que no exista título de dominio inscribible (arts. 36 R.B. y 85 T.R.). La certificación del Secretario produce los mismos efectos que una escritura pública.

## 5. BIENES PATRIMONIALES: ENAJENACIÓN Y CESIÓN GRATUITA

### A Enajenación

De conformidad con el artículo 16 L.B.A., las entidades locales podrán enajenar sus bienes inmuebles patrimoniales de conformidad con las siguientes reglas:

- a. Se determinarán las situaciones física y jurídica de los bienes, se practicará el deslinde de los bienes, si es necesario, y se inscribirán en el Registro de la Propiedad si no lo están.
- b. Se valorará el bien por técnico competente.
- c. Será necesaria autorización previa de la Consejería de Gobernación si el valor del bien excede del 25% de los recursos ordinarios del presupuesto de la entidad. La autorización deberá otorgarse en el plazo máximo de dos meses, transcurridos los cuales se entenderá concedida.

Cuando la enajenación corresponda a bienes inmuebles de valor inferior al veinticinco por ciento indicado, la Entidad Local, una vez instruido el expediente, y a los solos efectos de control de legalidad, enviará información suficiente a la Consejería de Gobernación, que deberá ampliarse si ésta lo solicita.

- d. En ningún caso el importe de la enajenación de bienes patrimoniales se podrá destinar a financiar gastos corrientes, con la excepción de que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de bienes no utilizables en servicios locales.
- e. No podrán enajenarse bienes que se hallaren en litigio, salvo que el adquirente asuma expresamente el riesgo del resultado del mismo. Igualmente, si llega el caso, deberán suspenderse los procedimientos de adjudicación que estuvieren en trámite.

La forma normal de enajenar los bienes patrimoniales es la subasta (arts 20 L.B.A. y. 80 T.R.). Pero existen otros modos no ordinarios de enajenación cuales son la permuta con otros bienes inmuebles, previo expediente que acredite la necesidad de efectuarla y que la diferencia del valor entre los bienes que se trata de permutar no sea superior al 40% del que lo tenga mayor (art. 112-2 R.B.), y la venta directa de parcelas sobrantes al propietario o propietarios colindantes (art. 115-1 R.B.). En estos casos incluso se puede expropiar el terreno del propietario que

se negase a adquirir la parcela sobrante que le correspondiere, previo dictamen técnico (art. 115-3 R.B.).

La competencia para acordar la enajenación de un bien patrimonial corresponde al Pleno que deberá adoptar el acuerdo con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de Concejales cuando la cuantía de los bienes a enajenar exceda del 20% de los recursos ordinarios del presupuesto (art. 47-3-j L.B. y 114 R.B.). Cuando no exceda de dicha cuantía la competencia corresponde al Alcalde.

### **B Cesión gratuita**

Los bienes patrimoniales inmuebles de los Ayuntamientos sólo pueden cederse gratuitamente a Entidades o Instituciones públicas para fines que redunden en beneficio de los habitantes del término municipal, y a Instituciones privadas de interés público sin ánimo de lucro (arts. 79-2 T.R. 26 L.B.A. y 109-2 R.B.).

Si los bienes inmuebles cedidos no se destinasen al uso previsto dentro del plazo señalado en el acuerdo de cesión o dejarasen de estarlo posteriormente, se considerará resuelta la cesión y revertirán a la Entidad Local con todas las mejoras realizadas, la cual tendrá derecho a percibir del beneficiario, previa tasación pericial, el valor de los detrimentos sufridos por los citados bienes (art. 27 L.B.)

La cesión de terrenos municipales a vecinos jornaleros no implica enajenación ni gravamen aunque su disfrute dure más de 10 años.

Los vecinos cesionarios, si su finalidad es plantar árboles en terrenos no catalogados de utilidad pública, se convertirán en dueños del arbolado que cultiven y durante los cinco primeros años podrán acotar las parcelas plantadas para reservarlas del ganado (arts. 82 T.R. y 116 R.B.).





## Capítulo III: Recursos Municipales

La Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, modificada por la Ley 51/2002, de 27 de diciembre, establece un sistema de recursos con la intención de superar la tradicional insuficiencia financiera del sector local, mediante la utilización de los mecanismos constitucionalmente previstos para ello esto es, los tributos propios y la participación en los del Estado y de la Comunidad Autónoma, racionalizando el sistema tributario local, modernizando el aprovechamiento de la materia imponible reservada a la tributación local, a la vez que se procura facilitar la gestión del nuevo sistema, unido a los recursos tradicionales.

### CLASES DE RECURSOS

El artículo 2 de la Ley de Haciendas Locales, enumera los siguientes recursos:

- a Los ingresos, procedentes de su patrimonio y demás de Derecho privado.
- b Los tributos propios clasificados en tasas, contribuciones especiales e impuestos y los recargos exigibles sobre los impuestos de las Comunidades Autónomas o de otras Entidades locales.
- c Las participaciones en los tributos del Estado y de las Comunidad Autónomas.
- d Las subvenciones.
- e Los percibidos en concepto de precios públicos.
- f El producto de las operaciones de crédito.
- g El producto de las multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.
- h Las demás prestaciones de Derecho público.

#### **A** Ingresos procedentes de su patrimonio y demás de Derecho Privado

Son las que puede obtener el Ayuntamiento como cualquier persona física o jurídica privada, por los procedimientos sometidos al Derecho Privado y que no proceden de bienes de dominio público municipal. Los más usuales son las rentas por el alquiler de bienes inmuebles de su titularidad con carácter de bien de propios, el importe de las ventas

de estos bienes y las adquisiciones a título de herencia, legado o donación que pueda recibir el Ayuntamiento.

Los ingresos derivados de la enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la condición de patrimoniales no pueden destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en servicios municipales (art. 5 L.H.L.).

## **B** Tributos

Las Entidades locales tendrán autonomía para establecer y exigir tributos de acuerdo con lo previsto en la legislación del Estado reguladora de las Haciendas locales y en las Leyes que dicten las Comunidades Autónomas en los supuestos expresamente previstos en aquélla (art. 106.1 L.R.B.R.L.).

### **B.1. Tasas**

Los Ayuntamientos pueden establecer tasas por la prestación de un servicio público o la realización de una actividad administrativa de la competencia local que se refiera, afecte o beneficie de modo particular a personas determinadas (art. 20 L.H.L.).

De acuerdo con el art. 21 L.H.L., las Entidades locales no podrán exigir tasas por los servicios siguientes:

- a.** Abastecimiento de aguas en fuentes públicas.
- b.** Alumbrado de vías públicas.
- c.** Vigilancia pública en general.
- d.** Protección Civil.
- e.** Limpieza de la vía pública.
- f.** Enseñanza en los niveles de educación infantil, primaria y secundaria obligatoria.

Las tasas por prestación de servicios más usuales son: Por otorgamiento de licencias de autotaxis, de licencias urbanísticas, de licencias de apertura de establecimientos, servicio de alcantarillado y recogida domiciliaria de basuras, suministro municipal de agua.

Es principio básico de las tasas que su importe no exceda del coste real previsible del servicio o actividad de que se trate.

Para establecer las tasas y fijar las tarifas correspondientes es necesaria la previa aprobación por el Pleno municipal de la Ordenanza fiscal correspondiente.

Para la determinación de la cuantía de las tasas deberán tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas (art. 24.4 L.H.L.).

## **B.2. Contribuciones Especiales**

Los Ayuntamientos podrán establecer y exigir contribuciones especiales por la realización de obras o por el establecimiento o ampliación de servicios municipales, si con ello obtiene el sujeto pasivo un beneficio o un aumento del valor de sus bienes como consecuencia de la realización de las obras (art. 59 L.H.L.).

La obligación de contribuir nace desde el momento en que las obras se han ejecutado o desde que el servicio haya comenzado a prestarse.

## **B.3. Impuestos**

### **B.3.1. Impuesto sobre Bienes Inmuebles**

El impuesto sobre Bienes Inmuebles es un tributo directo de carácter real que grava el valor de los bienes inmuebles en los términos establecidos en esta Ley.

Está regulado en los artículos 61 a 78 de la L.H.L.

### **B.3.2. Impuestos sobre Actividades Económicas**

El impuesto sobre Actividades Económicas es un tributo directo de carácter real, cuyo hecho imponible está constituido por el mero ejercicio en territorio nacional, de actividades empresariales, profesionales o artísticas, se ejerzan o no en local determinado y se hallen o no especificadas en las Tarifas del impuesto.

Se consideran, a los efectos de este impuesto, actividades empresariales las ganaderas, que tengan carácter independiente, las mineras, industriales, comerciales y de servicios.

Está regulado en los artículos 79 a 92 de la L.H.L., ampliamente modificados por la Ley 51/2002, de 27 de diciembre.

De dicha modificación se resalta la operada en el art. 83 de la L.H.L., que se refiere a las exenciones de este impuesto. Concretamente, la redacción de dicho artículo es la siguiente:

**1.** Están exentos del impuesto:

- a.** El Estado, las Comunidades Autónomas y las entidades locales, así como los Organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.
- b.** Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad en territorio español, durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma.

A estos efectos, no se considerará que se ha producido el inicio del ejercicio de una actividad cuando la misma se haya desarrollado anteriormente bajo otra titularidad, circunstancia que se entenderá que concurre, entre otros supuestos, en los casos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad.

**c.** Los siguientes sujetos pasivos:

- Las personas físicas.
- Los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades, las sociedades civiles y las entidades del artículo 33 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.
- En cuanto a los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes, la exención sólo alcanzará a los que operen en España mediante establecimiento permanente, siempre que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.

A efectos de la aplicación de la exención prevista en este párrafo, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

**1<sup>a</sup>** El importe neto de la cifra de negocios se determinará de acuerdo con lo previsto en el artículo 191 del Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre.

**2<sup>a</sup>** El importe neto de la cifra de negocios será, en el caso de los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades o de los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes, el del período impositivo cuyo plazo de presentación de declaraciones por dichos tributos hubiese

finalizado el año anterior al del devengo de este impuesto. En el caso de las sociedades civiles y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, el importe neto de la cifra de negocios será el que corresponda al penúltimo año anterior al de devengo de este impuesto. Si dicho período impositivo hubiera tenido una duración inferior al año natural, el importe neto de la cifra de negocios se elevará al año.

**3ª** Para el cálculo del importe de la cifra de negocios del sujeto pasivo, se tendrá en cuenta el conjunto de las actividades económicas ejercidas por el mismo.

No obstante, cuando la entidad forme parte de un grupo de sociedades en el sentido del artículo 42 del Código de Comercio, el importe neto de la cifra de negocios se referirá al conjunto de entidades pertenecientes a dicho grupo.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá que los casos del artículo 42 del Código de Comercio son los recogidos en la sección 1ª del capítulo I de las normas para la formulación de las cuentas anuales consolidadas, aprobadas por Real Decreto 1815/1991, de 20 de diciembre.

**4ª** Para el cálculo del importe de la cifra de negocios del sujeto pasivo, se tendrá en cuenta el conjunto de las actividades económicas ejercidas por el mismo.

No obstante, cuando la entidad forme parte de un grupo de sociedades en el sentido del artículo 42 del Código de Comercio, el importe neto de la cifra de negocios se referirá al conjunto de entidades pertenecientes a dicho grupo.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá que los casos del artículo 42 del Código de Comercio son los recogidos en la sección 1ª del capítulo I de las normas para la formulación de las cuentas anuales consolidadas, aprobadas por Real Decreto 1815/1991, de 20 de diciembre.

**d.** Las Entidades gestoras de la Seguridad Social y las Mutualidades de Previsión Social reguladas en la Ley 30/1995, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

**e.** Los organismos públicos de investigación, los establecimientos de enseñanza en todos sus grados costeados íntegramente con fondos del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las entidades locales, o por fundaciones declaradas benéficas o de utilidad pública, y los establecimientos de enseñanza en todos sus grados que, careciendo de ánimo de lucro, estuvie-

ren en régimen de concierto educativo, incluso si facilitasen a sus alumnos libros o artículos de escritorio o les prestasen los servicios de media pensión o internado y aunque por excepción vendan en el mismo establecimiento los productos de los talleres dedicados a dicha enseñanza, siempre que el importe de dicha venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine, exclusivamente, a la adquisición de materias primas o al sostenimiento del establecimiento.

- f. Las asociaciones y fundaciones de disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales, sin ánimo de lucro, por las actividades de carácter pedagógico, científico, asistenciales y de empleo que para la enseñanza, educación, rehabilitación y tutela de minusválidos realicen, aunque vendan los productos de los talleres dedicados a dichos fines, siempre que el importe de dicha venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine exclusivamente a la adquisición de materias primas o al sostenimiento del establecimiento.
  - g. La Cruz Roja Española.
  - h. Los sujetos pasivos a los que les sea de aplicación la exención en virtud de tratados o convenios internacionales.
2. Los sujetos pasivos a que se refieren los párrafos a), d), g) y h) del apartado anterior no estarán obligados a presentar declaración de alta en la matrícula del impuesto.
3. El Ministro de Hacienda establecerá en qué supuestos la aplicación de la exención prevista en el párrafo c) del apartado 1 anterior exigirá la presentación de una comunicación dirigida a la Agencia Estatal de Administración Tributaria en la que se haga constar que se cumplen los requisitos establecidos en dicho párrafo para la aplicación de la exención. Dicha obligación no se exigirá, en ningún caso, cuando se trate de contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Los sujetos pasivos que hayan aplicado la exención prevista en el párrafo b) del apartado 1 anterior presentarán la comunicación, en su caso, el año siguiente al posterior al de inicio de su actividad. A estos efectos, el Ministro de Hacienda establecerá el contenido, el plazo y la forma de presentación de dicha comunicación, así como los supuestos en que habrá de presentarse por vía telemática.

En cuanto a las variaciones que puedan afectar a la exención prevista en el párrafo c) del apartado 1 anterior, se estará a lo previsto en el párrafo tercero del apartado 2 del artículo 91 de esta Ley.

4. Las exenciones previstas en los párrafos b), e) y f) del apartado 1 de este artículo tendrán carácter rogado y se concederán, cuando proceda, a instancia de parte».

Las tarifas del impuesto, en las que se fijarán las cuotas mínimas, así como la Instrucción para su aplicación, se aprobarán por Real Decreto Legislativo del Gobierno (art. 86.1 L.H.L.).

Sobre las cuotas municipales, provinciales o nacionales fijadas en las tarifas del impuesto se aplicará, en todo caso, un coeficiente de ponderación, determinado en función del importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo. La determinación de dicho coeficiente se realizará de acuerdo con lo establecido en el art. 87 L.H.L.

Sobre la cuota del impuesto se aplicarán en todo caso las bonificaciones que se especifican en el art. 89.1 de la L.H.L. Asimismo, se podrán aplicar las bonificaciones que se recogen en el art. 89.2 de la L.H.L. cuando así lo establezcan las ordenanzas fiscales.

### **B.3.3. Impuestos sobre Vehículos de Tracción Mecánica**

Este impuesto grava la titularidad de los vehículos aptos para circular por las vías públicas cualquiera que sea su clase y categoría y su regulación se contiene en los art. 93 a 100 de la L.H.L.

Las Leyes de Presupuestos Generales del Estado podrán modificar las cuotas del presente impuesto (art. 96.2 L.H.L.).

### **B.3.4. Impuestos sobre Construcciones, Instalaciones y Obras**

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda al Ayuntamiento de la imposición.

Está exenta del pago del Impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades locales, que estando sujetas al mismo, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuer-

tos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

La regulación de este impuesto se contiene en los art. 101 a 104 de la L.H.L.

### **B.3.5. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana**

Este impuesto grava el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y se ponga de manifiesto como consecuencia de la transmisión de la propiedad de los mismos. Se regula en los art. 105 a 111 de la L.H.L.

No está sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En consecuencia con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos de dicho Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el Padrón de aquél. A los efectos de este impuesto, estará asimismo sujeto al mismo el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles», art. 105.2 de la L.H.L.

Los porcentajes anuales para determinar el incremento del Valor, podrán ser modificados por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado (art. 108.3 L.H.L.).

### **B.3.6. Recargos exigibles sobre los impuestos de las Comunidades Autónomas o de otras Entidades Locales**

El art. 38.2 L.H.L. contempla esta posibilidad, en los casos expresamente previstos en las Leyes de la Comunidad Autónoma.

## **C La participación en los tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma**

---

La regulación de esta materia ha sido objeto de una amplia modificación por la Ley 51/2002, de 27 de diciembre, que ha supuesto una nueva redacción a lo estipulado hasta entonces. En este sentido, de acuerdo con el art. 112, los municipios en los que concurra alguna de las siguientes condiciones:

- a. Que sean capitales de provincia, o de Comunidad Autónoma, o
- b. Que tengan población de derecho igual o superior a 75.000 habitantes. A estos efectos, se considerará la población resultante de la actualización del Padrón municipal de habitantes vigente a la entrada en vigor del modelo regulado en la presente sección.

A dichos municipios, y con el alcance y condiciones establecidos en los artículos 112 bis, 113.1, 113.bis, 113 ter y 114 bis, se cede, en la proporción correspondiente, el rendimiento obtenido por el Estado en los impuestos citados en dichos artículos.

Respecto a la participación en tributos del Estado de los municipios en los que no concurren los requisitos anteriores del art. 112, se estará a lo regulado en el art. 115 de la L.H.,L, y concretamente:

Artículo 115 ter. Distribución del importe total de la participación.

- 1. La participación total determinada con arreglo a lo dispuesto en el anterior artículo se distribuirá entre los municipios incluidos en este modelo de financiación con arreglo a los siguientes criterios:

- a. El 75 por 100 en función del número de habitantes de derecho de cada municipio, según las cifras de población aprobadas por el Gobierno, que figuren en el último Padrón municipal vigente, ponderadas por los siguientes coeficientes multiplicadores:

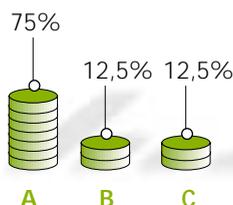
Estrato	Número de habitantes	Coefficientes
1	De más de 50.000	1,40
2	De 20.001 a 50.000	1,30
3	De 5.001 a 20.000	1,17
4	Hasta 5.000	1,00

- b. El 12,5 por 100 en función del esfuerzo fiscal medio de cada municipio obtenido en el segundo ejercicio anterior al de la Ley de Presupuestos Generales del Estado correspondiente, ponderado por el número de habitantes de derecho.

A estos efectos, se entenderá por esfuerzo fiscal medio de cada municipio el que para cada ejercicio determinen las Leyes de Presupuestos Generales del Estado en función de la aplicación que por los municipios se haga de los tributos contenidos en la L.H.L.

- c. El 12,5 por 100 en función del inverso de la capacidad tributaria en los términos que establezcan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

#### Criterios de distribución de los Tributos del Estado



- A:** en función del número de habitantes de derecho de cada municipio  
**B:** en función del esfuerzo fiscal medio de cada municipio  
**C:** en función del inverso de la capacidad tributaria

2. En ningún caso, la financiación de ningún municipio, determinada con arreglo a lo dispuesto en esta Sección, podrá ser inferior a la que resulte, en términos brutos, de la liquidación definitiva de la participación en los tributos del Estado del año 2003, entendiéndose ésta en los mismos términos recogidos en el último apartado del artículo precedente. De la aplicación de esta regla no se podrá derivar, para cada ejercicio, un importe total superior al que resulte de lo dispuesto en el artículo 115 bis de la L.H.L.

Por último, en cuanto a los municipios turísticos, que son aquellos que además de las anteriores cumplan dos condiciones:

- Tener una población de derecho superior a 20.000 habitantes.
- Que el número de viviendas de segunda residencia supere al número de viviendas principales, de acuerdo con los datos oficiales del último Censo de Edificios y Viviendas, la participación de los mismos en los tributos del Estado está regulado en el art. 115. Quater de la L.H.L.

Asimismo, el municipio participará en los Tributos propios de la Comunidad Autónoma en la forma y cuantía que se determine por la Ley de su respectivo Parlamento (art. 39.2 L.H.L.).

## **D Subvenciones**

---

Las subvenciones de toda índole que obtenga el municipio con destino a sus obras y servicios no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión (art. 40.1 L.H.L.).

## **E Los percibidos en concepto de precios públicos**

---

El Ayuntamiento podrá establecer y exigir precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia y por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes de domicilio público municipal (art. 117 L.H.L.).

## **F El producto de las operaciones de crédito**

---

Los municipios, sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente local, podrán concertar operaciones de crédito en todas sus modalidades, tanto a corto como a largo plazo, así como operaciones financieras de cobertura y gestión del riesgo de tipo de interés y del tipo de cambio (art. 49 L.H.L.).

La concertación o modificación de cualesquiera operaciones deberá acordarse por el Pleno de la Corporación previo informe de la Intervención, en el que se analizará, especialmente, la capacidad de la entidad local para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones de que aquéllas se deriven para la misma.

Los Presidentes de las Corporaciones Locales podrán concertar las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10% de sus recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. La concertación de las operaciones de crédito a corto plazo le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación no supere el 15% de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

Una vez superados dichos límites la aprobación corresponderá al Pleno de la Corporación Local.

Para concertar operaciones de crédito y concesión de avales, a largo plazo, se exigirá autorización del Ministerio de Economía y Hacienda cuando de los estados financieros que reflejan la liquidación de los Presupuestos, los resultados corrientes y los resultados de la actividad ordi-

naria del ejercicio, se deduzca un ahorro neto negativo. En estos mismos supuestos la autorización corresponderá a la Consejería de Economía y Hacienda cuando se trate de operaciones realizadas con entidades financieras residentes en España en moneda nacional o equivalente.

Los organismos autónomos y las sociedades mercantiles locales, precisarán la previa autorización del Pleno de la Corporación e informe de la Intervención para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo (art. 55 L.H.L.).

### **G** El producto de las multas y sanciones en el ámbito de sus competencias

---

Salvo previsión legal distinta en cuanto a sus cuantías, las multas por infracción de ordenanzas no podrán exceder de 300.000 pesetas en municipios de más de 250.000 habitantes, de 150.000 pesetas en los de 50.001 a 250.000 habitantes, de 75.000 pesetas en los de 20.001 a 50.000 habitantes, de 50.000 pesetas en los de 5.001 a 20.000 habitantes, y de 25.000 pesetas en los demás municipios (disposición adicional única Ley 11/1999, de 21 de abril).

### **H** Las demás prestaciones de Derecho público

---

Los Ayuntamientos, en municipios con población de derecho no superior a 5.000 habitantes, podrán imponer la prestación personal y de transporte para la realización de obras de la competencia municipal o que hayan sido cedidas o transferidas por otras Entidades públicas (art. 118.1 L.H.L.).

La prestación personal no excederá de 15 días al año ni de 3 consecutivos, y podrá ser redimida a metálico por un importe del doble del salario mínimo interprofesional. La prestación del transporte no excederá de 5 días al año, sin que pueda ser consecutivo ninguno de ellos.

También podrá ser redimida a metálico, por un importe de tres veces el salario mínimo interprofesional.

# Principales instrumentos para la Acción Administrativa municipal

IV

título

CAPÍTULO I: Contratos municipales

CAPÍTULO II: Expropiación forzosa

CAPÍTULO III: Ordenanzas municipales

1. Reglamento Orgánico propio municipal
2. Ordenanzas fiscales
3. Ordenanzas de construcción y de los planes de urbanismo
4. Ordenanzas en general

CAPÍTULO IV: Presupuesto y gasto público

1. Contenido y Aprobación
2. Los créditos y sus modificaciones
3. Ejecución y Liquidación
4. Tesorería de los municipios
5. La contabilidad municipal

CAPÍTULO V: La ordenación urbana

1. Planes Generales de Ordenación Urbanística
2. Suelo urbano
3. Suelo urbanizable
4. Suelo no urbanizable
5. Otros instrumentos de planeamiento general
6. Ejecución de Planes
7. Disciplina Urbanística







## Capítulo I: Contratos municipales

En este Título se recogen aquellas instituciones jurídicas fundamentales de que disponen los Ayuntamientos para el cumplimiento de sus fines.

Se trata, por tanto de reseñar de modo sucinto los principales procedimientos conforme a los cuales los Ayuntamientos actúan. Es un Título heterogéneo que incluye desde la contratación administrativa hasta la expropiación forzosa, que tienen todos ellos de común el carácter de ser instituciones jurídicas de naturaleza instrumental para el cumplimiento de los fines municipales. Si en el Título anterior se reseñaban los medios de que disponen los Ayuntamientos para el cumplimiento de los fines, en éste se recogen los instrumentos de acción que pueden utilizar los Ayuntamientos.

### CONTRATOS MUNICIPALES

---

La normativa básica que regula esta materia se encuentra contenida en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, sin perjuicio del mantenimiento de la vigencia de las normas específicamente referidas al ámbito local, en lo que no se opongan a ella.

Con independencia de que los Ayuntamientos puedan concertar todo tipo de contratos, pactos y condiciones que tengan por conveniente, sometidos al derecho privado, siempre que no sean contrarios al interés público o al ordenamiento jurídico, en esta materia el instrumento más habitual es el contrato administrativo, que puede ser típico o atípico.

Los contratos administrativos típicos son los de obras municipales, de gestión de servicios públicos, suministros, consultoría y asistencia y de servicios.

También son administrativos cualesquiera otros vinculados al giro o tráfico de la Administración contratante para satisfacer de forma directa o inmediata una finalidad pública de la específica competencia de aquélla o por declararlo así una Ley.

#### **A** Contrato de obras

---

Para la celebración de estos contratos municipales es necesario la realización de actuaciones administrativas preparatorias, que son fundamentalmente:

1. Los Ayuntamientos podrán aprobar pliegos de condiciones administrativas generales de contratación, siendo preceptivo para ello el dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía (art. 48.1 L.C.)

Antes de la licitación se aprueban las cláusulas administrativas particulares sobre las condiciones del contrato a celebrar. También pueden aprobarse modelos tipo de cláusulas particulares para contratos de naturaleza análoga. Los pliegos de condiciones generales y particulares operan como las bases por las cuales se ha de regir la adjudicación del contrato y la ejecución del mismo, debiendo contener las especificaciones necesarias.

2. Aprobación del proyecto de obras, cuya competencia corresponde al órgano que tenga la facultad de contratar (art. 21.1.ñ) y 22.2.n) L.R.B.R.L.).

Los proyectos de obras deben referirse a obras completas, pero se admite el fraccionamiento, si las obras son susceptibles de utilización independiente (art. 125 T.R.).

3. Contratación: Corresponde al Alcalde cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, los 1.000.000.000 de pesetas. En los demás casos corresponde al Pleno (art. 21.1 ñ. L.B.).

4. Procedimientos y formas de adjudicación: Los procedimientos de adjudicación previstos son:

- 1 Abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición.
- 2 Restringido, en el que sólo podrán presentar proposiciones aquellos empresarios seleccionados expresamente por la Administración.
- 3 Negociado, en el que el contrato será adjudicado al empresario justificadamente elegido por la Administración.

Tanto en el procedimiento abierto como en el restringido podrá efectuarse por subasta o por concurso, siendo éstas normalmente las formas utilizadas, por lo que la adjudicación mediante procedimiento negociado se configura como excepcional y limitada a los supuestos establecidos en la vigente L.C. para cada modalidad de contrato. Por razón de la cuantía sólo podrá utilizarse cuando no excedan del 2% de los recursos ordinarios del presupuesto municipal.

Una vez terminado el procedimiento reglado para la adjudicación del contrato, que culmina con el Acta levantada por la mesa de contratación adjudicando el mismo, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en los de la Comunidad Autónoma, Estado y Diario Oficial de las Comunidades Europeas, según proceda en razón de su importe.

Adjudicado el contrato, deberá formalizarse en documento administrativo en plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de notificación, constituyendo éste título suficiente para acceder a cualquier registro público (art. 54 L.C.).

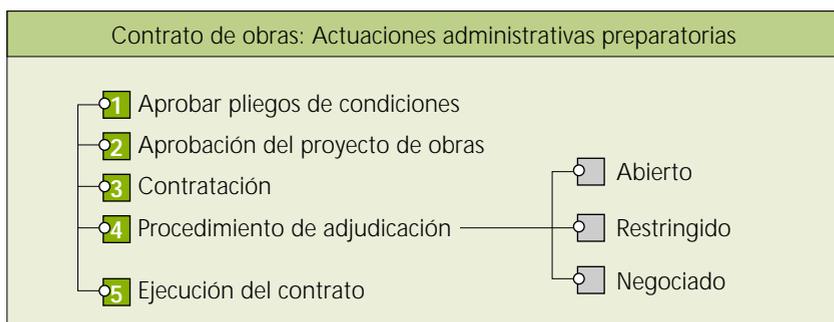
Para su formalización, el empresario seleccionado deberá haber presentado las garantías previstas, salvo las excepciones señaladas en la Ley.

#### 5. Ejecución del contrato.

La ejecución del contrato de obras por parte del contratista comienza con el acta de comprobación del replanteo y culmina con la recepción provisional mediante Acta firmada por el contratista, por un facultativo designado por el Ayuntamiento y por el Interventor, que se convierte en recepción definitiva pasado el período de garantía, procediendo entonces la devolución de la fianza prestada por el contratista.

En la ejecución del contrato el Ayuntamiento tiene la potestad de modificar el mismo bien en cuanto al proyecto, bien en cuanto al volumen de obra o calidad de los materiales e incluso acordar la resolución del contrato, previa audiencia del contratista.

Por la propia Administración podrán ejecutarse las obras mediante sus propios servicios o con la colaboración de empresarios particulares (art. 153 L.C.).



## B Contrato de servicios

Cuando los servicios municipales no puedan ser prestados con los medios personales y reales propios del Ayuntamiento o no se considere oportuno prestarlos de esa manera, la Ley admite como fórmula la gestión indirecta de los servicios, cuyo medio más habitual es el contrato de gestión de servicios.

La contratación de gestión de servicios públicos adoptará cualquiera de las siguientes modalidades:

- Concesión, por la que el empresario gestionará el servicio a su riesgo y ventura.
- Gestión interesada, en cuya virtud, la Administración y el empresario participarán en los resultados de la explotación del servicio en la proporción que se establezca en el contrato.
- Concierto con persona natural o jurídica que venga realizando prestaciones análogas a las que constituyen el servicio público de que se trate.
- Sociedad de economía mixta en la que la Administración participe, por sí o por medio de una entidad pública, en concurrencia con personas naturales o jurídicas. (art. 156 L.C.)

La concesión del servicio público constituye el sistema ordinario de gestión de los servicios públicos. Es conveniente deslindarla de otras figuras como es la concesión de obras públicas que, a veces, constituye una etapa previa a la de servicios, y de la concesión de dominio público. La regulación del contrato de concesión de obras públicas se encuentra en el Libro II, Título V del Real Decreto Legislativo 2/2000, incluido por la Ley 13/2003, de 23 de mayo, reguladora del contrato de concesión de obras públicas.

En cuanto a las modalidades de concesión de los servicios públicos locales hay que distinguir:

- a. Cuando el concesionario haya de crear, establecer y organizar un servicio para su posterior explotación, incluso realizando las obras necesarias para el establecimiento del mismo.
- b. Cuando abarca únicamente la explotación de un servicio ya existente.

En toda concesión se habrán de fijar, como mínimo, las siguientes determinaciones:

- a. El término del servicio, de acuerdo con las características del mismo, sin que pueda ser superior a setenta y cinco años (art. 158 L.C.).

- b.** Las garantías precisas para que, al término de la concesión, las instalaciones, bienes y material integrante del servicio reviertan al patrimonio de la entidad en condiciones normales de uso.
- c.** Las condiciones para la revisión de la concesión, así como su rescate o reversión total o parcial a la Corporación.
- d.** El canon anual que haya de satisfacer el concesionario.
- e.** Las relaciones con los usuarios del servicio.
- f.** Las sanciones por incumplimiento de las cláusulas establecidas.

En cuanto a la situación del concesionario, por una parte, viene determinada por las cláusulas del contrato, y por otra, por los Reglamentos dictados unilateralmente por la Administración.

Los rasgos esenciales de la situación del concesionario son los siguientes:

- a.** La Administración dispone de facultades para controlar el servicio y hacer que se preste en las condiciones reglamentarias.
- b.** El personal adscrito al servicio no tiene el carácter de funcionario público, ya que sus relaciones con el concesionario son de tipo privado y naturaleza laboral.
- c.** La Administración conserva los poderes de policía para asegurar la buena marcha del servicio.
- d.** La Administración conserva la facultad de controlar las tarifas no pudiendo modificarlas el concesionario sin el consentimiento de aquella.
- e.** La situación del concesionario es temporal, estando sujeto a la posibilidad de la reversión y el rescate antes de que se cumpla el plazo.
- f.** El servicio ha de prestarse precisamente por el concesionario, pero puede transmitir o ceder sus derechos a otra persona con autorización de la Administración.
- g.** El concesionario puede beneficiarse del empleo a su favor de prerrogativas administrativas.
- h.** La Administración dispone de potestad sancionadora sobre el concesionario.

Para la concesión de servicios habrán de seguirse los siguientes trámites:

- a.** Redacción del proyecto, bien mediante encargo a los servicios técnicos de la Corporación o convocando Concurso de Proyectos.

- b.** Información pública, durante treinta días de los pliegos, proyectos, reglamentos y tarifas.
- c.** Aprobación del proyecto redactado por particulares o técnicos de la Corporación.
- d.** Convocatoria de licitación pública, por procedimiento abierto o restringido, mediante concurso (art. 159 L.C.). Excepcionalmente, y en los casos previstos en el apartado 2 del mismo artículo, podrá llevarse a cabo por procedimiento negociado.
- e.** Adjudicación, por el Ayuntamiento Pleno.
- f.** Formalización de la concesión, mediante documento administrativo (art. 54.1 L.C.).

El contrato de gestión de servicios públicos no podrá tener carácter perpetuo o indefinido, fijándose necesariamente en el pliego de cláusulas administrativas particulares su duración y la de las prórrogas de que pueda ser objeto, sin que pueda exceder el plazo total, incluidas las prórrogas, de los siguientes períodos:

- a** Cincuenta años en los contratos que comprendan la ejecución de obras y la explotación de servicio público.
- b** Veinticinco años en los contratos que comprendan la explotación de un servicio público no relacionado con la prestación de servicios sanitarios.
- c** Diez años en los contratos que comprendan la explotación de un servicio público cuyo objeto consista en la prestación de servicios sanitarios siempre que no estén comprendidos en la letra a) (art. 157 L.C.).

### **C** Contrato de suministros

Mediante esta contratación administrativa se pretende la compra, arrendamiento o la adquisición de productos o bienes muebles, salvo las relativas a propiedades incorpóreas y valores negociables.

Tendrán así mismo la condición de contrato de suministro los siguientes:

- a.** Aquellos en los que el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades de la Administración.

- b.** La adquisición y el arrendamiento de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas y la cesión del derecho de uso de estos últimos, así como de equipos y sistemas de telecomunicaciones.
- c.** Los de fabricación, por los que la cosa o cosas que hayan de ser entregadas por el empresario deban ser elaboradas con arreglo a características peculiares fijadas previamente por la Administración, aun cuando ésta se obligue a aportar, total o parcialmente, los materiales precisos.

El procedimiento normal para este tipo de contrato es el concurso, pero se puede proceder también a través de subasta (art. 180.1 L.C.) o de procedimiento negociado con o sin publicidad (arts. 181 y 182 L.C.), en los casos excepcionales señalados en dichos preceptos.

#### **D** Contrato de consultoría y asistencia y de servicios públicos

De conformidad con el artículo 196.2 L.C, son contratos de consultoría y asistencia aquellos que tengan por objeto:

- a.** Estudiar y elaborar informes, estudios, planes, anteproyectos, proyectos de carácter técnico, organizativo, económico o social, así como la dirección, supervisión y control de la ejecución y mantenimiento de obras, instalaciones y de la implantación de sistemas organizativos.
- b.** Llevar a cabo, en colaboración con la Administración y bajo su supervisión, las siguientes prestaciones:
  - 1ª Investigación y estudios para la realización de cualquier trabajo técnico.
  - 2ª Asesoramiento para la gestión de bienes públicos y organización de servicios del mismo carácter.
  - 3ª Estudio y asistencia en la redacción de proyectos, anteproyectos, modificación de unos y otros, dirección, supervisión y control de la ejecución y mantenimiento de obras e instalaciones y de la implantación de sistemas organizativos.
  - 4ª Cualesquiera otras prestaciones directa o indirectamente relacionadas con las anteriores y en las que también predominen las de carácter intelectual, en particular los contratos que la Administración celebre con profesionales, en función de su titulación

académica, así como los contratos para el desarrollo de actividades de formación del personal de las Administraciones Públicas.

De otro lado, son contratos de servicios aquellos en los que la realización de su objeto sea:

- a. De carácter técnico, económico, industrial, comercial o cualquier otro de naturaleza análoga, siempre que no se encuentren comprendidos en los contratos de consultoría y asistencia o en alguno de los regulados en otros Títulos de este Libro.
- b. Complementario para el funcionamiento de la Administración.
- c. De mantenimiento, conservación, limpieza y reparación de bienes, equipos e instalaciones.
- d. Los programas de ordenador desarrollados a medida para la Administración, que serán de libre utilización por la misma.
- e. La realización de encuestas, tomas de datos y otros servicios análogos.
- f. De gestión de los sistemas de información que comprenda el mantenimiento, la conservación, reparación y actualización de los equipos físicos y lógicos de tratamiento de la información, así como la actualización de los programas informáticos y el desarrollo de nuevos programas.

No podrán celebrarse contratos de servicios con empresas de trabajo temporal, salvo el supuesto expresado en la letra e) y sólo cuando se precise la puesta a disposición de la Administración de personal con carácter eventual. En tal supuesto, vencido el plazo a que se refiere de duración del contrato incluidas las prórrogas, no podrá producirse la consolidación como personal de las Administraciones Públicas de las personas que, procedentes de las citadas empresas, realicen los trabajos que constituyan el objeto del contrato, sin que sea de aplicación, a tal efecto, lo establecido en la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal.

No podrán ser objeto de estos contratos los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.

Los referidos contratos, no podrán tener un plazo de vigencia superior a dos años, no obstante, podrá preverse en el mismo contrato su modificación o prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que la duración total, incluidas las prórrogas pueda exceder de cuatro años.







## Capítulo II: Expropiación forzosa

Mediante el procedimiento o instrumento de acción de la expropiación forzosa los Ayuntamientos consiguen adquirir aquellos bienes que precisan para fines de interés público y que no son enajenados voluntariamente por sus titulares.

La expropiación forzosa contempla el supuesto en que, existiendo colisión entre el interés público y el privado, debe prevalecer el primero, pero arbitrando un procedimiento en el que, por un lado, se vean las prerrogativas o potestades de la Administración y, por otro, la concesión de las adecuadas garantías jurídicas a los administrados frente a estas prerrogativas.

La propiedad, según nuestro Código Civil, «es el derecho a gozar y disponer de una cosa sin más limitaciones que las establecidas en las Leyes».

Visto esto, podemos dar un concepto de lo que entendemos por expropiación forzosa: «Aquel instituto jurídico de derecho público en virtud del cual el Estado, la Comunidad Autónoma, la Provincia o el Municipio (personas jurídicas territoriales), previa una justa indemnización, privan imperativamente a un sujeto de su propiedad o de derechos o intereses patrimoniales legítimos, en favor de aquellos u otros sujetos públicos o privados, por razones de utilidad pública o interés social».

Los elementos de la expropiación forzosa son los sujetos, el objeto y la causa.

Los sujetos se dividen en expropiante, beneficiario y expropiado.

La expropiación forzosa sólo podrá ser acordada por el Estado, la Comunidad Autónoma, la Provincia o el Municipio.

Cuando expropie la provincia corresponde a la Diputación Provincial, y cuando lo haga el municipio, a su Ayuntamiento, representados por el Presidente y el Alcalde, respectivamente. En la Comunidad Autónoma de Andalucía, corresponde al Consejo de Gobierno.

Será beneficiario el adquirente inmediato de la transmisión forzosa, o cualesquiera otros que se beneficien directamente del contenido del acto expropiatorio cuando no se concrete en una transmisión de propiedad pura y simple. Ahora bien, habrá que distinguir la expropiación por causa de utilidad pública, en cuyo caso el beneficiario será siempre el Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía, Provincia o Municipio, o por interés social, que puede ser beneficiario un particular.

Expropiado es la persona que soporta el ejercicio de la potestad expropiatoria. Puede ser también, además de un particular, una entidad pública.

Se entiende por objeto, cualquier clase de derecho o intereses patrimoniales legítimos, y por causa, su utilidad pública o interés social.

Para que pueda incoarse la expropiación de un bien o derecho, es indispensable la previa declaración de utilidad pública o interés social del fin a que haya de afectarse el objeto expropiado.

La declaración de utilidad pública respecto a los bienes inmuebles deberá hacerse mediante Ley, a menos que por haberse hecho ésta de forma genérica su reconocimiento concreto en cada caso corresponda al Consejo de Ministros. En ningún supuesto puede efectuarse esta declaración por la Corporación expropiante.

Especial importancia tiene en este punto el artículo 10 de la Ley de Expropiación forzosa y el 94 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por atribuir tan importantes efectos a los planes de obras y servicios locales.

El procedimiento general consta de las siguientes fases:

- 1 Necesidad de ocupación de bienes.
- 2 Determinación del justo precio.
- 3 Pago y toma de posesión.

Con carácter excepcional y a petición de la Corporación local expropiante, el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía puede declarar la urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por la expropiación, previo cumplimiento de los requisitos del artículo 56 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, motivación suficiente, referencia expresa a los bienes y derechos a que la ocupación afecta, el resultado de la información pública practicada, en cualquier fase del procedimiento expropiatorio, así como certificación de la existencia de crédito suficiente.



### CAPÍTULO III: Ordenanzas municipales

1. Reglamento Orgánico propio municipal
2. Ordenanzas fiscales
3. Ordenanzas de construcción y de los planes de urbanismo
4. Ordenanzas en general

# capítulo III



## Capítulo III: Ordenanzas municipales

Por ordenanzas municipales se entienden las normas de carácter general aprobadas por el Ayuntamiento en el ejercicio de la potestad reglamentaria que le atribuye el art. 4-1-a) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local. Esta potestad reglamentaria local solamente puede ejercerse dentro de la esfera de sus competencias y equivalen a los Reglamentos dictados por la Administración del Estado o por la Administración Autónoma, pero restringida su eficacia al ámbito territorial al que se circunscribe.

Caben distinguir los siguientes tipos de Reglamentos municipales:

### 1. REGLAMENTO ORGÁNICO PROPIO MUNICIPAL

El Ayuntamiento Pleno tiene competencia para aprobar el Reglamento Orgánico de la Corporación (art. 22.-2.-d L.R.B.R.L.) requiriéndose el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de Concejales (art. 47.-3 a L.R.B.R.L.).

Este Reglamento Orgánico regula los 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 Comisión de Gobierno y los Concejales que ostenten delegaciones. Todos los grupos políticos integrantes de la Corporación tienen derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos. Todo ello si la legislación autonómica no prevé otra forma organizativa.

Además de los órganos aludidos podrán existir otros órganos complementarios que se establecerán y regularán por cada municipio en su reglamento orgánico (art. 20 L.R.B.R.L.).

### 2. ORDENANZAS FISCALES

Para establecer obligaciones tributarias, los Ayuntamientos necesitan de la aprobación previa de una Ordenanza fiscal que regula las citadas obligaciones tributarias. También pueden aprobar Ordenanzas generales de gestión, recaudación e inspección de tributos (art. 106 L.R.B.R.L.).

Como regla general, las Ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos locales comenzarán a aplicarse en el momento de la publicación completa del texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo

de 15 días hábiles. En algunos casos no es necesario la aprobación de la correspondiente Ordenanza fiscal para poder exigir el tributo correspondiente, por tratarse de un tributo de imposición obligatoria regulado directamente en la Ley.

### 3. ORDENANZAS DE CONSTRUCCIÓN Y DE LOS PLANES DE URBANISMO

Estas Ordenanzas se someten al régimen previsto en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía y a lo dispuesto en los artículos 57.4 y 61 del Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento Urbanístico, en todo lo que no la contradigan.

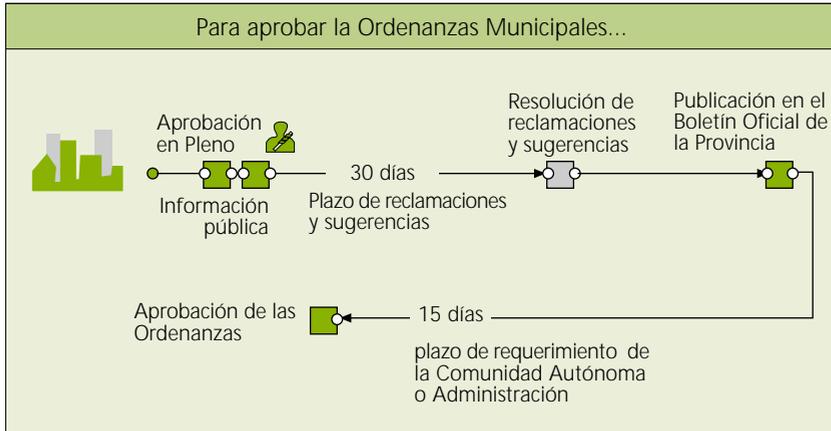
### 4. ORDENANZAS EN GENERAL

Son todas las disposiciones de carácter general acordadas por los Ayuntamientos para regir con fuerza normativa. La más habituales son las normas que regulan los distintos servicios municipales así como las dictadas en el ámbito de su competencia para general acatamiento, como pueden ser normas de circulación o de policía viaria.

El procedimiento para la aprobación de las Ordenanzas municipales es fundamentalmente el siguiente:

- a Aprobación inicial por el Pleno mediante acuerdo adoptado por la mayoría absoluta del número de Concejales.
- b Información pública y audiencia a los interesados por plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- c Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.
- d Las Ordenanzas, incluidos el articulado de las normas de los planes urbanísticos, así como los acuerdos correspondientes a éstos cuya aprobación definitiva sea competencia de las Entidades Locales se deberán publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y no entran en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 L.R.B.R.L., para que la Comunidad Autónoma o la

Administración del Estado puedan requerir a la Corporación ante los preceptos de la Ordenanza que estimen contrarios al ordenamiento jurídico. Dicho plazo es de quince días hábiles.



## CAPÍTULO IV: Presupuesto y gasto público

1. Contenido y Aprobación
2. Los créditos y sus modificaciones
3. Ejecución y Liquidación
4. Tesorería de los municipios
5. La contabilidad municipal

# capítulo IV



## Capítulo IV: Presupuesto y gasto público

Esta materia se encuentra recogida en la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, de 2 de abril de 1985 y en la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

El Presupuesto General del Municipio constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer el Municipio y sus Organismos Autónomos, y de los derechos que prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio, así como de las previsiones de ingresos y gastos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente al Municipio (art. 143 L.H.L.).

El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas durante el mismo (art. 144 L.H.L.).

### 1. CONTENIDO Y APROBACIÓN

Los Municipios están obligados a elaborar un presupuesto general que contendrá, además del presupuesto del propio Municipio, los de los Organismos Autónomos dependientes del mismo, y los estados de previsión de gastos e ingresos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente al Municipio.

El presupuesto deberá contener los estados de gastos, en los que se incluirán, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender el cumplimiento de las obligaciones, y los estados de ingresos, en los que figuran las estimaciones de los distintos recursos económicos, a liquidar durante el ejercicio. Asimismo incluirá las Bases de Ejecución que contendrán la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias del propio Ayuntamiento, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que puedan modificar lo legislado para la administración económica ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente procedimiento y solemnidades específicas distintas de lo previsto para el Presupuesto (art. 146 L.H.L.).

El presupuesto será formulado por el Presidente de la Corporación y al mismo habrá de unirse la siguiente documentación:

- a Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.
- b Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior; y avance de la del corriente, referida, al menos, a 6 meses del mismo.
- c Anexo de personal.
- d Anexo de las inversiones.
- e Informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos, y la efectiva nivelación del presupuesto.

El Presupuesto se aprueba sin déficit inicial por el Ayuntamiento Pleno por mayoría simple. Una vez aprobado definitivamente, el presupuesto se expone al público por plazo de 15 días hábiles durante los cuales se admiten reclamaciones ante el Pleno que dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

La aprobación definitiva del Presupuesto General por el Pleno de la Corporación habrá de realizarse antes del día 31 de diciembre del año anterior al del ejercicio en que deba aplicarse.

El Presupuesto General, definitivamente aprobado, será insertado en el Boletín Oficial de la Corporación, si lo tuviere y, resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran, en el de la Provincia. Se remitirá copia a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma Andaluza; la expresada remisión se realizará simultáneamente al envío al Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor en el ejercicio correspondiente (art. 112 L.R.B.R.L.). En este aspecto, el art. 70.2 L.R.B.R.L. prevé que se aplique a los presupuestos en los términos del art. 11 2.3 L.R.B.R.L., la regla general relativa a la entrada en vigor de los acuerdos de las Corporaciones Locales (publicación en el B.O.P. y demora de la entrada en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 L.R.B.R.L., de quince días hábiles). Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiere entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior. Una copia del Presupuesto y de sus modificaciones deberá hallarse a disposición del público, a efectos informativos, desde su aprobación definitiva hasta la finalización del ejercicio.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos

que establecen las normas de dicha jurisdicción. El Tribunal de Cuentas deberá informar previamente a la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a nivelación presupuestaria.

La interposición de recursos no suspenderá por sí solo la aplicación del Presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación (art. 153 L.H.L.).

## 2. LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General de la Corporación o por sus modificaciones, debidamente aprobadas. Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante (153 L.H.L.).

Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el Presupuesto de la Corporación crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, el Alcalde ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo.

Las modificaciones de crédito se tramitan por el mismo procedimiento que el expresado para la aprobación del presupuesto salvo en el caso de que se haga una habilitación o suplemento de crédito para atender calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general. En esta circunstancia los acuerdos de las Corporaciones serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas, de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

## 3. EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

La ejecución de los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos del Municipio se realizará siguiendo las fases de:

- a** Autorización de gasto.
- b** Disposición o compromiso de gasto.
- c** Reconocimiento o liquidación de la obligación.
- d** Ordenación de pago.

El Ayuntamiento podrá, en la forma que reglamentariamente se establezca, abarcar en un sólo acto administrativo dos o más fases de las expresadas anteriormente.

El Presupuesto de cada ejercicio se liquidará el 31 de diciembre del año natural correspondiente, quedando a cargo de la Tesorería local los ingresos y pagos pendientes, según sus respectivas contracciones.

El Ayuntamiento deberá confeccionar la liquidación de su Presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente. La aprobación de la liquidación del Presupuesto corresponde al Presidente de la Corporación, previo informe de la Intervención.

Los Municipios remitirán copia de la liquidación de sus Presupuestos a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma Andaluza antes de finalizar el mes de marzo del ejercicio siguiente al que corresponda. La falta de remisión de la liquidación en el plazo señalado facultará a la Administración para utilizar como actuales, a cualquier efecto, los datos que conozca relativos al Municipio de quien se trate (art. 174.5 L.H.L.).

El Ministerio de Economía y Hacienda ha establecido la estructura presupuestaria y el desarrollo normativo previsto de la Ley de Haciendas Locales en el Título VI (Presupuesto y gasto público), mediante Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

#### 4. TESORERÍA DE LOS MUNICIPIOS

Constituyen la Tesorería municipal todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, tanto por operaciones presupuestarias como por operaciones extrapresupuestarias. Extendiéndose a los organismos autónomos que pueda tener constituidos el Ayuntamiento (art. 175 L.H.L.).

Son funciones esenciales encomendadas a la Tesorería, las de:

- a Recaudar derechos y pagar obligaciones.
- b Servir al principio de unidad de caja.
- c Distribuir en tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones.
- d Responder de los avales contraídos (art. 177 L.H.L.).

Los Ayuntamientos podrán concertar los servicios financieros de su Tesorería con entidades de crédito y ahorro mediante la apertura de cuentas.

Los municipios pueden concertar, con cualquier entidad financiera, operaciones de Tesorería para cubrir déficit temporales de liquidez derivados de las diferencias de vencimientos de sus pagos e ingresos (arts. 177, 178, 180 L.H.L.).

## 5. LA CONTABILIDAD MUNICIPAL

Los Ayuntamientos están sometidos al igual que sus organismos autónomos y las Sociedades mercantiles en las que participen total o mayoritariamente, al régimen de contabilidad pública (art. 181 L.H.L.).

Ello lleva consigo la obligación de rendir cuentas de las respectivas operaciones al Tribunal de Cuentas.

El ejercicio contable coincidirá con el ejercicio presupuestario.

Corresponde a la Intervención municipal llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento de la ejecución de los presupuestos de acuerdo con las normas generales y las bases de ejecución del presupuesto.

La contabilidad pública se lleva en libros, registros y cuentas según los procedimientos técnicos que se estimen más convenientes.

Los municipios a la terminación del ejercicio presupuestario formarán la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimonial y presupuestario.

Dicha Cuenta se someterá antes del 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad, constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación.

El control interno respecto de la gestión económica del Ayuntamiento corresponde a la Intervención.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (art. 196 L.H.L.).

La fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica del municipio y de todos sus organismos y sociedades corresponde al Tribunal de Cuentas con el alcance y condiciones que establece la Ley Orgánica del mismo y su ley de funcionamiento. A tal efecto los municipios rendirán al citado Tribunal, antes del 15 de octubre de cada año la Cuenta General aludida con anterioridad.

Sin perjuicio del carácter exclusivo en el enjuiciamiento contable por parte del Tribunal de Cuentas, esta fiscalización es compatible con la que pueda realizar la Cámara de Cuentas de Andalucía, en las materias transferidas o delegadas de acuerdo con el Estatuto de Autonomía para Andalucía o sobre las que tengan competencia propia las instituciones andaluzas de autogobierno, así como en los supuestos de subvenciones recibidas de los órganos de gobierno de la Comunidad Autónoma.

Con independencia de la iniciativa fiscalizadora que ostentan la propia Cámara de Cuentas, el Parlamento y el Gobierno en la Comunidad Autónoma, podrá ser promovida dicha iniciativa por los propios Ayuntamientos previo acuerdo del respectivo Pleno (art. 6 de la Ley 1/1988, de 17 de mayo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía).



CAPÍTULO V: La ordenación urbana

1. Planes Generales de Ordenación Urbanística
2. Suelo urbano
3. Suelo urbanizable
4. Suelo no urbanizable
5. Otros instrumentos de planeamiento general
6. Ejecución de Planes
7. Disciplina Urbanística

# capítulo V



## Capítulo V: La ordenación urbana

La actividad urbanística es una función pública que comprende la planificación, organización, dirección y control de la ocupación y utilización del suelo, así como la transformación de éste mediante la urbanización y edificación y sus consecuencias para el entorno. Esta materia se regula fundamentalmente en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Entre otros, son fines específicos de la actividad urbanística; conseguir un desarrollo sostenible y cohesionado de las ciudades y el territorio en términos sociales, culturales, económicos y ambientales; vincular los usos del suelo a la utilización racional y sostenible de los recursos naturales; subordinar los usos del suelo y de las construcciones, edificaciones e instalaciones, sea cual fuere su titularidad al interés general; garantizar una justa distribución de beneficios y cargas entre quienes intervengan en la actividad transformadora y edificatoria del suelo etc.

### **1. PLANES GENERALES DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA**

Los Planes Generales de Ordenación Urbanística establecen en el marco de los Planes de Ordenación del Territorio, la ordenación urbanística en la totalidad del término municipal y organizan la gestión de su ejecución, conforme a las características del municipio y los procesos de ocupación y utilización del suelo actuales y previsibles a medio plazo.

El contenido de los Planes Generales de Ordenación Urbanística, sin perjuicio de su adecuada normalización, debe desarrollarse con arreglo a los principios de máxima simplificación y proporcionalidad según la caracterización del municipio en el sistema de ciudades de Andalucía.

El Plan General de Ordenación Urbanística clasifica la totalidad del suelo de cada término municipal en todas o algunas de las siguientes clases de suelo: urbano, no urbanizable y urbanizable.

### **2. SUELO URBANO**

Integren el suelo urbano los terrenos que el Plan General de Ordenación Urbanística, y en su caso el Plan de Ordenación Intermunicipal, adscriba a esta clase de suelo por encontrarse en laguna de las siguiente circunstancias:

- a Formar parte de un núcleo de población existente o ser susceptible de incorporarse en él en ejecución del Plan, y estar dotados, como mínimo, de los servicios urbanísticos de acceso rodado por vía urbana, abastecimiento de agua, saneamiento y suministro de energía eléctrica en baja tensión.
- b Estar ya consolidados al menos en las dos terceras partes del espacio apto para la edificación según la ordenación que el planeamiento general proporciona e integrados en la malla urbana en condiciones de conectar a los servicios urbanísticos básicos anteriormente referidos.
- c Haber sido transformados y urbanizados en ejecución del correspondiente instrumento de planeamiento urbanístico y de conformidad con sus determinaciones.

En esta clase de suelo, el Plan General de Ordenación Urbanística, o en su caso el plan General de Ordenación Intermunicipal, establecerá las categorías de suelo urbano consolidado y suelo urbano no consolidado.

### 3. SUELO URBANIZABLE

---

El Plan General de Ordenación Urbanística o en su caso el Plan General de Ordenación Intermunicipal, establecerá en esta clase de suelo a todas o algunas de las categorías siguientes:

- a Suelo urbanizable ordenado, integrado por los terrenos que formen el o los sectores para los que el Plan establezca directamente la ordenación detallada que legitime la actividad de ejecución, en función de las necesidades y previsiones de desarrollo urbanístico.
- b Suelo urbanizable sectorizado, integrado por los terrenos suficientes y más idóneos para absorber los crecimientos previsibles, de acuerdo con los criterios fijados por el Plan General de Ordenación Urbanística.
- c Suelo urbanizable no sectorizado, integrado por los restantes terrenos adscritos a esta clase de suelo.

### 4. SUELO NO URBANIZABLE

---

Pertenecen al suelo no urbanizable los terrenos que el Plan General de Ordenación Urbanística adscriba a esta clase de suelo por:

- a.** Tener la condición de bienes de dominio público natural o estar sujetos a limitaciones o servidumbres por razón de éstos, cuyo régimen jurídico demande, para su efectividad e integridad, la preservación de sus características.
- b.** Estar sujetos a algún régimen de protección por la correspondiente legislación administrativa.
- c.** Ser merecedores de algún régimen especial de protección o garante del mantenimiento de sus características, otorgado por el propio Plan General de Ordenación Urbanística, por razón de los valores e intereses en ellos concurrentes de carácter territorial, natural, ambiental, paisajístico o histórico.
- d.** Ser necesario para la protección del litoral.
- e.** Ser objeto por los Planes de Ordenación del Territorio de previsiones y determinaciones que impliquen su exclusión del proceso urbanizador.
- f.** Considerarse necesaria la preservación de su carácter rural.
- g.** Constituir el soporte físico de asentamientos rurales diseminados, vinculados a la actividad agropecuaria, que proceda preservar.
- h.** Ser necesario para el mantenimiento de infraestructuras, servicios, dotaciones o equipamientos públicos o de interés público.
- i.** Presentar riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales.
- j.** Proceder la preservación de su carácter no urbanizable por la existencia de actividades y usos generadores de riesgos de accidentes mayores o que medioambientalmente o por razones de salud pública sean incompatibles con los usos que otorga soporte la urbanización.
- k.** Ser improcedente su transformación teniendo en cuenta razones de sostenibilidad, racionalidad y las condiciones estructurales del municipio.

El Plan General de Ordenación Urbanística podrá establecer, dentro de esta clase de suelo, todas o algunas de las categorías siguientes:

- a** Suelo no urbanizable de especial protección por legislación específica
- b** Suelo no urbanizable de especial protección por la planificación territorial o urbanística.

- c Suelo no urbanizable de carácter rural o natural.
- d Suelo no urbanizable del Habitat Rural Diseminado.

## 5. OTROS INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO GENERAL

### A Planes de Ordenación Intermunicipal

Tiene por objeto establecer la ordenación de áreas concretas, integradas por terrenos situados en dos o más términos municipales colindantes que deben ser objeto de una actuación urbanística unitaria.

### B Planes de Sectorización

Tienen por objeto el cambio de categoría de terrenos de suelo urbanizable no sectorizado a suelo urbanizable sectorizado u ordenado, innovando los Planes generales de ordenación urbanística y complementando la ordenación establecida por éstos.

### C Planes Parciales de Ordenación

Tienen por objeto el establecimiento, en desarrollo del Plan General de Ordenación Urbanística, de la ordenación detallada precisa para la ejecución integrada de sectores enteros del suelo urbano no consolidado y en suelo urbanizable, cuando, en su caso, aún no disponga de dicha ordenación.

### D Planes especiales

Pueden ser municipales o supramunicipales y tener por objeto:

- a. Establecer, desarrollar, definir y, en su caso, ejecutar y proteger infraestructuras, servicios, dotaciones o equipamientos, así como implantar aquellas otras actividades caracterizadas como Actuaciones de Interés Público en terrenos que tengan el régimen del suelo no urbanizable.
- b. Conservar, mejorar, proteger el medio urbano y, con carácter especial, el patrimonio portador o expresivo de valores urbanísticos, arquitectónicos, históricos o culturales.

- c.** Establecer la ordenación detallada de las áreas urbanas sujetas a actuaciones u operaciones integradas de reforma interior, para la renovación, mejora o rehabilitación o colmatación de las mismas.
- d.** Vincular el destino de terrenos o construcciones a viviendas de protección oficial u otros regímenes de protección pública, a otros usos sociales.
- e.** Demás previstos en el artículo 14 de la Ley 7/2002.

## **E** Estudios de Detalle

Tiene por objeto completar o adaptar algunas determinaciones del planeamiento en áreas de suelo urbanos de ámbito reducido, sin que en ningún caso puedan modificar el uso urbanístico del suelo fuera de los límites previstos en el artículo 15.1 de la Ley 7/2002, incrementar el aprovechamiento urbanístico, suprimir o reducir el suelo dotacional público, ni alterar las condiciones de la ordenación de los terrenos o construcciones colindantes.

## **6. EJECUCIÓN DE LOS PLANES**

La Ejecución de los Planes de Ordenación corresponde a la Administración urbanística actuante, sin perjuicio de la participación privada en los términos señalados en la Ley.

Las actuaciones urbanísticas requieren previa delimitación de unidades de actuación que deberá asegurar su idoneidad técnica y viabilidad económica, y permitir en todo caso el cumplimiento de los deberes legales y la equidistribución de los beneficios y las cargas derivadas de la ordenación urbanística.

La ejecución de tales unidades se realizará a través de algunos de los sistemas de actuación previstos por la Ley:

- a** El sistema de cooperación.
- b** El sistema de compensación.
- c** El sistema de expropiación.

La Administración actuante elegirá el sistema de actuación aplicable según las necesidades y prioridades de desarrollo del proceso urbanizador, la capacidad de gestión y medios económicos financieros con que

efectivamente cuente la Administración actuante y la iniciativa privada existente para asumir la actividad de ejecución o, en su caso participar en ella.

Simplificadamente podemos decir que en el sistema de cooperación es la Administración quien lleva a cabo las obras de urbanización, previéndose la posibilidad de que los particulares colaboren con ella a través de las Asociaciones de propietarios. En el sistema de compensación se lleva a cabo la urbanización por los particulares propietarios constituidos en Juntas de Compensación.

El sistema de expropiación supone que la Administración expropia la totalidad de los terrenos comprendidos en el polígono para urbanizarlos por sí misma o a través de empresa concesionaria.

En el sistema de cooperación, la justa distribución de los beneficios y cargas derivados del planeamiento, se lleva a cabo a través del mecanismo de reparcelación, consistente en la agrupación de terrenos de un polígono o unidad de actuación para su división ajustada al Plan y adjudicación de las parcelas resultantes a los propietarios, en proporción a sus derechos.

## 7. DISCIPLINA URBANÍSTICA

La Administración asegura el cumplimiento de la legislación y ordenación urbanística mediante el ejercicio de las siguientes potestades:

- a Intervención preventiva de los actos de edificación o construcción y uso del suelo, incluidos el subsuelo y el vuelo.
- b Inspección de la ejecución de los actos sujetos a intervención preventiva.
- c Protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
- d La sanción de las infracciones urbanísticas.

### A Licencias urbanística

El orden urbanístico, regulado y previsto en el Plan, viene a ser efectivo –en último término– mediante el control que la Administración ejerce a través de las licencias.

La licencia, por sí, no origina un derecho, sino que es un requisito previo, consistente en la comprobación por la Administración de que se dan todas las circunstancias objetivas establecidas en la Ley, para el ejercicio de un derecho ya preexistente.

Por otra parte, la concesión de licencia no es un acto discrecional de la Administración, sino que está sujeto a la normativa vigente. Así, por ejemplo, la denegación de toda licencia ha de ser motivada.

Las licencias se extinguen por razones de caducidad, cuando las obras no se inician en el plazo señalado, anulación, cuando su concesión fue contraria a la ley, o revocación, como consecuencia de la desaparición de las circunstancias que originaron su concesión o la existencia de otras nuevas que, de haber existido, habrían justificado su denegación. En este caso procede la indemnización de daños y perjuicios.

Por último, es de advertir que no se concederá licencia de obras sin el otorgamiento de licencia de apertura del establecimiento, cuando ésta fuera necesaria.

Están sujetas a previa licencia: las parcelaciones, los movimientos de tierra, las obras de viabilidad e infraestructura, servicios y otros actos de urbanización, las obras de construcción, edificación e implantación de instalaciones de toda clase, la tala de masas arbóreas y vegetación arbustiva, etc.

El procedimiento de otorgamiento de licencias es el general contemplado en la legislación de régimen local, con las especialidades que, en cada caso hubiera lugar debido a las incidencias que en materia de urbanismo tienen otras regulaciones específicas (por ej.: en materia de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas),

la competencia en el otorgamiento de licencias corresponde al Alcalde, salvo que las leyes sectoriales la atribuyan expresamente al Pleno o a la Comisión de Gobierno.

## **B** Protección de la legalidad urbanística

Cuando los Actos de parcelación urbanística, urbanización, construcción o edificación e instalación, o cualquier otro de transformación o uso del suelo, del subsuelo o del vuelo sujetos a licencia se realicen sin ella u orden de ejecución o sin ajustarse a las condiciones en las mismas señaladas, el Alcalde deberá ordenar en todo o en la parte que proceda, la inmediata suspensión de las obras o el cese del acto o uso

en curso de ejecución, realización o desarrollo, así como el suministro de cualesquiera servicios públicos.

El incumplimiento de la orden de suspensión dará lugar, mientras persista, a la imposición de sucesivas multas coercitivas por períodos mínimos de diez días y cuantía, en cada ocasión del diez por ciento del valor de las obras ejecutadas y, en todo caso como mínimo, de 600 euros.

El restablecimiento del orden jurídico perturbado por un acto o un uso objeto de dicha suspensión, tendrá lugar mediante la legalización del correspondiente uso o, en su caso, la reposición a su estado originario de la realidad física alterada, dependiendo respectivamente de que las obras fueran compatibles o no con la ordenación vigente.