



GUIA CARGOS ELECTOS 2019-2023

CAPITULO I.

LAS ENTIDADES LOCALES

CAPITULO I. LAS ENTIDADES LOCALES

LAS ENTIDADES LOCALES.

Según el artículo 3 de la ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, son entidades locales territoriales:

- El Municipio.
- La Provincia.
- Las islas en los archipiélagos Balear y Canario.

Gozan asimismo de la condición de Entidades Locales:

- Las comarcas u otras entidades que agrupen a varios municipios.
- Las Áreas metropolitanas.
- Las Mancomunidades de Municipios.

1. LOS AYUNTAMIENTOS.

Los Municipios se gobiernan y administran a través del Ayuntamiento integrado por la Alcaldía y los Concejales y Concejalas. Los Municipios en régimen de concejo abierto se rigen por la Asamblea Vecinal y por la Alcaldía.

El Ayuntamiento es una Corporación de derecho público que representa al Municipio con plena capacidad jurídica. La Ley de Bases de Régimen Local determina la organización municipal común o general en su artículo 20. La estructura de los órganos que integran el Ayuntamiento es la siguiente:

a) ÓRGANOS NECESARIOS

- En todos los Municipios del Estado:

Permanentes:

- Pleno.
- Alcaldía.
- Tenientes Alcaldía.

No permanentes:

- Comisión Especial de Cuentas.

- En Municipios con más de 5.000 habitantes:

- Junta de Gobierno Local.
- Comisiones Informativas.

▪ **Necesarios en las Grandes Ciudades:**

Pleno.

Secretario/a del Pleno.

Alcaldía.

Tenientes de Alcaldía.

Junta de Gobierno Local.

Asesoría Jurídica.

Consejo Social de la Ciudad.

Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Intervención General.

b) **ÓRGANOS FACULTATIVOS**

▪ **En Municipios con población inferior a 5.000 habitantes:**

Junta de Gobierno Local.

Comisiones Municipales Informativas.

▪ **En todos los Municipios para la gestión de los servicios:**

Órganos burocráticos:

Por áreas de gestión: Departamentos.

Órganos desconcentrados territorialmente: Juntas de Distrito.

Representantes de la Alcaldía en barrios.

Consejos Sectoriales de participación ciudadana.

Órganos desconcentrados para gestión de servicios.

Entidades Locales Menores.

Órganos descentralizados para la gestión de servicios.

Competencias del Ayuntamiento

El artículo 7 de la LBRL, en la redacción dada por la Ley 27/2013 determina el régimen general de competencias de las Corporaciones locales. En el artículo 25 se establecen las competencias propias, en el 26 de la citada ley las competencias obligatorias y en el 27 las delegadas.

Por otra parte, en base al artículo 7.4 del mismo texto legal, las Entidades Locales pueden ejercer las competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación cuando no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y no se incurra en un supuesto de ejecución

simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública. A estos efectos, serán necesarios y vinculantes los informes previos de la Administración competente por razón de materia, en el que se señale la inexistencia de duplicidades, y de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias.

2. LAS MANCOMUNIDADES.

Las mancomunidades de municipios son asociaciones que se forman voluntariamente para la ejecución en común de obras y servicios determinados de su competencia concepto que viene recogido en el artículo 44 de la ley 7/85, de 2 de abril de Bases de Régimen Local. No es indispensable que pertenezcan a la misma provincia ni que exista entre ellos continuidad territorial. Asimismo, podrán integrarse en la misma mancomunidad municipios pertenecientes a distintas Comunidades Autónomas, siempre que lo permitan las normativas autonómicas afectadas. La Disposición transitoria undécima de la LRSAL, determina que las mancomunidades adaptarán sus estatutos a dicho precepto, especificando el ámbito concreto en que se pueden llevarse a cabo la ejecución mancomunidad de obras y servicios, que se cifra en los ámbitos materiales enumerados en el artículo 25 y en los servicios mínimos obligatorios del artículo 26 de la LRBRL.

Las mancomunidades tienen la condición de Entidad Local, personalidad y capacidad jurídica para el cumplimiento de sus fines específicos, distinta de los entes asociados. Su régimen jurídico será el establecido en sus Estatutos y su regulación viene recogida en la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana. La iniciativa para su creación corresponde a los Ayuntamientos interesados mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta que contendrá la designación de una representación de la Corporación en la Comisión Gestora que se encargará de la tramitación del expediente.

3. LOS CONSORCIOS.

La Disposición derogatoria única de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público deroga el artículo 87 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. La nueva Ley regula con cierta amplitud a los consorcios en los artículos 118 a 127, a los que cabría añadir la Disposición adicional

décima (Aportaciones a los consorcios). Además, es importante subrayar que dicha regulación tiene carácter básico, con la única excepción de lo previsto en el artículo 123.2. El artículo 118 LRJSP define los consorcios como entidades de derecho público, con personalidad jurídica propia y diferenciada, creadas por varias Administraciones Públicas o entidades integrantes del sector público institucional, entre sí o con participación de entidades privadas, para el desarrollo de actividades de interés común a todas ellas dentro del ámbito de sus competencias. Pueden ser miembros de los consorcios, además de las administraciones territoriales y sus organismos, cualquier entidad privada, ya que el artículo 120 de la Ley 39/2015 determina que cuando en un consorcio forme parte una entidad privada, éste no tendrá ánimo de lucro.

Los consorcios actuales constituidos por el sector público, y en su caso con entidades privadas, «podrán realizar actividades de fomento, prestacionales o de gestión en común de servicios públicos y cuantas otras estén previstas en las leyes».

La Ley 7/85 también prevé la figura del consorcio como una forma de prestación de los servicios municipales por las diputaciones provinciales. Así, el artículo 26.2 de la citada norma determina que la Diputación Provincial, para coordinar la prestación de servicios en municipios con población inferior a 20.000 habitantes, ha de proponer con la conformidad de los municipios afectados, la forma de prestación de dichos servicios.

Dicha forma de prestación puede consistir en la prestación directa por la diputación o la implantación de fórmulas de gestión compartida a través de consorcios, mancomunidades u otras fórmulas.

4. ENTIDADES AMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO.

Las Entidades Locales Menores son aquellas entidades de ámbito territorial inferior al municipio que bajo diversas denominaciones tiene reconocido dicho carácter, la LRSAL modifica el artículo 3.2 ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, eliminando de la relación de entidades locales las entidades de ámbito territorial inferior al municipio o entidades locales menores.

La regulación actual de la LBRL configura a las entidades de ámbito territorial inferior al municipio como una forma de organización desconcentrada del municipio y carente de personalidad jurídica.

Las entidades locales menores, en su calidad de Administraciones públicas, y dentro de su esfera de competencias pueden ostentar las mismas potestades que los municipios, si bien deben ser las leyes de las comunidades autónomas las que concreten cuáles de aquellas potestades son de aplicación a estas concretas entidades locales. No obstante, ha de tenerse en cuenta que los entes de ámbito territorial inferior al municipal de nueva creación ya no tienen la consideración de entes locales y se les priva de personalidad jurídica y de la condición de sujetos del derecho.

Pasan a formar parte de la tipología de órganos territoriales de gestión desconcentrada, como órganos desconcentrados que actúan en una parte del municipio, con funciones solo de gestión, y sin disponer de competencias originarias propias.

No así las entidades de ámbito territorial inferior al municipio existentes a 31-12-2013 (fecha de la entrada en vigor de la Ley 27/2013), o aquellas cuyo procedimiento de constitución como entidad de ámbito territorial inferior al municipio se haya iniciado antes del 1-1-2013, que mantienen su personalidad jurídica y la condición de entidad local (Ley 27/2013 Disposición Transitoria 4ª). Una vez que se constituyan, lo harán con personalidad jurídica propia y con la condición de entidad local y se registrarán por lo dispuesto en la legislación autonómica correspondiente (Ley 27/2013 Disposición Transitoria 5ª).

5. LOS MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN.

Esta especialidad organizativa se vincula al amplio número de habitantes de un municipio. Se trata de un régimen especial introducido por la Ley 53/2003, de 16 de diciembre, sobre medidas para la modernización del gobierno local, que añadió el título X de la LRBRL.

Este régimen de organización de los municipios de gran población se aplica a los que superen los 250.000 habitantes y a las capitales de provincia cuya población sea superior a los 175.0000 habitantes.

También podrán aplicarse, si lo deciden las Asambleas Legislativas, a iniciativa de Ayuntamientos que sean capitales de provincia, capitales autonómicas o sedes de las instituciones autonómicas y a municipios que superen los 75.0000 habitantes y presenten circunstancias económicas, sociales, históricas o culturales especiales.

- Las atribuciones del Pleno vienen establecidas en el artículo 22 de la Ley 53/2003, de 16 de diciembre.
- La Alcaldía, ostenta la máxima representación del municipio. Es responsable ante el Pleno. Tiene el tratamiento de Excelencia. Las funciones vienen establecidas en su artículo 21.
- La Junta de Gobierno: Es el órgano que, bajo la presidencia del Alcalde/sa, colabora de forma colegiada en la función de dirección política de éste y ejerce las funciones ejecutivas, administrativas y asistenciales que le atribuye la LBRL. Las funciones vienen reguladas en el artículo 23.
- Otras especialidades organizativas: Distritos, Asesoría Jurídica, Consejo Social de la Ciudad, Órganos de Gestión económico-financiera, Órgano responsable del control y fiscalización interna, Órgano para la resolución de las reclamaciones económicas-administrativas.

6. CONCEJO ABIERTO.

Es uno de los escasos ejemplos que subsisten en el régimen local de la llamada democracia directa. Los electores, por sufragio universal, libre directo y secreto, eligen a su Alcalde, mientras que las atribuciones del Pleno de los Ayuntamientos le corresponden a una asamblea vecinal formada por esos lectores.

Se trata de un sistema de organización municipal que se aplica en municipios que no alcanzan un número significativo de habitantes, en los que funciona un sistema asambleario.

7. LAS ÁREAS METROPOLITANAS.

Las comunidades autónomas previa audiencia de la Administración del estado de los Ayuntamientos y Diputaciones afectadas, podrán crear, modificar y suprimir mediante Ley, Áreas metropolitanas, de acuerdo con lo dispuesto en sus respectivos estatutos.

La legislación de la Comunidad autónoma determinará los órganos de gobierno y administración en los que estarán representados todos los municipios integrados en el área.

CAPITULO II.

ORGANIZACIÓN.

FUNCIONAMIENTO DEL

AYUNTAMIENTO

CAPITULO II. ORGANIZACIÓN. FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

1. CONCEJALES/AS.

El concejal o concejala es aquella persona física que es elegida mediante sufragio universal, igual libre, directo y secreto, forma parte del gobierno y administración municipal, junto con la Alcaldía, en los municipios que se rigen por Ayuntamiento, no en régimen de Concejo Abierto. Esta es la figura legal, pero además los Concejales y las Concejales son figuras claves para el buen funcionamiento de la gestión del Ayuntamiento, ~~ya que~~ ya que, sin su colaboración, sería muy difícil realizar una gestión adecuada el Ayuntamiento y sus servicios. El Ayuntamiento es la administración más cercana al vecindario, y por tanto la que más labores realiza en favor de este.

Adquisición y pérdida de la condición de concejal y concejala.

Los concejales y concejalas son elegidos mediante sufragio universal, libre, igual directo y secreto del artículo 140 CE. El procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se regula en la legislación electoral, la Ley Orgánica 5/1.985 de 19 de junio del Régimen Electoral General, reformada por la Ley Orgánica 2/2011.

Para la elección de Concejalas y Concejales, cada término municipal constituye una circunscripción, en la que se elegirá el número de concejalías que corresponda, según el censo de residentes en el término. Las listas que en cada caso concurren a la elección deberán contener tantos nombres de candidatos y candidatas, como el número total de concejales/as a elegir, que serán propuestos/as por los partidos o agrupaciones de electores.

Con motivo de la reforma introducida por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de mayo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, las listas de candidaturas que se presenten para las elecciones municipales deberán tener una composición equilibrada de mujeres y hombres, de forma que el conjunto de la lista los candidatos de cada uno de los sexos supongan como mínimo el cuarenta por ciento. En cuanto a la proporción de mujeres y hombres, será lo más cerca posible al equilibrio numérico. Esto no es exigible en las candidaturas que se presenten en los municipios con un número de habitantes inferior

a 3.000, ni tampoco en las candidaturas que se presenten en las islas con un número de residentes igual o inferior a 5.000 habitantes.

Para adquirir plenamente la condición de concejales y concejalas, deben tomar posesión, en la sesión constitutiva o en una posterior, si no lo hubiera hecho en aquella, previa presentación de la correspondiente declaración de intereses, que se inscribirán en el registro, que existirá a tal efecto en el Ayuntamiento. La Junta Electoral Central en repetidos acuerdos establece que las concejalas y los concejales que no hayan formulado estas declaraciones no pueden tomar posesión. Esta declaración se hará en el modelo oficial del Ayuntamiento si lo hubiere. Los concejales y concejalas ejercerán su mandato según lo establecido en el artículo 194 de la ley orgánica 5/85 de 19 de junio, del Régimen Electoral General, modificada varias veces, a los cuatro años contados a partir de la fecha anterior a su elección, finalizando en todo caso dicho mandato el día anterior al de la celebración de las siguientes elecciones, continuando sus funciones, solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de sus sucesores y sucesoras.

La pérdida de la condición de Concejales o concejalas puede ser por las siguientes causas:

- Decisión Judicial firme.
- Fallecimiento o incapacitación.
- Extinción del mandato.
- Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación.
- Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.
- Por pérdida de la nacionalidad Española.

DERECHOS Y DEBERES.

a) Retribuciones e indemnizaciones.

El artículo 75.1 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local establece que los miembros de las Corporaciones Locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva.

El artículo 18 del Real Decreto Ley, 24/2018 de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público establece lo siguiente “*De conformidad con lo previsto en el artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2*

de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, y considerando lo dispuesto en el artículo 4 del presente real decreto-ley, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que, en su caso, tengan derecho aquellos/as funcionarios/as de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, será el que se recoge a continuación, atendiendo a su población:

Habitantes	Referencia-euros
Más de 500.000	106.130,60
300.001 a 500.000	95.517,54
150.001 a 300.000	84.904,46
75.001 a 150.000	79.598,46
50.001 a 75.000	68.985,42
20.001 a 50.000	58.372,36
10.001 a 20.000	53.065,30
5.001 a 10.000	47.759,30
1.000 a 5.000	42.452,24

En el caso de Corporaciones Locales de menos de 1.000 habitantes, resultará de aplicación la siguiente escala, atendiendo a su dedicación:

Dedicación	Referencia euros
Dedicación parcial al 75 %.	31.839,20
Dedicación parcial al 50 %.	23.348,55
Dedicación parcial al 25 %.	15.920,13

Según el artículo 18 Dos. del mismo texto legal, indica “Las cuantías de los límites recogidos en esta disposición incluyen un aumento del 2,25 por ciento respecto de las vigentes a 31 de diciembre de 2018. Asimismo, se aplicará el incremento retributivo adicional vinculado a la evolución del PIB que, de acuerdo con el artículo 3.dos, se apruebe para el personal del sector público”.

b) Asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte.

- Su cuantía se fija por el Pleno.
- Miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva o parcial.

c) Indemnizaciones.

- Los miembros de la corporación.
- Por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo.
- Regulación: Normativa de aplicación general a las administraciones públicas (Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio) y las que en su desarrollo apruebe el pleno

La prestación de servicios en los Ayuntamientos **en régimen de dedicación exclusiva** por parte de sus miembros deberá ajustarse en todo caso a los siguientes límites:

Ayuntamientos: habitantes	Limitaciones de electos con dedicación exclusiva
700.001 a 1.000.000	25
500.001 a 700.000	22
300.001 a 500.000	20
100.001 a 300.000	18
50.001 a 100.000	15
35.001 a 50.000	11
20.001 a 35.000	10
15.001 a 20.000	7
10.001 a 15.000	5
3.001 a 10.000	3
2.001 a 3.000	2
1.001 a 2.000	1

En los Ayuntamientos de municipios con población inferior a 1.000 habitantes, ningún miembro podrá prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva.

Dedicaciones parciales.

El artículo 75.2 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local establece que 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.

Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuesto Generales del Estado.

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.

Derechos no económicos.

a) Derecho a la participación político-administrativa en las entidades locales

Pueden resumirse de la siguiente forma:

- Derecho a elegir a las alcaldesas y alcaldes y revocar su nombramiento mediante la moción de censura.
- Derecho a participar en los órganos municipales con voz y voto en las sesiones del Pleno, y en el resto de los órganos colegiados para los que fueron designados. Supone este derecho la posibilidad de exigir la convocatoria de sesiones para tratar los asuntos que se estime oportuno, que sean competencia del Pleno y de conformidad con sus límites y el procedimiento legalmente establecido.
- Derecho de control y fiscalización de los órganos de gobierno. Las concejalas y los concejales tienen legitimación activa para impugnar los acuerdos de las Entidades Locales siempre que el concejal se hubiese opuesto con su voto.

b) Derecho a la permanencia en el cargo.

El derecho a la permanencia en el cargo durante todo el período del mandato se deriva de la propia Constitución, al disponer en su artículo 140 que los/las concejales/as serán elegidos/as por el vecindario del municipio mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, por lo que el cargo de concejal/a sólo se pierde en los supuestos previstos en el artículo 182 de la Ley Orgánica Reguladora del Régimen Electoral General (LOREG).

c) Derecho a la información administrativa

Los miembros de las corporaciones locales disponen de un derecho específico para obtener cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

La petición de acceso a las informaciones, regulada en el artículo 77 de la Ley de Bases de Régimen Local, que sea realizada por un concejal o una concejala, se entenderá

concedida en el plazo de cinco días, (artículo 14 y 15 del ROF) el incumplimiento de este plazo por parte de la presidencia o por la Junta de Gobierno Local surtirá los efectos atribuidos al silencio administrativo positivo y, si la denegación fuese expresa, deberá hacerse de forma motivada.

Las concejalías tienen derecho a que se les faciliten copias de expediente o antecedente que obren en las oficinas municipales, sin autorización previa. El libramiento de copias se limitará a los casos citados en el artículo 15 del ROF, de libre acceso de los concejales y concejalas a la información y a los casos en que ello sea expresamente autorizado por la Presidencia de la Comisión de Gobierno.

No se integra el derecho a la información del concejal o concejala, la obtención indiscriminadamente de copias de los documentos de los expedientes completos, aunque si a su examen.

El impedimento del derecho a la información del Concejal o concejala de los asuntos tratados en la Corporación Municipal constituye un delito por infracción del derecho fundamental del artículo 23 de la CE.

d) Derechos a honores y prerrogativas.

El artículo 73.2 de la LRBRL establece que los concejales y concejalas gozarán de los honores y distinciones que se determinen por Ley estatal o autonómica, lo cual no implica que las propias Corporaciones puedan regular tales derechos por vía reglamentaria con sujeción a la ley.

e) Permisos para el ejercicio del cargo.

Tanto los concejales y las concejalas empleados y empleadas en el sector público como en el privado tienen el derecho a permiso retribuido por el tiempo necesario para asistir a las sesiones del Pleno o Comisiones de las que formen parte y atención a las Delegaciones de que forme parte o desempeñe, tal y como se reconoce en el artículo 75.6 de la LRBRL.

OBLIGACIONES

a) Deber de formular declaración de bienes y actividades privadas.

b) Deber de asistencia a las sesiones del Pleno y otros órganos colegiados.

Conforme al artículo 12 del ROF, los concejales y concejalas tienen el derecho y el deber de asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno y de los órganos de que forman parte, salvo justa causa comunicada con antelación a la Alcaldía. También deben comunicar a la Alcaldía las ausencias del término municipal que excedan de ocho días, concretando su duración posible.

La Alcaldía podrá sancionar con multa a los concejales y concejalas por falta de asistencia no justificada o incumplimiento reiterado de sus obligaciones (artículo 78.4 LRBRL).

c) Deber de abstención

De acuerdo con el artículo 76 de la LRBRL, los concejales y concejalas deben abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las circunstancias referidas en la ley de procedimiento administrativo y la legislación en materia de contratos públicos. Cuando un concejal o una concejala, tenga el deber de abstenerse, deberá abandonar el salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse. La actuación de concejales o concejalas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, la invalidez de los actos en que hayan intervenido. Ahora bien, dicha actuación implicará la invalidez de los actos en que hayan intervenido, cuando haya sido determinante para la adopción de los mismos, esto es, los acuerdos serán válidos y no prosperará la impugnación de los mismos cuando sea posible que se prescinda del voto del concejal o concejala que debió abstenerse sin que cambie el sentido del acuerdo por haberse alcanzado la mayoría requerida.

d) Deber de guardar reserva

En virtud del artículo 16.3 del ROF, los miembros de la Corporación deben guardar reserva sobre las informaciones que se les faciliten para desarrollar su función, en especial sobre las que sirvan de antecedente para decisiones pendientes de adopción.

e) Deber de no utilización del cargo con fines particulares

El ROF, en su artículo 20, prohíbe a los concejales y concejalas invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

RESPONSABILIDADES

a) Responsabilidad administrativa

Según el artículo 78.2 de la LRBRL, los miembros de las Corporaciones Locales son responsables de los acuerdos que hubieran votado favorablemente. Como respuesta a lo recogido en el artículo 106.2 de la Constitución Española, sobre la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, en el ámbito municipal la corporación local es responsable objetivamente de los daños y perjuicios que se causen a particulares en sus bienes y derechos, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos. Por su parte, el ente local podrá exigir la responsabilidad de sus miembros, cuando por dolo, culpa o negligencia grave, hayan causado daños y perjuicios a la corporación o a particulares. Se entiende, entonces, que toda actuación del concejal o de la concejala en el ejercicio de su cargo está sujeta a la institución de la responsabilidad patrimonial de la Administración. Para evitar su responsabilidad en un acuerdo debe votar negativamente o abstenerse y pedir que conste en acta su voto negativo o su abstención, con nombre y apellidos.

b) Responsabilidad penal

Las concejalas y los concejales son responsables penalmente por las actuaciones que realicen en el ejercicio de su cargo, y que sean consideradas como delictivas, según lo dispuesto en los siguientes artículos del Código Penal (en su redacción dada por Ley orgánica 1/2015, 30 de marzo, que afecta a algunos artículos):

- De la prevaricación del personal funcionario y otros comportamientos injustos (artículos 404 a 406)
- De la infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos, sustracción, destrucción, inutilización u ocultación de documentos o de los medios para impedir su acceso, revelación de secretos, aprovechamiento de información privilegiadas (artículos 413, 414, 416, 417 y 418).
- Del cohecho (artículos 419 a 427).
- Del tráfico de influencias (artículos 428 a 430).
- De la malversación (artículos 432 a 435).
- De los fraudes y exacciones ilegales (artículos 436 a 438).
- De las negociaciones y actividades prohibidas al personal funcionario y de los abusos en el ejercicio de su función (artículos 439 a 444).
- De los delitos de corrupción en las transacciones comerciales internacionales (artículos 445).
- Delitos electorales (LO 5/1985 artículo 139 y 150).

c) Responsabilidad civil

Los concejales y concejalas deben responder de sus actos frente a la Corporación local, cuando sean requeridos para reparar los daños sufridos por ella misma o para compensar las indemnizaciones a favor de terceros. Del mismo modo, la responsabilidad también será exigible por los particulares a quienes se ocasionan el daño por los actos u omisiones de los concejales en el ejercicio de su cargo.

d) Responsabilidad política**e) Control y fiscalización ejercidos por el Pleno**

Según el artículo 22.2.a) de la LRBRL, "corresponde al Pleno el control y fiscalización de los órganos de gobierno", a fin de lograr transparencia en su actuación, coherencia con los programas electorales y, en definitiva, responsabilidad política ante el electorado. Ello se consigue a través de instrumentos como interpelaciones, preguntas, mociones, etc., lo que alcanza a alcaldes/sas, tenientes de alcalde, concejales/as y demás órganos de la Corporación.

f) Moción de censura y cuestión de confianza

Existen dos instrumentos de control que toda corporación local posee para exigir la responsabilidad política de su máximo representante: la moción de censura a la alcaldía-presidencia y la cuestión de confianza. En el caso de los municipios regidos por el régimen de Concejo Abierto, será el mismo vecindario, incluidos/as en el censo de electores/as en el momento de plantear la cuestión de confianza o la moción de censura los/as que, con su voto, decidirán sobre la continuidad o no del alcalde/sa en su cargo.

RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

El artículo 73.1 de la Ley de Bases de Régimen Local delega en la regulación sobre régimen electoral general lo relativo a los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad de los concejales y concejalas.

De acuerdo con el artículo 73.2 de la LRBRL y el artículo 10 del ROF, los concejales o concejalas deben poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de incompatibilidad.

Según la LOREG, a las causas de inelegibilidad establecidas en la legislación sobre régimen electoral general se añaden los supuestos de incompatibilidad que se relacionan a continuación:

- Abogados/as o Procuradores/as que dirijan o representen a partes en procedimientos judiciales o administrativos contra la Corporación, excepto si dirigen o representan a concejales/as que impugnan un acuerdo que votaron en contra.
- Personal activo del Ayuntamiento respectivo y de las entidades y establecimientos dependientes de él.
- Contratistas o subcontratistas de contratos, cuya financiación total o parcial corra a cargo de la Corporación municipal o de establecimientos de ella dependientes.
- Personas Deudoras directas o subsidiarias de la correspondiente Corporación Local contra quienes se hubiera expedido mandamiento de apremio por resolución judicial. A dichos supuestos de incompatibilidad hay que añadir el establecido en el artículo 75.8 de la LRBRL, en virtud del cual, se aplican a los representantes locales que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas con dedicación exclusiva, limitaciones al ejercicio de las actividades privadas establecidas en el artículo 8 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, durante los dos años posteriores a la finalización del mandato. En dichos supuestos, los Ayuntamientos podrán establecer compensaciones económicas durante dicho periodo.

La LOREG en sus artículos 6 y 177.2, establece una detallada relación de las causas de inelegibilidad, configuradas también, de acuerdo con su artículo 178.1, como causas de incompatibilidad. Producida la causa de incompatibilidad y declarada por el Pleno, el afectado o la afectada debe optar, en el plazo de diez días, entre la renuncia al cargo o el abandono de la situación que origine la incompatibilidad. Transcurrido el plazo, se entiende que el/la afectada renuncia a su cargo público. En el caso del personal de la Entidad Local que opte por el cargo público, pasará a la situación de servicios especiales. Las incompatibilidades de los miembros de las corporaciones locales son las previstas en el artículo 178.2 de la LOREG, las causas de inelegibilidad del artículo 6 del mismo texto legal cuando son sobrevenidas, así como ser deudor o deudora directo/a o subsidiario/a de la correspondiente corporación local contra quien se hubiera expedido mandamiento de apremio por resolución judicial. Existe una diferencia entre causas de ilegibilidad y de incompatibilidad mientras que las causas de inelegibilidad impiden la elección de concejal/a pues imposibilitan la presentación a elecciones, las causas de incompatibilidad lo que impiden es el ejercicio del cargo de concejal/a, salvo que se renuncie a la actividad incompatible. No obstante, las causas de inelegibilidad se convierten en causas de incompatibilidad si son sobrevenidas, es decir, si se producen con posterioridad a la elección.

2. LA ALCALDIA.

Derechos y deberes.

Es el/la presidente/a del Ayuntamiento y de la Junta de Gobierno Local y ostenta las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley de Bases de Régimen Local. Es un órgano necesario en el municipio, siendo su figura actualmente de carácter presidencialista.

Elección.

En la misma sesión de constitución de la Corporación se procede a la elección de la Alcaldía, pueden ser candidatos y candidatas todos/as los concejales y concejalas que encabezen sus correspondientes listas. Si alguno de ellos o ellas obtiene la mayoría absoluta de los votos de los concejales y concejalas es proclamado electo/a. Si ninguno de ellos/as obtiene dicha mayoría es proclamado Alcalde/sa el concejal o la concejala que encabece la lista que haya obtenido mayor número de votos populares en el correspondiente Municipio. En caso de empate se resolverá por sorteo. Quien resulte proclamado Alcalde/sa tomará posesión ante el pleno de la corporación, debiendo realizar el juramento o promesa, que se haya contenida en el artículo 1 del Real Decreto 707/1.979, de 5 de abril y el 58, e58, c) de la Ley 10/2010 de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Tratamiento.

Según dispone el artículo 19 del TRLRL los Alcaldes y Alcaldesas tendrán los siguientes tratamientos:

Los/as de las capitales de provincia de Ilustrísima, (salvo los de Madrid y Barcelona).

Y los/as municipios restantes de Señoría.

Se respetarán, no obstante, los tratamientos que correspondan a tradiciones reconocidas por disposiciones Legales.

La Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, ha extendido el tratamiento de Excelencia a los Alcaldes y Alcaldesas de todos los municipios de gran población, por lo que queda parcialmente modificado el artículo 19 TRLRL.

Cese.

El Alcalde o Alcaldesa puede cesar de su cargo además de por el transcurso del mandato, por:

- a. Renuncia.
- b. Fallecimiento.

- c. Sentencia firme.
- d. Moción de censura.
- e. Cuestión de confianza
- f. Incurrir en causa de inelegibilidad o incompatibilidad sobrevenida

Renuncia, fallecimiento, y sentencia firme.

Puede renunciar a su cargo, sin que por ello pierda la condición de concejal o concejala. La renuncia debe hacerse efectiva por escrito ante el pleno de la Corporación que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los 10 días siguientes:

La renuncia se hace efectiva cuando es elevada al pleno, hasta ese momento es una renuncia en curso o en tramitación, pero su eficacia jurídica se concreta en el momento que llega al pleno. En caso de condena por sentencia firme el cese del cargo debe declararse de oficio por el Pleno.

Vacante la Alcaldía por renuncia, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección del nuevo alcalde o alcaldesa se celebrará dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o notificación de la sentencia (artículo 40.5 ROF).

Aceptada por el pleno la renuncia, fallecido o separado del cargo por sentencia firme hasta la sesión extraordinaria para elegir el nuevo alcalde debe entenderse que ejercerá de Alcalde/sa, y por ello convocará la sesión, el Teniente de Alcalde que le corresponda. La vacante de la Alcaldía, en estos casos, se resuelve por elección entre los candidatos y las candidatas que establecen las listas por mayoría absoluta y en su defecto, a favor del candidato o candidata más votado/a, a estos efectos se considera que encabeza la lista en que figuraba el alcalde o Alcaldesa, el siguiente de la misma a no ser que renuncie a la candidatura (artículo 198 LOREG). Mediante STC de 26 de enero de 1993 no se considera cabeza de lista quien abandonó el grupo político para pasar al grupo mixto.

Moción de censura.

La moción de censura se regula en el artículo 197, deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato o candidata a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejal o Concejala cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción. En el caso de que alguno de los proponentes de la moción de censura formara o haya formado parte del grupo político municipal al que pertenece el Alcalde o Alcaldesa cuya censura

se propone, la mayoría exigida en el párrafo anterior se verá incrementada en el mismo número de concejales que se encuentren en tales circunstancias.

Convocatoria, celebración y votación.

El Pleno queda automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El/la Secretario/a 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.

La Alcaldía, en el ejercicio de sus competencias, está obligada 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.

El Pleno, aquí no es presidido por la Alcaldía sino por una Mesa de edad, integrada por los/as concejales/as 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.

La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, constanding que se reúnen los requisitos para continuar su tramitación, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuvieran 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 [apartado e) del artículo 197.1 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen General Electoral, modificado por la LO 2/2011.

El candidato o candidata incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde o Alcaldesa si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales que legalmente componen la Corporación.

La votación será pública y se realizará mediante llamamiento nominal en todo caso. El candidato o candidata incluido/a en la moción de censura quedará proclamado/a Alcalde/sa si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales/as que legalmente componen la Corporación.

Limitaciones.

Ningún miembro de la Corporación puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos vistos previstos (artículo 197 LOREG).

Durante el plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación favorable de un concejal a la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza, no podrá firmar una moción de censura contra el Alcalde o Alcaldesa que lo hubiese planteado (artículo 197 bis 8 LOREG).

Cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales, y resulte rechazada, previamente a la convocatoria para la elección del nuevo Alcalde o la nueva Alcaldesa, se exige que en un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza se presente una moción de censura con una candidatura alternativa a la Alcaldía, y a estos efectos, no computaría a los firmantes a efectos de la limitación de presentar una moción de censura durante su mandato (artículo 197 bis-5).

Los municipios en los que se aplique el régimen de Concejo Abierto, Abierto tienen especialidades, previstas en la ley.

Cuestión de confianza.

La cuestión de confianza está regulada en el artículo 197 bis.

La Alcaldía es la única que puede presentar una cuestión de confianza, y ésta ha de ser vinculada a la probación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- Los presupuestos anuales.
- El reglamento orgánico.
- Las ordenanzas fiscales.
- La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo de los anteriores asuntos haya sido debatido en el Pleno y que éste no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.

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 una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada

Corporación. No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.

Los concejales y concejalas 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.

La presentación de la cuestión de confianza 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 LBRL, para cada uno de ellos, esto es:

- Mayoría simple para las ordenanzas fiscales y presupuestos anuales.
- Mayoría absoluta de número legal de miembros de la Corporación para el Reglamento Orgánico, y la aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

Cese y elección de la nueva Alcaldía.

En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, es decir negada la confianza, el Alcalde o la Alcaldesa cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo.

La elección del nuevo Alcalde o Alcaldesa 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 para la elección del Alcalde (dado que en este caso no hay candidato alternativo como en la moción de censura), con las siguientes especialidades:

- En los municipios de más de 250 habitantes, el Alcalde o Alcaldesa 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 o Alcaldesa, 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 y concejales.

- En los municipios comprendidos entre 100 y 250 habitantes, el/la Alcalde/sa 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/sa el concejal o concejala que hubiere obtenido más votos populares en las elecciones de concejales, excluido el/la Alcalde/sa cesante.

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 la alcaldía, o si ésta no prospera (artículo 197 bis 5 LOREG).

No siendo aplicable a estos efectos la limitación establecida de que ningún titular de la concejalía puede firmar durante su mandato más de una moción de censura.

COMPETENCIAS.

Vienen reguladas en el artículo 124 de la LRBRL y 41 del ROF. A su vez Disposición Adicional segunda de la ley 9/2017 de Contratos del sector público establece las normas específicas de contratación en las Entidades Locales.

Competencia residual

- Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asigne al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales artículo 21.1.s).
- La Jurisprudencia también atribuye al Alcalde a la alcaldía la competencia «atrayente» en cuestiones que no estén expresamente atribuidas al Pleno.
- Corresponde también al alcalde a la alcaldía el nombramiento de los/las tenientes de alcalde/sa.

DELEGACIONES.

La alcaldesa o el Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo aquellas que, de acuerdo con lo señalado en la LRBRL, son indelegables, que son sustancialmente las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, concertar operaciones de crédito, jefatura superior de todo el personal, separación del servicio de los funcionarios

y despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a, e, j, k, l y m del apartado 1 del artículo 21 de la Ley de Bases de Régimen Local.

No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j del artículo anterior.

El Alcalde puede delegar en cualquier Concejál. La alcaldía puede delegar en cualquier titular de la concejalía alguna de sus competencias (excepto las que la ley recoge como indelegables). Estas delegaciones pueden referirse a un área, (urbanismo, personal, etc.) a materias dentro de cada área o a asuntos concretos.

Entre las facultades del Concejál delegado las concejalías delegadas pueden estar dirigir las actuaciones en esa área o materia y, si el Alcalde la alcaldía lo estima oportuno, y lo recoge expresamente en el acuerdo de delegación, adoptar acuerdos.

La delegación necesita la tramitación de un procedimiento: Acuerdo de la Alcaldía, dación de cuenta al Pleno y publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

3. TENIENTES DE ALCALDE/SA.

Son libremente designados y cesados por la Alcaldía de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, de entre los concejales y concejalas. Se dará cuenta al Pleno de la resolución de la alcaldesa o del alcalde, se notificará personalmente a los designados o designadas y se publicará en el Boletín oficial de la provincia.

No podrán exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno, y en los municipios en que no exista ésta, del tercio del número legal de miembros de la Corporación en sentido estricto, sin tener en cuenta los decimales.

La condición de teniente de alcalde se pierde, además de por el cese decretado por la Alcaldía, por la renuncia expresa manifestada por escrito y por la pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno o de concejal o concejalá.

Corresponde a los/las tenientes de alcalde ó alcaldesa sustituir a la Alcaldía en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante (hasta la toma de posesión del nuevo alcalde/sa), ausencia o enfermedad. En estos casos, es necesario que la Alcaldía efectúe una delegación expresa; no obstante, de ausentarse por más de 24 horas sin haber conferido la delegación, o cuando por causa

imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, el/la teniente de alcalde/sa sustituirá al alcalde o alcaldesa en sus funciones dando cuenta al resto del ayuntamiento.

El artículo 38 del 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 dispone que «dentro de los treinta 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 resolver sobre las siguientes cuestiones: **d)** Conocimiento de las resoluciones del Alcalde en materia de nombramientos de Tenientes de Alcalde, miembros de la Comisión de Gobierno, si debe existir, y Presidentes de las Comisiones informativas, así como de las delegaciones que la Alcaldía estime oportuno conferir.

4. EL PLENO.

El Pleno del Ayuntamiento está constituido por todos los concejales y las concejalas electos/as, y presidido por el Alcalde o la Alcaldesa. Es el máximo órgano colegiado de la Corporación.

Competencias.

Tiene atribuidas las competencias de mayor trascendencia del artículo 22 de la LRBRL.

Corresponde igualmente al Pleno la votación sobre la moción de censura a la Alcaldía y sobre la cuestión de confianza planteada por la Alcaldía, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

Corresponde al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad local (competencias de la Alcaldía). Disposición adicional segunda puntos Ley 9/2017 de Contratos del sector público

Asimismo, corresponde al Pleno la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde o al Presidencia, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

Delegaciones.

El Pleno puede delegar en la alcaldía y en la Junta de Gobierno Local cualquiera de las atribuciones no excluidas expresamente de la delegación por la LRBRL. Ha de aprobarse por mayoría simple y surtirá efecto desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de la necesidad de publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las bases de ejecución del presupuesto.

Sesiones

a) Ordinarias:

Según el artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo:

Población superior a 20.0001 y Diputaciones	Mensual
Población entre 5.001 y 20.000	Bimensual
Población de hasta 5.000	Trimestral.

En el acuerdo se fijará día y hora, debiendo respetarse el precepto de carácter básico antes citado.

Aunque el artículo 38 del ROF únicamente habla de que el Alcalde convocará dentro de los treinta días hábiles siguientes al de la sesión constitutiva, si se hace transcurrido en ese período se produciría una irregularidad que no restaría validez a la celebración de la sesión fuera de plazo.

Según la STS de 5 de junio de 1987, que repite la doctrina de otra de 22 de mayo de 1985 no se puede fundamentar la falta de convocatoria de sesiones plenarias de carácter ordinario en la carencia de asuntos a incluir en el Orden del Día, pues sería negar a los Concejales un derecho fundamental recogido en el artículo 23.1 de la Constitución que es el de participar en los asuntos públicos.

No cabe duda de que el acuerdo municipal por el que se fija el régimen de sesiones puede ser revocado por otro acuerdo posterior que establezca otro régimen, siempre que se respete la periodicidad mínima. Una de las características de los actos administrativos, y los acuerdos municipales lo son, es el de su revocabilidad

Entre las cuestiones relativas al régimen de sesiones, tienen singular importancia las que afectan a los días y horas de celebración de las mismas. La normativa no distingue si los días de celebración de las sesiones pueden o no ser festivos; tampoco dice si han de celebrarse por la mañana o por la tarde o incluso por la noche, salvo la referencia del artículo 87 ROF a que *“toda sesión, cualquiera que sea su clase, se procurará que termine dentro del mismo día en que comience”*. Es evidente que el legislador ha querido dejar en absoluta libertad a cada Corporación para que organice a su manera su régimen de sesiones; exigiendo únicamente que se determine y concrete, bien en un Reglamento Orgánico, bien en acuerdo expreso, con objeto de que exista un orden mínimo y una mínima garantía de periodicidad.

En circunstancias excepcionales puede modificarse puntualmente el día y hora establecido; siempre que lo haga el órgano competente para convocarla, con la suficiente antelación y su finalidad no sea otra que permitir la asistencia de todos los miembros de la Corporación. Ello no supone nulidad y ni siquiera alterar el carácter ordinario de la sesión.

b) Extraordinarias:

No están fijadas previamente, sino que se convocan cuando lo decida el Alcalde o Alcaldesa o cuando lo solicite, al menos, una cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación.

Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias deben convocarse y notificarse con una antelación mínima de 2 días hábiles. (Ej.: si se convoca y notifica un viernes, la sesión puede celebrarse el martes, pero no antes, porque el domingo no es día hábil)

c) Extraordinarias urgentes:

Las convoca el Alcalde o la Alcaldesa cuando la urgencia del asunto no permite convocar una sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles. En este caso, en el primer punto del orden del día, el Pleno debe acordar por mayoría simple si existía o no urgencia. Si el Pleno decidiera que no hay urgencia acto seguido se levantará la sesión.

Quorum de constitución: A diferencia de la sesión constitutiva, para la que se exige un quórum de constitución de la mayoría absoluta del número legal de miembros, el quórum ordinario de funcionamiento del Pleno será el de un tercio del mínimo legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres, al amparo de lo previsto en el artículo 46.2.c) LRBR. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan. (Doctrinalmente se

afirma la necesaria presencia del interventor con carácter obligatorio, si bien reconociendo que su inasistencia no producirá efecto jurídico alguno, en cuanto a la validez de los acuerdos, contrariamente a lo que ocurre con el Presidente y el Secretario, sobre la base de los siguientes argumentos: “Aun cuando ni en la LRBRL, ni en el TRRL existe precepto alguno que se refiere a la asistencia del interventor a la sesión, entendemos que será necesaria, en consonancia con las disposiciones antes citadas, y por motivos de coherencia con lo establecido Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que considera función pública necesaria en todas las Corporaciones locales la de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria y de la contabilidad”.

Lugar de celebración: De conformidad con el artículo 85 del ROF “el Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, Palacio Provincial o sede de la Corporación de que se trate, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o de una resolución del Alcalde o Presidente dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia”.

Publicidad de las sesiones: El artículo 70 LRBRL y 227.1 ROF establecen que las sesiones del Pleno de las corporaciones locales son públicas, sin perjuicio de que sean secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos conforme el artículo 18.1 CE, cuando así se acuerde por mayoría absoluta. La publicidad de las sesiones y su articulación en la implantación de la administración electrónica ha dado lugar a la retransmisión en directo, en “streaming” de las propias sesiones, sin perjuicio del acceso a través de la sede electrónica del ayuntamiento a las grabaciones realizadas a través de, entre otros, el sistema de video actas.

5. LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Existe en todos los municipios con población superior a 5.000 habitantes. También en los de menos, cuando así lo disponga su reglamento orgánico o lo acuerde el Pleno, artículo 20.1 b) de la LRBRL.

Está integrada por el Alcalde, que la preside, y por concejales que son nombrados libremente por el Alcalde en un número no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. Los tenientes de Alcalde formarán parte necesariamente

de la junta de gobierno local. Del nombramiento y cese de sus miembros, el Alcalde dará cuenta al Pleno. Tales actos se publicarán en el BOP.

La asistencia al Alcalde es su función esencial e indelegable, lo que permite comprender que, aun tratándose de un órgano colegiado, en su composición no debe respetarse la proporcionalidad política existente en el Pleno. Cuando asiste al Alcalde, sus reuniones no son públicas ni se aplicarán las normas de funcionamiento propias de los órganos colegiados. Se aplicarán dichas normas cuando la Junta ejerza competencias delegadas del Alcalde o Pleno. Además, cuando adopte acuerdos por delegación del Pleno esta parte de la sesión será pública.

6. LAS COMISIONES INFORMATIVAS.

Tiene por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

El Tribunal Constitucional ha definido a estas comisiones como una división interna del Pleno cuya función es preparar el trabajo de este órgano que es el que adoptará las decisiones. Es un órgano complementario y existirán en los municipios de más de 5.000 habitantes y en los que [cuentaNcuenten](#) con menor población cuando así lo disponga su reglamento orgánico o lo acuerde el Pleno.

Todos los grupos políticos del Pleno tienen derecho a participar en las comisiones mediante la presencia de concejales en proporción a la representación política que tengan en el Pleno. Las comisiones informativas permiten un estudio y análisis en profundidad de los asuntos que serán resueltos por el Pleno, por lo que la presencia en las mismas de todas las opciones políticas de la Corporación garantiza que habrán dispuesto del tiempo suficiente para estudiar en detalle cada asunto.

Creación y composición de las Comisiones Informativas.

El artículo 46.1.c de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local dispone que en los municipios de más de 5.000 habitantes, y en los de menos en que así lo disponga su reglamento orgánico o lo acuerde el Pleno, existirán, si su legislación autonómica no prevé en este ámbito otra forma organizativa, órganos que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de

Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno. Todos los grupos políticos integrantes de la corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.

En relación con lo dicho en las últimas líneas del párrafo anterior hemos de decir que la regla es la de la proporcionalidad, pero no puede olvidarse que el principio de proporcionalidad cede en beneficio de la representación de las minorías y de que todos los grupos, por mínimos que sean, han de estar representados en todas las Comisiones, incluso los unitarios, según la nueva corriente jurisprudencial.

La Sentencia del Tribunal Constitucional 30/1993, de 35 de enero, reconoció el derecho del recurrente, único concejal que formaba parte del grupo mixto y que pleiteaba por no haberse atribuido, en su condición de concejal, un puesto en cada una de las referidas Comisiones.

Es por eso que cabe concluir que todo grupo, por el mero hecho de serlo, puede pedir y tiene el derecho de que al menos uno de sus concejales forme parte de todas las Comisiones, por lo que no se le puede obligar a tomar su opción de voto en la decisión final sin haber podido acceder a su fase de preparación y estudio en comisión [...]. Como hemos dicho el fundamento sustancial del derecho de los grupos a participar en las Comisiones obliga a que se haga efectivo en relación con cada una de ellas, por lo que en el supuesto de que un grupo tenga un sólo concejal y por eso no pueda alcanzarse una proporcionalidad matemática exacta en la formación de las comisiones, ha de ser ese principio el que ceda a favor de la participación en la fase de estudio y preparación de las decisiones, aspecto perfectamente incardinado en la doctrina constitucional que señala que la proporcionalidad no implica de ningún modo que cada una de las comisiones sea reproducción exacta, a escala menor, del Pleno municipal, sino sólo la de que al fijar la composición de las Comisiones se procure dotar de presencia en ellas a las fuerzas políticas presentes en el Pleno».

El principio de proporcionalidad cede en beneficio de la representación de las minorías y de que todos los grupos han de estar representados en todas las Comisiones.

Como dice el artículo 125 del ROF, en el acuerdo de creación de las Comisiones informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- a. 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.
- b. Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.
- c. La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo, grupo se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde o Presidente, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

Las comisiones informativas son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno (artículo 123.1 ROF). En los asuntos que resuelva la Junta de Gobierno por delegación del Pleno también tendrán las mismas facultades.

Informarán también aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno y del Alcalde que le sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos.

El número y denominación de las Comisiones Informativas permanentes se decidirá por acuerdo del Pleno a propuesta del Alcalde procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos (artículo 124.2 ROF).

Las Comisiones Informativas, como órganos colegiados, precisan de la figura de un Secretario. El artículo 137 del ROF, al requerir que se levante acta de cada sesión que celebre la Comisión Informativa, no determina quién debe ser el Secretario de ésta. Del análisis de esta normativa, entendemos que no es obligatorio que el Secretario de la Corporación lo sea de la Comisión Informativa.

Es el Alcalde quien nombra al Secretario de la Comisión Informativa a propuesta del de la Corporación.

7. COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.

Es de destacar el artículo 127 del reglamento según el cual la Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, según dispone el artículo 116 de la LRBRL, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.

8. LOS GRUPOS POLÍTICOS.

La STC 30/1993, de 25 de enero, indica que «[...] habiendo optado el legislador como criterio de organización del trabajo de la Corporación, generalizado, por lo demás, en todos los órganos asamblearios, por su encuadramiento en grupos de los Concejales que la integran [...]», surge el derecho-deber de los Concejales de estar adscritos a un grupo político. Ahora bien, el Tribunal Constitucional rechaza que la expresión grupo político haga referencia a las formaciones políticas, coaliciones y agrupaciones electorales que han concurrido a las elecciones y obtenido representación en la Corporación, porque «son los representantes, en este caso, los Concejales y no las formaciones políticas o electorales en cuyas listas son elegidos, quienes ostentan la exclusiva titularidad del cargo público y quienes, en consecuencia, integran el Ayuntamiento [...] la representación, en sentido jurídico político del término surge sólo con la elección y es siempre representación del cuerpo electoral y nunca de aquellas formaciones. Sentado esto, la titularidad del derecho a participar en un órgano interno de funcionamiento del Ayuntamiento corresponderá a los Concejales o, en su caso, a los grupos políticos que éstos integran y que ellos mismos constituyen [...]».

Partiendo de lo anterior, la decisión de un partido político de expulsar del mismo a todos los concejales que constituyen grupo municipal,municipal no determina la disolución del grupo.

En realidad, 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 las obligaciones que se establezcan con excepción de aquéllos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.

La decisión de un partido político de expulsar del mismo a todos los concejales que constituyen grupo ~~municipal~~, municipal no determina la disolución del grupo.

Tal y como dispone el artículo 24 del ROF, los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación. El escrito dirigido al alcalde no es realmente una solicitud sino una simple comunicación en la que se pone en su conocimiento que se constituye el grupo y que se designa portavoz.

En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoz del grupo, pudiendo designarse también suplentes.

De la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo de los cinco días.

Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán incorporarse a los grupos, conforme a las reglas acordadas por la Corporación.

Corresponde a los grupos políticos designar, mediante escrito de su Portavoz dirigido al Presidente y en los términos previstos en cada caso en el presente Reglamento, a aquéllos de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación pertenecientes a los diversos grupos.

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 derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, y se ejercerán en la forma que determine el reglamento orgánico de cada corporación.

Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo segundo de este apartado 3 del artículo 73 de la LRBRL, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste la pida.

Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurren a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el secretario de la corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

El TSJ de Madrid, refiriéndose al artículo 73.3 de la LRBRL en su Sentencia 1573/2009 de 21 de julio, concluye «Del precepto transcrito cabe inferir que el legislador estatal se pronuncia en el sentido de que todo concejal que abandone, voluntaria o involuntariamente, el grupo político municipal que corresponda a la candidatura en la que resulte elegido tras las elecciones municipales "no podrá integrarse en ningún otro grupo político, actuando en la Corporación como concejal no adscrito a grupo político.

Si los grupos municipales expulsan a alguno de sus miembros iniciales ¿el interesado puede solicitar que se reconsidere y que se deje sin efecto la expulsión?

Una de las cuestiones que suelen plantearse es si, por actuaciones determinadas, los grupos municipales expulsan a alguno de sus miembros iniciales, circunstancia ante la que el interesado puede solicitar que se reconsidere y que se deje sin efecto la expulsión.

Tal petición podrá dirigirla al propio grupo y será resuelta por éste con plena libertad. A este respecto es ilustrativa la Sentencia 421/2005 de 17 de marzo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, según la cual no se puede imponer a los miembros del grupo ninguna decisión, al declarar «Si los miembros de un grupo se unen por la identidad de sus posiciones ideológicas de actuación política o de intereses comunes y es el medio o cauce para que los representantes populares que forman las respectivas corporaciones participen en la actividad decisoria de éstas, es claro que imponer a un grupo político un miembro que ha sido expulsado y que por tanto ha de presumirse que

no comparte las posiciones e intereses del mismo, no hace sino violentar el ejercicio del derecho fundamental previsto en el artículo 23.2 CE de los miembros de ese grupo».

La petición ante quien debe hacer valer sus consideraciones e incluso reclamaciones es ante quienes resuelvan la expulsión...

En su caso, la solicitud de «Dejar constancia expresa de seguir perteneciendo a un grupo político Municipal», podrá constar ante los órganos de la formación política por la que concurrió a las elecciones y ante el grupo político constituido por los concejales de dicha lista, pero no es competencia del Pleno ya que a éste sólo corresponde quedar enterado de los escritos firmados por todos los concejales que en el plazo de cinco días formen el grupo y de sus modificaciones posteriores; por tanto no conoce ni tiene por qué conocer las voluntades particulares de los miembros de los grupos sino sus decisiones finales en cuanto a la formación de los grupos políticos municipales, como se ha dicho mediante escrito firmado por todos ellos.

Por otra parte, el grupo mixto, cuya denominación viene del mundo parlamentario y es el grupo político que respetando el número mínimo de miembros para constituirse en grupo está integrado por aquellos que no pueden formar parte de otros grupos por haberlos abandonado o haber sido expulsados y procedentes de distintas formaciones políticas con las que concurrieron a las elecciones.

El Tribunal Supremo con ocasión de su Sentencia de 15 de septiembre de 1995 declaró que «se debe afirmar que la constitución de un grupo mixto, como grupo político en el Pleno de la Corporación, no puede ser aprobado, en el caso, como acto administrativo singular del Pleno, en cuanto dicha decisión afecta a la Corporación en su propio ser y a la esencia de su organización y funcionamiento en forma tal que no puede ser dejado a la voluntad ordenada de un acto singular del Ente sino a la voluntad ordenante de una norma de organización, sin perjuicio de que la norma provenga del mismo Ayuntamiento en Pleno que la ha de acatar. Constituye materia típica de los Reglamentos propios de cada Corporación la regulación de la formación de los grupos políticos y la incorporación a ellos de los Concejales del Pleno...».

9. PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

La participación ciudadana constituye uno de los ejes fundamentales del régimen local español desde la promulgación de la LBRL, imponiéndose como deber a todas las corporaciones locales el de facilitar la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local. De hecho, la noción misma de los municipios aparece vinculada a su consideración de «cauces inmediatos de participación ciudadana en los asuntos públicos» (LBRL artículo 1.1).

Información ciudadana.

Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública, en los términos previstos en la Constitución (artículo 105 C.E.).

Es de aplicación a las entidades Locales la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Y en el ámbito de la Comunitat Valenciana viene regulado en la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana.

Las Entidades Locales, y el resto de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Transparencia, deben publicar de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

La información sujeta a las obligaciones de transparencia debe ser publicada en las correspondientes sedes electrónicas o páginas web, de una manera clara, estructurada y entendible para las personas interesadas y, preferiblemente, en formatos reutilizables. Se han de establecer los mecanismos adecuados para facilitar la accesibilidad, la interoperabilidad, la calidad y la reutilización de la información publicada, así como su identificación y localización.

Instrumento para el ejercicio del derecho de acceso del vecindario.

Son varios los cauces por los que se puede ejercitar el genérico derecho de las vecinas y los vecinos a ser informados de los asuntos públicos tratados por sus respectivos ayuntamientos.

Siguiendo el orden de la propia normativa básica estatal, se analizan los siguientes:

- Publicidad de los plenos, como regla general.
- Publicidad de las ordenanzas locales y de los planes de ordenación urbanística

- Derecho a ser informados, previa petición razonada, y a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de las corporaciones locales y sus antecedentes; así como a consultar los archivos y registros en los términos que disponga la legislación de desarrollo.
- Trámite de información pública en los procedimientos administrativos de la esfera local: expedientes urbanísticos y medioambientales.

Participación

En materia de los derechos de participación ciudadana ha tenido especial relevancia el contenido de la Ley 57/2003, de Modernización de los Gobiernos Locales, apoyándose en tres importantes instrumentos:

El asociacionismo vecinal como expresión incluso de un derecho fundamental «derecho de asociación», fomentado por las entidades locales a través de determinadas medidas subvencionadoras.

El establecimiento de la necesidad de reglamentos orgánicos en todos aquellos municipios que potencien la participación ciudadana, se llaman reglamentos orgánicos sobre participación ciudadana.

La aplicación necesaria de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación de forma interactiva para facilitar la participación y la comunicación con las vecinas y los vecinos, así como para facilitar la realización de trámites administrativos, de encuestas, o en su caso, de consultas ciudadanas.

Los ayuntamientos deben establecer y regular en normas de carácter orgánico, procedimientos y órganos adecuados para la efectiva participación de los vecinos y vecinas en los asuntos de la vida pública local, tanto en el ámbito del municipio en su conjunto como en el de los distritos, en el supuesto de que existan en el municipio dichas divisiones territoriales.

Asociaciones vecinales.

Cada vez son más las asociaciones vecinales que se constituyen como un importante instrumento de participación en la gestión municipal, sin olvidar que los vecinos y vecinas, mediante el asociacionismo, están ejercitando un derecho fundamental, el derecho de asociación

Las corporaciones locales deben:

- Favorecer el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales del vecindario.
- Facilitarles la más amplia información sobre sus actividades.
- Dentro de sus posibilidades, facilitarles el uso de los medios públicos y el acceso a las ayudas económicas para la realización de sus actividades.
- Impulsar su participación en la gestión de la corporación. Establece además la ley, el procedimiento para ejercer la iniciativa popular, para ello se fija un porcentaje mínimo de electores/as que podrán tomar esta iniciativa.

Por último, los derechos y deberes del vecindario vienen establecidos en el artículo 18 de la Ley de Bases de Régimen Local. Son derechos y deberes del vecindario:

- Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la legislación electoral.
- Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los órganos de gobierno y administración municipal.
- Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.
- Contribuir mediante las prestaciones económicas personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.
- Ser informado, previa petición razonada, y dirigir solicitudes a la Administración municipal en relación a todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.
- Pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley.
- Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.
- Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70 bis.
- Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las leyes. La inscripción de las personas extranjeras en el padrón municipal no constituirá prueba de su residencia legal en España ni les atribuirá ningún derecho que no les confiera la legislación vigente, especialmente en materia de derechos y libertades de los extranjeros en España.

I. CUESTIONES PRÁCTICAS.

¿Cuál es el plazo para la toma de posesión de un Concejal?

Ante la no personación de un nuevo concejal para tomar posesión de su cargo, convocado con ocasión de diferentes sesiones plenarias de la Corporación y la debida actuación del Ayuntamiento, la Junta Electoral tiene reiteradamente acordado que no es causa de pérdida de la condición de concejal la no formalización de la toma de posesión, por cuanto ni la legislación electoral ni la de régimen local establecen un plazo para la toma de posesión del cargo de concejal. Por lo que quien no hubiera formalizado la misma conserva la condición de concejal electo, debiendo procederse a seguir convocando al referido concejal electo a las sucesivas sesiones plenarias en orden a formalizar su toma de posesión.

¿Es posible incluir acuerdos organizativos de inicio de mandato en el orden del día de sesiones ordinarias?

Aunque el artículo 38 del 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 (ROF), atribuye el carácter de extraordinarias a las sesiones plenarias que se celebren con dicha finalidad; también resulta una práctica frecuente, tras la celebración de una primera sesión extraordinaria, la inclusión de parte de estos asuntos organizativos en la primera sesión ordinaria que celebre el Pleno de la Corporación. Argumentos de eficacia y racionalización en el funcionamiento abogarían por aceptar esta opción.

¿Qué procedimiento debemos seguir para la creación de Comisiones Informativas especiales?

El régimen y forma de creación de comisiones especiales es el mismo que para la constitución y creación de las comisiones informativas permanentes, previsto en los arts 123 y siguientes del 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 (ROF); y su creación puede tener lugar en cualquier momento durante el mandato de la Corporación. Tendrá lugar a propuesta del Alcalde o a propuesta de los concejales; siendo preciso acuerdo plenario adoptado por mayoría ordinaria. Todo ello, salvo que el Reglamento Orgánico o la normativa de régimen local de la respectiva Comunidad Autónoma disponga otra cosa. En todo caso, el asunto debe figurar en el Orden del día en punto expreso e independiente.

¿Cómo se articula la publicidad de la Junta de Gobierno cuando ejerza competencias delegadas del Pleno?

Tras la Sentencia del Tribunal Constitucional de 26 de septiembre de 2013, no queda duda de que las sesiones de la Junta de Gobierno habrán de ser públicas cuando ejerzan, por delegación, competencias plenarias. Pero, normalmente, la Junta de Gobierno ejerce, también por delegación, competencias del Alcalde; en cuyo caso la sesión no tendría carácter público.

No siendo operativo celebrar diferente sesión para distinguir entre el ejercicio de unas y otras competencias, la solución pasaría por establecer en la convocatoria una diferenciación en el orden del día entre una parte de la sesión de carácter no público — correspondiente a las competencias del Alcalde— y de otra parte pública — correspondiente al Pleno—. Otra opción, más compleja, pasaría por celebrar dos tipos de sesiones; cada una con su convocatoria respectivamente.

¿Las Comisiones Informativas pueden celebrar sesión pública?

Las sesiones de las Comisiones Informativas no tendrán carácter público, como señala el artículo 227.2 del 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 (ROF), por lo que su celebración será a puerta cerrada. Sin perjuicio de la participación en las mismas de otras personas distintas a sus integrantes, tal y como recoge el artículo 137.2 ROF cuando señala que el Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal o miembros de la Corporación a efectos informativos.

A esta afirmación debe oponerse la salvedad de las Comisiones informativas en los municipios de gran población, respecto a las cuales será de aplicación la doctrina del Tribunal Constitucional en Sentencia de 26 de septiembre de 2013, al prever la publicidad de la Junta de Gobierno, cuando ejerza, por delegación, competencias del Pleno, órgano cuyas sesiones sí obedecen al principio de publicidad.

¿Puede restringirse la participación a los concejales no adscritos en dichas comisiones?

El Tribunal Constitucional sentenció que no pueden restringirse facultades de los concejales que pertenecen al núcleo de la función representativa, entre ellas, participar en la actividad de control de gobierno, en las deliberaciones del Pleno, votar en los asuntos sometidos a decisión en dicho órgano, así como el derecho a obtener información necesaria para el ejercicio de dichas funciones. El Tribunal consideró que la pérdida de derechos económicos o de subvenciones por no pertenecer a un grupo no vulnera el derecho a ejercer su *ius in officium*, pero la pérdida del derecho a voto en una

comisión informativa lesiona este derecho pues, vacía de contenido el ejercicio del derecho que se les atribuye, y entorpece y dificulta la posterior defensa de sus posiciones políticas mediante la participación en las deliberación y la votación en los asuntos del Pleno, incidiendo, por ello, en el núcleo de las funciones de representación propias de cargo de concejal.

¿Qué organización mínima debe tener un Ayuntamiento?

Alcalde, Teniente de Alcalde, Pleno y Comisión Especial de Cuentas deben existir en todos los municipios independientemente de su población. Para aquellos municipios cuya población no supere los 5.000 habitantes no son obligatorias las Comisiones Informativas, Juntas de Gobierno.

Si mi municipio funciona en régimen de concejo abierto, ¿Puedo representar en la asamblea a varios vecinos?

Únicamente puede representar a otros dos vecinos. Si algunos de estos dos representados asisten a una sesión desde el principio, quedará sin efecto la representación y cada uno emitirá su voto. Nunca podrá representar a otro vecino para suscribir y votar a la moción de censura al Alcalde.

CAPÍTULO III. GESTIÓN ECONÓMICA PRESUPUESTARIA.

CAPÍTULO III. GESTIÓN ECONÓMICA PRESUPUESTARIA.

1. CONCEPTO DE PRESUPUESTO

Los Presupuestos Generales de las entidades locales constituyen la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la entidad 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 a la entidad local correspondiente.

El marco normativo que regula el contenido, la elaboración y la aprobación de los Presupuestos de las Entidades Locales está recogido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en su desarrollo normativo que corresponde a la Orden EHA/3565/2008, de 3 diciembre, en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en las órdenes HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, y HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del sector público local

PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS

A) Estabilidad presupuestaria.

Las corporaciones locales deben mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario. El artículo 12 de la LO 2/2012 establece la regla del gasto para todas las administraciones incluidas las corporaciones locales.

B) Plurianualidad.

La elaboración de los presupuestos se enmarcará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos. El Plan Presupuestario a medio plazo se enmarcará la elaboración de los presupuestos anuales y a través del cual se garantizará una programación presupuestaria coherente con los objetivos de

estabilidad presupuestaria y de deuda pública y de conformidad con la regla de gasto, debe abarcar un periodo mínimo.

C) Transparencia.

La contabilidad de las Administraciones Públicas, así como sus Presupuestos y Liquidaciones deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia. El principio de transparencia como base del funcionamiento de las Administraciones Públicas resulta clave para la rendición de cuentas y el control de la gestión pública, así como contribuye a generar confianza en el correcto funcionamiento del sector público.

D) Eficacia y eficiencia en la asignación de los recursos públicos.

E) Sostenibilidad financiera.

Se entiende por sostenibilidad financiera la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública conforme a lo establecido en la LOEPSF y en la normativa europea. Las entidades locales deben aprobar un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla del gasto, que marcará el techo de asignación de recursos de sus presupuestos.

F) Responsabilidad.

G) Lealtad institucional.

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

La estructura de los presupuestos de todas las Entidades Locales compete al Ministerio de Hacienda, con sujeción a las siguientes reglas contenidas en el artículo 167 del TRLRHL.

A) Los estados de gastos de los presupuestos de las entidades locales se clasificarán con los siguientes criterios:

La clasificación por programas que consta de los siguientes niveles:

- el primero relativo al área de gasto;
- el segundo a la política de gasto;
- el tercero a los grupos de programas, que se subdividirán en programas.

Esta clasificación puede ampliarse en más niveles, relativos a subprogramas respectivamente. En todo caso, y con las peculiaridades que puedan concurrir en el ámbito de las entidades locales, los niveles de área de gasto y de política de gasto se ajustarán a los establecidos para la Administración del Estado.

La clasificación económica agrupa los créditos atendiendo a su naturaleza por capítulos, artículos conceptos y subconceptos, consta de cuatro niveles.

- el primero relativo al capítulo;
- el segundo al artículo;
- el tercero al concepto.
- el cuarto subconcepto.

La estructura de concepto y subconcepto es abierta, las entidades locales pueden desarrollar a su conveniencia fuera de lo establecido en la orden ministerial.

Se estructura:

- Operaciones corrientes: capítulos del 1 al 4
- Operaciones de capital: capítulos 6 y 7
- Operaciones financieras: capítulos 8 y 9

CONTENIDO DEL PRESUPUESTO

Las entidades locales elaborarán y aprobarán anualmente un Presupuesto General en el que se integrarán:

- El presupuesto de la propia entidad, en el que se incluirán todos los servicios dependientes de la misma que no tengan personalidad jurídica independiente.
- Los presupuestos de los organismos autónomos locales dependientes de la misma.
- Los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la entidad local.

El presupuesto de la entidad local será formado por su presidente y a él habrá de unirse la siguiente documentación

- Los estados de gastos, en los que se incluirán, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones.
- Los estados de ingresos, en los que figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.

Documentación del artículo 168 TRLHL.

- Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.
- Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del ejercicio corriente.
- Anexo de personal de la entidad local.
- Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio.
- Anexo de beneficios fiscales en tributos locales conteniendo información detallada de los beneficios fiscales y su incidencia en los ingresos de cada Entidad Local.
- Anexo con información relativa a los convenios suscritos con las Comunidades Autónomas en materia de gasto social, con especificación de la cuantía de las obligaciones de pago y de los derechos económicos que se deben reconocer en el ejercicio al que se refiere el presupuesto general y de las obligaciones pendientes de pago y derechos económicos pendientes de cobro.
- Un 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 para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.
- Se incluirán las Bases de Ejecución.
- Informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, Se incluirán también el estado de previsión de movimientos de la deuda.

TRAMITACION DEL PRESUPUESTO

El Presupuesto de cada uno de los Organismos Autónomos, integrante del General, propuesto inicialmente por el órgano competente de los mismos, será remitido a la Entidad Local de la que dependan antes del 15 de septiembre de cada año, acompañado de la documentación señalada en el artículo 168.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Las sociedades mercantiles, incluso de aquéllas en cuyo capital sea mayoritaria la participación de la entidad local, remitirán a ésta, antes del día 15 de septiembre de cada año, sus previsiones de gastos e ingresos, así como los programas anuales de actuación, inversiones y financiación para el ejercicio siguiente.

El Anteproyecto, confeccionado por la Intervención, servirá de base para la formación del Proyecto.

El Proyecto de Presupuesto General lo formará el Presidente de la Entidad, sobre la base de los Presupuestos y Estados de previsión.

Al mismo habrá de unirse la documentación señalada en el artículo 168 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

- Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.
- Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida al menos a seis meses del mismo.
- Anexo de Personal de la Entidad Local.
- Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio.
- 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 para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del Presupuesto.

Tramitación del expediente: Fases

1. Elevación al Pleno. El Proyecto de Presupuesto General, informado por el Interventor y con los anexos y documentación complementaria, será remitido por el Presidente al Pleno de la Corporación antes del día 15 de octubre para su aprobación, enmienda o devolución (artículo 168.4 TRLRHL y artículo 18.4 R.D. 500/90).
2. Aprobación inicial del Presupuesto por el Pleno de la Corporación (artículo 22.2. e) LBRL), por mayoría simple de los miembros presentes (artículo 47.1 LBRL). El acuerdo de aprobación que será único, habrá de detallar los Presupuestos que integran el Presupuesto General, no pudiendo aprobarse ninguno de ellos separadamente. (artículo 168.5 TRLRHL). Asimismo, deberá hacerse constar en acta, la aprobación expresa de las Bases de Ejecución del Presupuesto.
3. Información pública por espacio de quince días hábiles, en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. (artículo 169.1 TRLRHL y artículo 20.1 R.D. 500/90).
4. Resolución de todas las reclamaciones presentadas. El Pleno dispondrá para resolverlas de un plazo de un mes. (artículo 169.1 TRLRHL y artículo 20.1 R.D. 500/90).
5. Aprobación definitiva. El Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado si al término del período de exposición no se hubiesen presentado

reclamaciones; en caso contrario, se requerirá acuerdo expreso por el que se resuelvan las formuladas y se apruebe definitivamente. (artículo 169.1 TRLRHL y artículo 20.1 R.D. 500/90). La aprobación definitiva del Presupuesto General por el Pleno de la Corporación habrá de realizarse antes del 31 de diciembre del año anterior al del ejercicio en que debe aplicarse. Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior, con sus créditos iniciales, sin perjuicio de las modificaciones que se realicen conforme a lo dispuesto en los artículos 177, 178 y 179 del TRLRHL y hasta la entrada en vigor del nuevo Presupuesto. (artículo 169.6 TRLRHL y artículo 21.1 R.D. 500 /90).

6. Publicación. 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 integren, en el de la Provincia. (artículo 169.3 TRLRHL y artículo 20.3 R.D.500/90).
7. Remisión del expediente y entrada en vigor. del Presupuesto General definitivamente aprobado se remitirá copia a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma. La remisión se realizará simultáneamente al envío al Boletín Oficial de la Provincia. (artículo 169.4 TRLRHL y artículo 20.4 R.D. 500/90).

El Presupuesto General entrará en vigor en el ejercicio correspondiente, una vez publicado en la forma prevista en el artículo 169.3 del TRLRHL y en el artículo 20.3 del R.D. 500/90. (artículo 169.5 TRLRHL).

Una especialidad de aprobación del presupuesto es plantear al Pleno una cuestión de confianza por parte de la Alcaldía, vinculada a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. (LO 5/1985 artículo 197 bis).

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y CLASES

Como el presupuesto, es un cálculo previsor de las obligaciones, pueden surgir necesidades ineludibles, cuyo gasto no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente, de ahí que cuando sea necesario generar crédito o este es insuficiente, habrá que acudir a una modificación presupuestaria.

Las clases de modificaciones son las siguientes:

- Crédito extraordinario
- Suplemento de crédito
- Ampliación de crédito
- Transferencia de crédito

- Generación de crédito
- ~~Incorporación remanentes~~Incorporaciones remanentes de crédito

El expediente, que habrá de ser previamente informado por la Intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. ~~Serán~~Serán, asimismo, de aplicación, las normas sobre información, reclamación y publicidad de los presupuestos a que se refiere el artículo 169 de TRLRHL.

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

Ejecución del gasto

Las operaciones de ejecución y gestión de gastos, según lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se realizan en las fases de:

- Autorización del gasto
- Disposición o compromiso del gasto
- Reconocimiento o liquidación de la obligación
- Ordenación del pago

Las entidades locales podrán en la forma que reglamentariamente se establezca abarcar en un solo acto administrativo dos o más fases de ejecución de las enumeradas en el apartado anterior.

Ejecución del ingreso

El presupuesto de ingresos no se encuentra sometido a las limitaciones del presupuesto de gastos. Es decir, únicamente recoge las estimaciones de los recursos con los que contaría la Entidad Local. No obstante, algunos ingresos cuentan con una fase previa al reconocimiento, el compromiso, contemplando en el Real Decreto 500 (artículo 45), cuando identifica una de las fuentes de financiación de la modificación presupuestaria asociada a la generación de crédito.

La normativa contable también reconoce la existencia del compromiso de ingresos.

El compromiso de ingresos es el acto por el que cualquier entidad o persona pública o privada se obliga mediante un acuerdo con la Entidad Local a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

En base a ello, esta fase no se produce en todos los ingresos presupuestarios locales, sino únicamente y atendiendo a su definición, en el caso de las subvenciones recibidas por la Entidad Local.

EXPEDIENTE DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO.

El artículo 191 del TRLRHL establece:

El presupuesto de cada ejercicio se liquidará en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones el 31 de diciembre del año natural correspondiente, quedando a cargo de la Tesorería local los ingresos y pagos pendientes, según sus respectivas contracciones. Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarían el remanente de tesorería de la entidad local

En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se debe destinar, a reducir el nivel de endeudamiento neto, siempre con el límite del volumen de endeudamiento si este fuera inferior al importe del superávit a destinar a la reducción de la deuda. Desde 2014 se permite a las corporaciones locales destinar el superávit a financiar inversiones que deben ser financieramente sostenibles a lo largo de la vida útil de la inversión, no computando el gasto en estas inversiones a efectos de la aplicación de la regla del gasto, aunque sí a efectos del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria (artículo 32 LO 2/2012). Las entidades locales deberán 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 entidad local, previo informe de la Intervención.

Se incluirán la Liquidación de los organismos autónomos de ella dependientes, previa aprobación en este último caso por el órgano competente.

La liquidación de los presupuestos que integran el presupuesto general de la entidad local debe:

- Poner de manifiesto el estado de ejecución del presupuesto a 31 de diciembre y, en particular:
 - Del presupuesto de gastos, y para cada partida presupuestaria, los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos, Los gastos autorizados y comprometidos, las obligaciones reconocidas, los pagos ordenados y los realizados, y, en su caso, los reintegros de pagos del ejercicio.

- Del presupuesto de ingresos, y para cada concepto, las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas, los derechos reconocidos y ~~anulados~~ anulados, así como los recaudados netos, y en su caso, las devoluciones de ingresos indebidos.

- Determinar los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- Expresar el resultado presupuestario del ejercicio.
- Determinar los remanentes de crédito.
- Concretar el remanente de tesorería total y detallar sus componentes.
- Detallarse y conciliarse los fondos líquidos a 31 de diciembre.

El Expediente de Liquidación de los Presupuestos de la entidad local y de sus organismos autónomos dependientes contendrá, para cada uno de ellos: el estado de ejecución del presupuesto, el estado de remanentes de crédito, el estado de gastos con financiación afectada, el estado demostrativo de presupuestos cerrados, el estado de acreedores y deudores no presupuestarios, el resultado presupuestario del ejercicio, el remanente de tesorería y el informe de intervención. Las entidades locales remitirán antes del 31 de marzo copia de la liquidación del presupuesto al Estado y a la Comunidad Autónoma.

2. LA CONTABILIDAD.

Las entidades locales, sus organismos autónomos y las sociedades mercantiles están sometidos al **régimen de contabilidad pública**. Las competencias para la llevanza de la contabilidad en el seno organizativo de las entidades locales están atribuidas a la intervención, reconociéndose en la normativa como una de las funciones públicas necesarias.

La intervención debe llevar y desarrollar la contabilidad financiera, y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución de los presupuestos, de acuerdo con las normas generales dictadas por el Pleno de la Corporación.

PRINCIPIOS GENERALES

Suministrar la información económica y financiera necesaria para la toma de decisiones económicas y políticas.

Establecer el Balance de la entidad contable, situación del patrimonio, así como sus variaciones.

Determinar los resultados analíticos poniendo de manifiesto los costes de los servicios.

Posibilitar el inventario y el control del inmovilizado financiero y no financiero, el control de endeudamiento.

FINES DE LA CONTABILIDAD

El artículo 205 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece que la contabilidad de los entes locales, como se ha señalado, está organizada al servicio de los siguientes fines:

- a) Establecer el balance de la entidad local, poniendo de manifiesto la composición y situación de su patrimonio, así como sus variaciones.
- b) Determinar los resultados desde un punto de vista económico patrimonial.
- c) Determinar los resultados analíticos poniendo de manifiesto el coste y rendimiento de los servicios.
- d) Registrar la ejecución de los presupuestos generales de la entidad, poniendo de manifiesto los resultados presupuestarios.
- e) Registrar los movimientos y situación de la Tesorería Local.
- f) Proporcionar los datos necesarios para la formación de la cuenta general, así como de las cuentas, estados y documentos que deban elaborarse o remitirse al Tribunal de Cuentas.
- g) Facilitar la información necesaria para la confección de estadísticas económico-financieras por parte del Ministerio de Hacienda.
- h) Facilitar los datos y demás antecedentes que sean precisos para la confección de las cuentas económicas del sector público y las nacionales de España.
- i) Rendir la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión.
- j) Posibilitar el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.
- k) Posibilitar el inventario y el control del inmovilizado material, inmaterial y financiero, el control del endeudamiento y el seguimiento individualizado de la situación deudora o acreedora de los interesados que se relacionen con la entidad local.

COMPETENCIAS

El control de la gestión económica de las entidades locales puede ser interno o externo.

Las funciones de control interno de la gestión económica incluyen la triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia. El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del sector público local, regula este control. Las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, así como las de contabilidad y tesorería son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado exclusivamente a funcionarios. Estas funciones se reservan exclusivamente a funcionarios con habilitación de carácter nacional, en concreto al interventor o secretario-interventor de la Administración local

El régimen de control simplificado es de aplicación potestativa para aquellos municipios que cuentan con una menor dimensión en su actividad económico-financiera y que podrían encontrarse, en principio, en peores condiciones para asumir el régimen de control general. Por su parte, el control externo se lleva a cabo por el Tribunal de Cuentas, así como, en su caso, por los órganos autonómicos equivalentes.

Competencia externa

El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales establece, clara y taxativamente, la competencia del actual Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para el desarrollo de la materia contable, efectuando una detallada enumeración de las competencias de dicho Ministerio en relación con la contabilidad de la Administración Local. No obstante, dichas competencias serán formuladas a través de propuestas de la Intervención General de la Administración del Estado.

El desarrollo citado comprende la competencia para aprobar las normas contables, indicándose, en primer término, el carácter general de las mismas. Normas contables a las que habrá de ajustarse la organización de la contabilidad de los entes locales, así como, de los organismos autónomos de ellos dependientes, se establece la competencia del Ministerio citado para la aprobación del Plan General de Cuentas para las entidades locales, conforme al Plan General de Contabilidad Pública, así como para determinar la estructura y justificación de las cuentas, y documentación de la Contabilidad Pública.

Las entidades locales están sometidas al régimen de contabilidad pública, con lo que tienen la específica y taxativa obligación de rendir cuentas al Tribunal de Cuentas.

Las Comunidades Autónomas pueden prever en sus estatutos la existencia de órganos fiscalizadores de cuentas

Las cuentas han de rendirse antes del 15 de octubre del año siguiente al que correspondan las Cuentas rendidas.

Competencia interna

El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo , por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales determina la competencia con carácter general de la Intervención de la entidad local, para la llevanza y desarrollo de la contabilidad financiera, y para el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución de los presupuestos, de acuerdo, no sólo con las normas de general aplicación, sino con aquellas que el ejercicio de sus competencias, pudiera dictar el Pleno de la Corporación.

Por otra parte, el artículo 92 bis de la LBRL, introducido por la LRSAL, establece, con carácter general, que las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y la contabilidad de los entes locales, como funciones públicas necesarias en todas las corporaciones locales. Estas funciones se reservan exclusivamente a funcionarios con habilitación de carácter nacional, en concreto al interventor o secretario-interventor de la Administración local. El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del sector público local, regula este control.

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre , de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, pone en marcha un registro contable de facturas gestionado por el órgano o unidad que tenga atribuida la función contable, es decir, la intervención excepto en los municipios de gran población; regula un nuevo procedimiento de tramitación de facturas que mejora el seguimiento de las mismas y fortalece a los órganos de control interno a los que les otorga la facultad de poder acceder a la documentación contable en cualquier momento y le impone la emisión de dos nuevos informes uno trimestral y anual el otro. Esta norma ha sido desarrollada por la Orden HAP/492/2014y la Orden HAP/1074/2014 y Resolución de 25 de junio de 2014.

LAS INSTRUCCIONES DE LA CONTABILIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

Con la aparición en el año 2010 de un nuevo PGCP, aprobado por Orden EHA/1037/2010 de 13 de abril, se entra en una nueva etapa de la contabilidad de las administraciones públicas al incorporarse sustanciales diferencias respecto al PGCP anterior. Este nuevo PGCP obliga a efectuar una revisión de la normativa contable de aplicación a las entidades locales y sus organismos autónomos. En base a lo anterior, han sido dictadas dos nuevas órdenes:

- La Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.
- La Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre.

Sigue en vigor la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre. De esta forma, los modelos normal, simplificado y básico serán de aplicación a las entidades locales siguientes:

- Modelo normal: Los municipios cuyo presupuesto exceda de 3.000.000 €, así como aquellos cuyo presupuesto no supere este importe, pero exceda de 300.000 € y cuya población sea superior a 5.000 habitantes.
- Modelo simplificado: Los municipios cuyo presupuesto no exceda de 300.000 euros, así como aquellos cuyo presupuesto supere este importe, pero no exceda de 3.000.000 de euros y cuya población no supere 5.000 habitantes.
- Modelo básico: Las entidades locales cuyo Presupuesto no exceda de 300.000 euros podrán aplicar la Instrucción del modelo básico de contabilidad local. No podrán ejercitar esta opción aquellas entidades de las que dependan organismos autónomos, sociedades mercantiles o entidades públicas empresariales.

Cuando las entidades locales que apliquen la Instrucción del modelo básico aprueben definitivamente un Presupuesto superior a 300.000 euros, sólo vendrán obligadas a aplicar la Instrucción de Contabilidad local del modelo simplificado o del modelo normal, según corresponda, si dicha circunstancia se mantiene durante tres ejercicios consecutivos

No obstante, todas las entidades locales incluidas en el ámbito de aplicación de esta Instrucción podrán aplicar la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.

LA CUENTA GENERAL.

Al término del ejercicio contable, que coincide con el ejercicio presupuestario, las Entidades Locales habrán de formar la Cuenta general, a fin de poner de manifiesto la gestión económico-patrimonial desarrollada en el ámbito de la Entidad. La Cuenta General, elaborada por la Intervención del Ente local, integrada por las cuentas de la propia Entidad, de sus Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente propiedad de la misma, conforme a las disposiciones de la Instrucción de Contabilidad Local deberán ser rendidos y aprobados por la presidencia de la Corporación antes del 15 de mayo del ejercicio inmediato siguiente al que hacen referencia.

Contenido de la Cuenta General

La cuenta de la propia Entidad Local y de sus Organismos Autónomos está formada por los estados que reflejan la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

La estructura exacta de las cuentas se encuentra recogida en las correspondientes Instrucciones de Contabilidad. Las cuentas de las Sociedades Mercantiles que integran la Cuenta General de la Entidad Local se elaborarán conforme al Plan General de Contabilidad en vigor y constará de los estados propios de la contabilidad financiera.

Tramitación

Los estados de cuentas elaborados conforme a las disposiciones de la Instrucción de Contabilidad Local deberán ser rendidos y aprobados por la presidencia de la Corporación antes del 15 de mayo del ejercicio inmediato siguiente al que hacen referencia. Por su parte, los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles dependientes, deberán remitir sus cuentas debidamente elaboradas a la Corporación Local dentro del mismo plazo. Una vez formada la Cuenta General por la Intervención de la Entidad Local, se someterá antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local.

La Comisión Especial de Cuentas estará integrada por miembros de los distintos grupos políticos de la Corporación. La Cuenta General, con el informe de la Comisión, será expuesta al público por un plazo de quince días. Durante esos días y ocho más, las personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones. La Comisión, una vez examinadas estas, emitirá un nuevo informe. El sometimiento a la Contabilidad Pública lleva implícita la obligación de la rendición de cuentas, al término del ejercicio presupuestario, al Tribunal de Cuentas.

La Cuenta General, acompañada de los informes de la Comisión y de las reclamaciones y reparos formulados, se llevará al Pleno de la Corporación, para que, en todo caso pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre, para su posterior remisión al Tribunal de Cuentas.

Existe la obligación de rendir, al Pleno de la Corporación, información adicional a la Cuenta General.

Los Entes locales deberán remitir la información necesaria al Ministerio de Hacienda y, en su caso, a la Comunidad Autónoma, a fin de dar cumplimiento a uno de los fines de la Contabilidad Pública Local enumerados en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, como es la elaboración de las estadísticas económico-financieras. Igualmente, deberán remitir a los órganos centrales competentes toda la información necesaria para la confección de las cuentas económicas del Sector Público y de las Cuentas Nacionales de España.

Documentos contables

La información contable se configurará en soporte informático, sin que sea obligatoria la obtención y conservación en papel de los libros de contabilidad. Cuando las operaciones se incorporen al sistema mediante captura directa de los datos que consten en el propio justificante o en el oportuno documento contable, para que aquella incorporación tenga efecto es necesario que dichos documentos (justificantes y documentos contables) estén debidamente autorizados, mediante diligencias, firmas manuscritas, sellos u otros medios manuales, por quien tenga atribuidas facultades para ello.

En todo documento que haya producido anotaciones en contabilidad, ya se trate del propio justificante de la operación o de un documento contable específico para el registro de la misma, deberá figurar una diligencia de toma de razón, certificada por el responsable de la contabilidad, acreditativa, como mínimo, de la fecha, el número de asiento y el importe con que dicho documento hubiese quedado registrado individualizadamente.

Todo acto o hecho que, en aplicación de lo previsto en la Instrucción de Contabilidad, deba dar lugar a anotaciones en el SICAL-Normal, debe estar debidamente acreditado con el correspondiente justificante que ponga de manifiesto su realización. Los justificantes de las operaciones junto con los correspondientes documentos contables, en su caso, deberán conservarse por la entidad y estarán a disposición del órgano u órganos de control competentes, al objeto de posibilitar y facilitar las actuaciones de control y verificación de la contabilidad que proceda realizar.

CAPÍTULO IV. LAS HACIENDAS LOCALES

CAPÍTULO IV. LAS HACIENDAS LOCALES

1. RECURSOS ECONÓMICOS DE HACIENDAS LOCALES

La Constitución en su artículo 142 establece que las Haciendas locales deberán disponer de los medios suficientes para el desempeño de las funciones que la ley les atribuye. La ley de bases de Régimen ~~Local~~, Local también establece que se dotará a las haciendas Locales de recursos suficientes para el cumplimiento de los fines de las entidades locales.

INGRESOS DE DERECHO PRIVADO

Los ingresos de derecho privado son los rendimientos de cualquier naturaleza derivados de su patrimonio, adquisiciones a título de herencia legado o donación.

No se considerarán ingresos de derecho privado lo que procedan de los bienes de dominio público.

También son ingresos de derecho privado el importe obtenido por la enajenación de bienes integrantes del patrimonio de las entidades locales como consecuencia de su desafectación como bienes de dominio público.

INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO

Los tributos.

- Impuestos.

Son tributos exigidos sin contraprestación, cuyo hecho imponible está constituido por negocios, actos o hechos de naturaleza jurídica o económica, que ponen de manifiesto la capacidad del contribuyente. Pueden ser obligatorios o potestativos para las entidades locales.

A) **Obligatorios** (Se exigen con independencia de la voluntad del Ayuntamiento)

- **Impuesto sobre Bienes Inmuebles.** (IBI). Es un impuesto directo de carácter real, cuyo hecho imponible es la propiedad de bienes inmuebles de naturaleza rústica o urbana sitios en el término municipal respectivo.
- **Impuesto de Actividades Económicas.** (IAE). Impuesto directo de carácter real, cuyo hecho imponible está constituido por el ejercicio de actividades empresariales.

- **Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.** (IVTM). Impuesto directo que grava la titularidad de los vehículos de tracción mecánica, aptos para circular por las vías públicas.

B) Potestativos (Para su exigencia es necesario un acuerdo del Ayuntamiento).

- Impuesto de Construcciones Instalaciones y Obras. (ICIO). Es un impuesto indirecto, cuyo hecho imponible está constituido por la construcción, instalación u obra para las que se exija licencia de obras o urbanística, dentro del término municipal.
- Impuesto del Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IVTNU). Este impuesto indirecto grava el incremento de valor que experimenten los terrenos urbanos con motivo de la transmisión de la propiedad, por cualquier tipo, o de la transmisión de cualquier derecho real de goce limitativo del dominio sobre los terrenos urbanos. (Debe de tenerse en cuenta la declaración de inconstitucionalidad y nula la regla de determinación de la base imponible del IVTNU estatal aplicable con ocasión de la transmisión de los terrenos, en la medida en que someta a tributación situaciones de inexistencia de incremento de valor (TCO 59/2017).

- Tasas

La tasa local es un ingreso de naturaleza tributaria que forma parte de los recursos de las Haciendas locales, de exacción potestativa, y cuyo hecho imponible es la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, o la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas que benefician de modo particular a los sujetos pasivos.

El régimen jurídico de las tasas se encuentra recogido en la siguiente normativa:

- La LHL artículo 20 a 27, normativa que coincide sustancialmente con la de las tasas estatales.
- Supletoriamente, la L 8/1989, de tasas y precios público.
- La tasa es un tributo potestativo para la entidad local, por tantetanto, para su exacción se exige con carácter previo la adopción de:
 - ✓ el acuerdo de imposición en cada caso concreto; y
 - ✓ el acuerdo de ordenación, aprobando la ordenanza fiscal que regule la tasa. Pueden imponerse:
 - Por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público.
 - Por prestación de servicios públicos o realización de actividades administrativas.

Contribuciones Especiales. (Para su exigencia es necesario un acuerdo del ayuntamiento).

Los ayuntamientos pueden exigir contribuciones especiales a quienes obtengan un beneficio o un aumento de valor de sus bienes como consecuencia de la realización de una obra pública o cuando se establezca o amplíe un servicio público, de carácter local.

Participación en tributos del Estado, y las Comunidades autónomas.

Las entidades locales participarán en los Tributos del Estado en la cuantía y según los criterios que se establecen en la ley Reguladora de las Haciendas locales. La Secretaria General de Coordinación Autonómica y Local desarrolla la información a suministrar por las corporaciones locales relativa al esfuerzo fiscal y su comprobación en las Delegaciones de Economía y Hacienda para proceder a la liquidación definitiva de su participación en los tributos del Estado.

Subvenciones

- Marco General de las subvenciones

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (desarrollado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003) y la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público instrumental y de subvenciones de la Comunidad Valenciana, es la normativa de las subvenciones.

Se entiende por subvención según el artículo 2 de la Ley 38/2003 de Subvenciones toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la mencionada Ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo la persona beneficiaria cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los

distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Fondo de Cooperación Incondicionado de la Comunitat Valenciana

El Fondo de Cooperación Municipal de la Comunitat Valenciana, tiene su origen en el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, que en su artículo 64.3 prescribe que para potenciar la autonomía local sobre la base del principio de subsidiariedad, por ley de Les Corts, se creará el Fondo de Cooperación Municipal de la Comunitat Valenciana con los mismos criterios que el fondo estatal. En cumplimiento de dicho mandato estatutario, en el artículo 201 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de régimen local de la Comunitat Valenciana, se crea el Fondo de Cooperación Municipal de la Comunitat Valenciana.

Con el objeto de dar soporte jurídico al Fondo de Cooperación Municipal de la Comunitat Valenciana, y tras el informe favorable de la Comisión Mixta Generalitat - Federación Valenciana de Municipios y Provincias (FVMP), se promulga el Decreto 51/2017, de 7 de abril, del Consell, por el que se regula el Fondo de Cooperación Municipal Incondicionado de la Comunitat Valenciana, que tiene por objeto garantizar la suficiencia financiera de las entidades locales de la Comunitat Valenciana y potenciar su autonomía local sobre la base del principio de subsidiariedad, financiando globalmente su actividad, además, este fondo promoverá el equilibrio económico de los entes locales de la Comunitat Valenciana y la realización interna del principio de solidaridad, al objeto de contribuir a que los diferentes núcleos y entidades de población cuenten con la dotación adecuada para la prestación de los servicios de competencia local.

El Fondo de Cooperación Municipal de la Comunitat Valenciana tiene naturaleza incondicionada y no finalista, por lo que los municipios y las entidades locales menores podrán destinar los recursos que reciban al desarrollo general de sus competencias, sin vinculación a un objetivo o finalidad concreto, con objeto de financiar globalmente las actividades y servicios que les correspondan en virtud de las competencias que hayan asumido según la legislación vigente. Además, dichas transferencias forman parte y están vinculadas al sistema de financiación autonómica de las Corporaciones Locales Valencianas, sin que en ningún caso tengan naturaleza de subvención.

Son beneficiarios del Fondo de Cooperación Municipal de la Comunitat Valenciana todos los municipios y entidades locales menores de la Comunitat Valenciana.

Las operaciones de crédito

El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece que los Ayuntamientos y Entidades locales, pueden concertar operaciones de crédito en todas sus modalidades, tanto a corto como a largo plazo.

La Disposición final primera del Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico, modifica el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, añadiendo el artículo 48 bis en los siguientes términos:

«Todas las operaciones financieras que suscriban las Corporaciones Locales están sujetas al principio de prudencia financiera.

Se entiende por prudencia financiera el conjunto de condiciones que deben cumplir las operaciones financieras para minimizar su riesgo y coste.

El principio de prudencia ~~financiera,financiera~~ se ha definido en la Resolución de 4 de julio de 2017, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las comunidades autónomas y entidades locales.

a) Créditos para Inversiones. Pueden instrumentarse en emisión de deuda pública, contratación de préstamos o créditos, conversión total o parcial de operaciones preexistentes. Debe tenerse en cuenta que el Real Decreto Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público, en su artículo 14. 2 establecía que para el año 2011 no podrían las entidades locales recurrir al crédito para financiar sus inversiones, artículo que ha sido prorrogado por la disposición adicional decimocuarta para el ejercicio 2012

b) Créditos para financiar operaciones corrientes. Tiene un carácter excepcional, y solo son posibles cuando se dan las siguientes condiciones:

- Que el importe de la operación no supere el 5 por 100 de los recursos por operaciones corrientes del presupuesto del Ayuntamiento.
- Que la carga financiera total no supere el 25 por 100 de los citados recursos.
- Que las operaciones de crédito a concertar queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

c) Créditos para atender necesidades transitorias de tesorería a corto plazo. Es necesario que se den los siguientes requisitos:

- Que no exceda de un año.
- Que el conjunto de esta clase de operaciones no supere el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior.

Limitación del endeudamiento.

Poniendo en relación la Ley de Haciendas Locales y la Ley Orgánica 2/2012 se establecen unos criterios de limitación del endeudamiento de los entes locales:

- La entidad debe contar con ahorro neto positivo, siendo este un indicador de la capacidad de endeudamiento futuro de la entidad. El incumplimiento de este requisito da lugar a la exigencia de autorización previa a la operación de crédito.
- Un nivel de endeudamiento, inferior al 110% de los ingresos corrientes liquidados o devengados en el ejercicio inmediatamente anterior. El incumplimiento de este requisito da lugar a la exigencia de autorización previa a la operación de crédito.
- Cumplir con el requisito de estabilidad presupuestaria.

Las Leyes de Presupuestos Generales del Estado pueden, anualmente, fijar límites de acceso al crédito de las entidades locales cuando se den circunstancias que coyunturalmente puedan aconsejar tal medida por razones de política económica general. A tal efecto la Resolución de 4 de julio de 2017, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las comunidades autónomas y entidades locales, a lo que aquí interesa, ha establecido las siguientes condiciones:

“Tercero. Condiciones financieras de las operaciones de endeudamiento.

El coste total máximo de las operaciones de endeudamiento, incluyendo comisiones y otros gastos, salvo las comisiones citadas en el anexo 3, no podrá superar el coste de financiación del Estado al plazo medio de la operación, incrementado en el diferencial que corresponda según lo establecido en el anexo 3 de esta Resolución.

Las Comunidades Autónomas y Entidades Locales que cuenten con herramientas de valoración propias o un asesoramiento externo independiente podrán determinar en el momento de la operación el coste de financiación del Tesoro en base a la metodología contenida en el anexo 2 de esta Resolución.

El resto de Administraciones, para conocer el coste de financiación del Estado a cada plazo medio, emplearán la tabla de tipos fijos o los diferenciales máximos aplicables sobre cada referencia que publique mensualmente, mediante Resolución, la Dirección General del Tesoro. Los costes máximos publicados permanecerán en vigor mientras no se publiquen nuevos costes.

En el caso de emisiones de valores, la Administración correspondiente deberá establecer el precio empleando el anexo 2 de la Resolución.

El cumplimiento de la condición de coste máximo se considerará en el momento de apertura del proceso de licitación en el caso de concursos públicos o en el momento de presentación de las ofertas firmes por las entidades financieras en el caso de financiación a través de una negociación bilateral. La Comunidad Autónoma deberá explicitar el uso del anexo 1 o 2 de forma previa tanto en el concurso público como en las negociaciones bilaterales, debiendo reflejar las ofertas presentadas por las entidades financieras la metodología escogida por la Comunidad. En el caso de las emisiones de valores, el cumplimiento de la condición de coste máximo se considerará en el momento predeterminado para la fijación del precio el día en que se lanza la emisión.

Las operaciones susceptibles de ser cubiertas por el Fondo de Financiación a Entidades locales tendrán un plan de amortización en el que las liquidaciones de intereses coincidirán con las fechas de vencimientos de principal.

Los precios públicos

Las entidades locales podrán establecer precios públicos por la prestación de servicios o realización de actividades de la competencia de la Entidad Local, siempre que no deba ser gravado con tasas y que no se encuentre entre los servicios exentos de la imposición de tasas.

El importe de los precios públicos deberá cubrir como mínimo el coste del servicio prestado o de la actividad realizada.



CAPÍTULO V.

EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS CORPORACIONES LOCALES

CAPÍTULO V. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS CORPORACIONES LOCALES

La gestión de recursos humanos en las Administraciones Públicas se fundamenta actualmente en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto de Básico del Empleo Público (en adelante EBEP 2015).

El artículo 3.1 del citado Real Decreto establece que el personal funcionario de las Entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte el Estatuto y por la legislación de las Comunidades Autónomas, con respeto a la Autonomía Local.

Como norma especial en el ámbito local el Título VII del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, del Texto Refundido de Régimen Local, establece especialidades de aplicación al personal de las CCLL. Para casos de funcionarios de Administración Local con habilitación nacional, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la administración Local, ha introducido modificaciones aplicables a este personal.

La Comunitat Valenciana aprobó la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, que en su artículo 3 establece que será de aplicación entre otros al personal funcionario de las Administraciones Locales situado en el territorio de la Comunidad Valenciana.

En aplicación del principio de transparencia previsto en la LO 2/2012, las comunidades autónomas y entidades locales han de remitir al Ministerio de Hacienda y Función Pública, información relativa los gastos de personal, con mención a los órganos de dependencia, retribuciones, clases de personal, dotaciones o plantillas entre otra información. El Ministerio determinará reglamentariamente la forma, contenido, desglose y periodicidad en que dicha información ha de ser remitida (RDL 20/2012 D.A.3ª).

1. ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA.

ORGANOS DE SELECCIÓN

Las Administraciones Públicas, de la Comunidad Valenciana, así como las entidades de derecho público vinculadas a ellas, seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los siguientes:

- Mérito, capacidad e igualdad.
- Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad, especialización y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de las pruebas que formen parte de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.
- Eficacia y eficiencia.
- Igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los órganos de selección son los órganos colegiados encargados del desarrollo y de la calificación de las pruebas selectivas, así como de la valoración de los méritos de la fase de concurso.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- El personal de elección o de designación política.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.

Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria

correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

BASES Y CONVOCATORIAS

El Artículo 52 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana, establece que las convocatorias de los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo, así como sus bases, deben publicarse en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana o boletín oficial correspondiente.

PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio del valenciano y de otros idiomas, y en su caso, en la superación de pruebas físicas, que deberán respetar especialmente en la configuración de sus baremos, el principio de no discriminación por razón de sexo.

Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los/las aspirantes, sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso por sí misma, el resultado del proceso selectivo.

Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de períodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

Los sistemas selectivos del personal funcionario de carrera y del personal laboral fijo son la oposición y el concurso-oposición.

En el artículo 100 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, establece cuando se podrá seleccionar a dicho personal por concurso.

Es atribución de la Alcaldía o Presidencia de la Corporación local la aprobación de las bases y efectuar la convocatoria (artículos 21.1.g) y 34.1.g) LBRL).

Publicadas las bases y la convocatoria se han de realizar una serie de trámites, pudiendo algunos de ellos realizarse en el mismo acto, y sin perjuicio de adecuarse al sistema selectivo elegido:

- presentación de solicitudes,
- relación de admitidos y excluidos (publicación),
- fecha y lugar comienzo exámenes (publicación),
- designación tribunal (publicación)
- desarrollo de las pruebas selectivas por el tribunal (acta de constitución y de cada sesión, publicidad de los resultados de cada ejercicio o prueba),
- declaración de aprobados,
- cursos selectivos o de prácticas,
- acreditación de los requisitos,
- nombramiento (notificación y publicación),
- acatamiento ordenamiento jurídico,
- toma de posesión,
- asignación inicial de puestos.

2. CLASES DE EMPLEADOS PÚBLICOS

El personal al servicio de las Entidades Locales estará integrado por el funcionariado de carrera, personal en régimen de Derecho Laboral y personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial.

FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Son funcionarios/as de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente al funcionariado público, en los términos que en la ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada subgrupo profesional se atenderá al

nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y a las características de las pruebas de acceso.

Se garantiza, según el artículo 96 el derecho a la movilidad del personal funcionario de carrera incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley, de acuerdo con los sistemas previstos en la misma. Y de conformidad con el artículo 98, la provisión de puestos y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo que establezcan los convenios colectivos que sean de aplicación y, en su defecto, por el sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera.

Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes.

Transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes se integrarán en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- Grupo A: Subgrupo A1
- Grupo B: Subgrupo A2
- Grupo C: Subgrupo C1
- Grupo D: Subgrupo C2
- Grupo E: Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación previsto en el sistema educativo.

2.2 FUNCIONARIOS INTERINOS.

Son funcionarios/as interinos/as los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias del funcionariado de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- La sustitución transitoria de los titulares.
- La ejecución de programas de carácter temporal.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

La selección del funcionariado interino habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas

para los funcionarios de carrera, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto de que existan plazas vacantes sin que sea posible su cobertura por funcionarios o funcionarias de carrera, las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

Al funcionariado interino le será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera.

PERSONAL LABORAL

Es personal laboral el que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

Este personal no podrá ocupar puestos de trabajo clasificados para personal funcionario. El quebrantamiento de esta prohibición dará lugar a la nulidad del acto correspondiente, con la consiguiente responsabilidad de la persona causante del mismo, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional segunda y transitoria quinta de la Ley de la Función Pública Valenciana.

PERSONAL EVENTUAL

Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

La LBRL en su artículo 104 bis redactado con arreglo a la LRSAL de 27/2013 establece los límites siguientes al número de personal eventual:

- Los municipios de población **entre 2.000 y 5.000 habitantes** pueden excepcionalmente contar con 1 puesto de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual cuando no haya miembros de la corporación local con dedicación exclusiva.
- Los ayuntamientos de municipios con población **superior a 5.000 y no superior a 10.000 habitantes** pueden incluir en sus plantillas puestos de trabajo de

personal eventual por un número que no podrá exceder de 1.

- Los ayuntamientos de municipios con población **superior a 10.000 y no superior a 20.000 habitantes** pueden incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder de 2.
- Los ayuntamientos de municipios con población **superior a 20.000 y no superior a 50.000 habitantes** pueden incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder de 7.
- Los ayuntamientos de municipios con población **superior a 50.000 y no superior a 75.000 habitantes** pueden incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder de la mitad de las concejales de la corporación local.
- Los Ayuntamientos de municipios con población **superior a 75.000 y no superior a 500.000 habitantes** pueden incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder del número de concejales de la corporación local.
- Los Ayuntamientos de municipios con población superior a **500.000 habitantes** pueden incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder al 0,7 % del número total de puestos de trabajo de la plantilla de las respectivas entidades locales, considerando, a estos efectos, los entes que tengan la consideración de Administración pública en el marco del Sistema Europeo de Cuentas.

Su **número, características y retribución** se deben determinar al comienzo del mandato de cada corporación, o en el momento de aprobación del presupuesto anual, mediante la incorporación a la plantilla y relación o catálogo de puestos de trabajo. Previamente debe existir la correspondiente consignación presupuestaria para poder ser retribuido.

El procedimiento para la **creación y modificación** del personal eventual comporta seguir los trámites de la modificación del presupuesto justificando su adecuación a los principios de racionalidad, economía y eficiencia, atendidos los antecedentes, estudios y documentos que lo acrediten. Su **aprobación** por el órgano plenario requiere la mayoría simple de los miembros presentes de la corporación.

El número de puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual en las Diputaciones Provinciales es el mismo que el del tramo correspondiente a la corporación del municipio más poblado de su provincia. En el caso de los Consejos y Cabildos

Insulares, no puede exceder de lo que resulte de aplicar el siguiente criterio: -en las islas con más de 800.000 habitantes, se reduce en 2 respecto al número actual de miembros de cabildo; -en las de menos de 800.000 habitantes, el 60% de los cargos electos en cada cabildo o consejo insular. El resto de las entidades locales o de sus organismos dependientes no podrán incluir en sus respectivas plantillas, puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual. El personal eventual tiene que asignarse siempre a los servicios generales de las entidades locales en cuya plantilla aparezca consignado. Solo excepcionalmente podrán asignarse, con carácter funcional, a otros de los servicios o departamentos de la estructura propia de la entidad local, si así lo reflejare expresamente su reglamento orgánico. 1) Las Corporaciones locales deben publicar semestralmente en su sede electrónica y en el boletín oficial de la provincia o, en su caso, de la comunidad autónoma uniprovincial, el número de los puestos de trabajo reservados a personal eventual. El presidente de la entidad local ha de informar al pleno, con carácter trimestral del cumplimiento de estas previsiones. 2) A las entidades locales que cumplan con los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública, y además su período medio de pago a los proveedores no supere en más de 30 días el plazo máximo previsto de la normativa de morosidad, no les aplica, con carácter excepcional, los límites previstos en la LBRL el artículo 104 bis, en la redacción dada por L 27/2013 hasta el 30-6-2015. El cumplimiento de estos requisitos ha de ser verificado por la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, que, en virtud de la información comunicada por las entidades locales al mencionado Ministerio, publicará una lista de las entidades locales que los cumplen. En ningún caso, estas entidades locales pueden incrementar el número total de puestos de trabajo de personal eventual respecto al que ya tenían a 31-12-2012 (L 27/2013 disposición transitoria10ª).

La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.

Al personal eventual le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del funcionariado de carrera.

FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

A) Funciones y categorías.

La LRSAL, de 27 de diciembre de 2013 ha modificado la LBRL en su artículo 92.bis, afectando al régimen funcional de los habilitados, ahora llamados de carácter nacional, derogando la disposición adicional segunda del EBEP del 2007, y por ello “desplazando” a la normativa autonómica aprobada con fundamento en ese precepto en cuanto contradiga al nuevo régimen diseñado por la LRSAL.

Este artículo de la LRSAL se ha desarrollado reglamentariamente por el RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En concreto el artículo 92.bis de la LRSAL establece como régimen aplicable a estos funcionarios en los siguientes términos:

- Son funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional:
 - La de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.
 - El control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y la contabilidad, tesorería y recaudación.

- La escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional se subdivide en las siguientes subescalas:
 - Secretaría, a la que corresponden las funciones contenidas en el apartado 1.a) anterior.
 - Intervención-tesorería, a la que corresponden las funciones contenidas en el apartado 1.b).
 - Secretaría-intervención a la que corresponden las funciones contenidas en los apartados 1.a) y 1.b).

Los funcionarios de la subescala de secretaría se deben integrar en una de estas tres categorías: clase primera, clase segunda y clase tercera.

Los puestos de trabajo de intervención en las entidades locales serán clasificados por

las comunidades autónomas, en algunas de las siguientes clases: clase primera o clase segunda.

Existen funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones Locales, cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionariado de Administración local con habilitación de carácter nacional. Estas son:

- La de secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.
- El control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.
- La contabilidad, tesorería y recaudación.

La escala del funcionariado con habilitación de carácter nacional se subdivide en las siguientes subescalas:

- Secretaría. Se distinguen dos categorías: entrada y superior.
- Intervención-tesorería. Se distinguen dos categorías: entrada y superior.
- Secretaría-intervención.

La creación, clasificación y supresión de puestos de trabajo reservados al funcionariado con habilitación de carácter estatal corresponde a cada Comunidad Autónoma, de acuerdo con los criterios básicos que se establezcan por ley. Con el RD 128/2018 se establece, como novedad en materia de clasificación de puestos, la posibilidad de que se efectúen agrupaciones para el desempeño del puesto de tesorería, y la posibilidad de clasificar el puesto de secretaría en una clase inferior a la que correspondería, cuando se efectúe una reducción de cargas administrativas, como consecuencia de la asunción de la gestión de determinados servicios, por parte de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares.

B) Selección.

La convocatoria de la oferta de empleo, con el objetivo de cubrir las vacantes existentes de las plazas correspondientes al funcionariado con funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones Locales cuya responsabilidad administrativa esté reservada al funcionariado con habilitación de carácter estatal, corresponde al Estado a través del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, conforme a las bases y programas aprobados reglamentariamente.

C) Provisión de destinos.

Respecto a la provisión de puestos reservados al funcionariado con habilitación de carácter nacional, el concurso será el sistema normal de provisión de puestos de trabajo

y en él se tendrán en cuenta los méritos generales, los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial de cada Comunidad Autónoma y del derecho propio de la misma, el conocimiento de la lengua oficial en los términos previstos en la legislación autonómica respectiva, y los méritos específicos directamente relacionados con las características del puesto.

Existirán dos concursos anuales:

- concurso ordinario
- concurso unitario.

Los Presidentes y Presidentas de las Corporaciones Locales efectuarán las convocatorias del concurso ordinario y las remitirán a la correspondiente Comunidad Autónoma para su publicación simultánea. Las resoluciones de los concursos se efectuarán por las Corporaciones Locales y las remitirán al Estado quien, previa coordinación de las mismas para evitar la pluralidad simultánea de adjudicaciones a favor de un mismo concursante procederá a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y para su inclusión en el registro de funcionarios y funcionarias con habilitación de carácter nacional.

El Estado efectuará, en función de los méritos generales y los de valoración autonómica y de acuerdo con lo establecido por las Comunidades Autónomas respecto del requisito de la lengua, la convocatoria anual de un concurso unitario de los puestos de trabajo vacantes, reservados al funcionariado con habilitación de carácter nacional que deban proveerse por concurso, en los términos que establezca reglamentariamente el Ministerio competente.

Los méritos generales se determinarán por la Administración General del Estado General del Estado y representarán un mínimo del 80% de total. Las Comunidades Autónomas en su ámbito territorial regularán el porcentaje de puntuación de hasta el 15%. Los méritos de determinación por las CCLL podrán llegar hasta el 5% del total. (artículo 92 bis).

Excepcionalmente, para los municipios de gran población, así como las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, podrán cubrirse por el sistema de libre designación, entre funcionarios y funcionarias con habilitación de carácter estatal de la subescala y categoría correspondientes, los puestos a ellos reservados que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

Las Comunidades Autónomas efectuarán, de acuerdo con su normativa, los nombramientos provisionales del funcionariado con habilitación de carácter estatal, así como las comisiones de servicios, acumulaciones, nombramientos de personal interino y de personal accidental. Por último, destacar la profunda modificación operada por la Ley 27/2013 y el Real Decreto 128/2018 sobre el régimen disciplinario de estos funcionarios

2.6 PERSONAL DIRECTIVO

Según establece el artículo 13 del EBEP 2015, el Gobierno y Órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas podrán establecer el régimen jurídico específico del personal directivo, así como los criterios para determinar su condición con arreglo a unos principios.

En el ámbito municipal el artículo 130 de la Ley 7/85, enumera como órganos directivos en los municipios de gran población a los siguientes:

- Los Coordinadores generales de cada área
- Los Directores Generales dentro de cada una de las grandes Concejalías.
- Titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y Concejal-Secretario o Concejala-Secretaria de la misma.
- Titular de la Asesoría Jurídica.
- El/la Secretario/a general del Pleno
- El/la Interventor/a general municipal.
- Titular del órgano de gestión tributaria.
- Titulares de los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales locales.

3. INSTRUMENTOS ORDENACIÓN RECURSOS HUMANOS.

PLANTILLA DE PERSONAL.

Corresponde a cada Corporación Local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados al funcionariado, personal laboral y eventual.

Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.

Las plantillas pueden ampliarse en los siguientes supuestos:

- Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables.
- Siempre que el incremento de las dotaciones sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.

Lo enunciado anteriormente será sin perjuicio de las limitaciones específicas contenidas en leyes especiales o coyunturales.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Las relaciones de puestos de trabajo (en adelante RPT) son instrumentos organizativos que las Administraciones Públicas han de utilizar para estructurar su organización.

La RPT es pública y debe comprender, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.

CATÁLOGO DE PUESTOS.

Las Corporaciones Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

El catálogo de puestos de trabajo es un instrumento de gestión de personal cuya aparición se produjo con la entrada en vigor de la Ley de Medidas Provisionales para la Reforma de la Función Pública al objeto de aplicar el nuevo sistema retributivo, entretanto sea confeccionada la preceptiva RPT.

El catálogo de puestos de trabajo no es otra cosa que un listado de puestos de trabajo, de carácter transitorio, cuya finalidad es legalizar la percepción del complemento específico y hasta tanto se apruebe la definitiva RPT.

OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO

La oferta de empleo público es el instrumento de gestión de la provisión de necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso.

Las plazas comprometidas en la oferta de empleo público deberán ser obligatoriamente convocadas mediante los correspondientes procesos selectivos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

La oferta de empleo público, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.



CAPÍTULO VI.

LA CONTRATACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES

CAPÍTULO VI. LA CONTRATACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES

1. LOS CONTRATOS EN LA ESFERA LOCAL

El régimen jurídico de la contratación de las Corporaciones Locales se rige por la normativa siguiente: Ley básica del Estado en materia de régimen local, legislación básica del estado en materia de contratación administrativa, por la legislación en el ámbito de sus competencias dicten las Comunidades autónomas, y en defecto de la legislación previa, por la legislación no básica.

La normativa sobre contratación de las entidades locales está constituida por:

- La Ley 9/2017, de contratos del sector público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/ UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (LCSP);
- La Ley 31/2007, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales;
- El RD 817/2009, que desarrolla parcialmente la L 30/2007, de contratos del sector público.

Con carácter general las entidades locales tienen capacidad para celebrar cuantos pactos, contratos o condiciones consideren, siempre que no sea contrario al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración. Pero existen una serie de acuerdos a los cuales no les son de aplicación las normas anteriormente citadas, como son las relaciones contractuales del personal, las relaciones entre las entidades locales y el vecindario derivadas de la prestación de servicios (Artículos 5 al 11, de la LCSP).

TIPOS.

Los contratos de las administraciones públicas se pueden dividir en los siguientes tipos:

- ❖ Contratos administrativos típicos que se subdividen en:
 - Contratos de obras y de concesión de obras públicas
 - Contratos de concesión de servicios públicos
 - Contratos de suministros
 - Contratos de servicios
 - Contratos menores (artículo 118)

- ❖ Contratos privados:
 - Contratos distintos de los enumerados en la Ley 9/2017, de contratos del sector público ley de Contratos del sector público.
 - Contratos que tienen por objeto los servicios comprendidos en los servicios financieros.
 - Contratos que tengan por objeto la creación e interpretación artística y literaria o espectáculos y la suscripción a revistas, publicaciones periódicas y bases de datos.

PRINCIPIOS Y REQUISITOS GENERALES DE CONTRATACIÓN.

La actividad que las entidades locales desarrollan en el campo contractual está sujeta a ciertas reglas de actuación jurídico-públicas, esto es un reflejo de la sumisión al principio de legalidad. Las administraciones públicas, debe servir con objetividad los intereses generales y actuar de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía y descentralización.

Alguna de estas reglas son las disposiciones generales sobre la contratación del sector público como son, necesidad, duración y contenido de los contratos, capacidad de obrar del contratista, procedimiento de contratación, etc.

Necesidad, duración y contenido de los contratos públicos.

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 9/2017, las entidades locales no pueden celebrar otros contratos que aquellos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. Para ello la naturaleza y extensión de las necesidades deberán estar determinadas con precisión en la documentación preparatoria.

La duración de los contratos debe establecerse teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización del mismo, sin perjuicio de las normas especiales aplicables.

En los contratos pueden incluirse cualesquiera pactos, cláusulas y condiciones, siempre que no sean contrarios al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración.

El artículo 35 de la LCSP, establece el contenido mínimo del contrato. El contrato debe contener las siguientes menciones:

- La identificación de las partes.
- La acreditación de la capacidad de los firmantes para suscribir el contrato.
- Definición del objeto del contrato.
- Referencia a la legislación aplicable al contrato.
- La enumeración de los documentos que integran el contrato. Si así se expresa en el contrato, esta enumeración podrá estar jerarquizada, ordenándose según el orden de prioridad acordado por las partes, en cuyo supuesto, y salvo caso de error manifiesto, el orden pactado se utilizará para determinar la prevalencia respectiva, en caso de que existan contradicciones entre diversos documentos.
- El precio cierto, o el modo de determinarlo.
- La duración del contrato o las fechas estimadas para el comienzo de su ejecución y para su finalización, así como la de la prórroga o prórrogas, si estuviesen previstas.
- Las condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones.
- Las condiciones de pago.
- Los supuestos en que procede la modificación, y la resolución.
- El crédito presupuestario o el programa o rúbrica contable con cargo al que se abonará el precio, en su caso.
- La extensión objetiva y temporal del deber de confidencialidad que, en su caso, se imponga al contratista.
- La obligación de la empresa contratista de cumplir durante el periodo de ejecución de contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación.

Órgano competente para la contratación.

Las competencias en materia de contratación en las Entidades locales corresponden:

A la Alcaldía y presidencia de las entidades locales, respecto de los contratos de obras, de suministros, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros., 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.

La adjudicación de las concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el

porcentaje ni la cuantía indicados.

Al Pleno: las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados anteriormente que celebre la entidad local. La adjudicación de las concesiones sobre los bienes de la corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas a la Alcaldía o la presidencia, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

En los municipios de gran población, las competencias en materia de contratación se ejercen por la **Junta de Gobierno Local**, cualquiera que sea el importe del contrato o la duración del mismo.

En las entidades locales es potestativa la constitución de Juntas de contratación, que actuarán como órganos de contratación en:

- Contratos de obras que tengan por objeto trabajos de reparación simple, de conservación, y de mantenimiento.
- Contratos de suministro que se refieran a bienes consumibles o de fácil deterioro por el uso.
- Contratos de servicios cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios de la entidad, o cuando superen este importe las acciones estén previstas en el presupuesto del ejercicio a que corresponda.

En los municipios de población inferior a 5.000 habitantes las competencias en materia de contratación pueden ser ejercidas por los órganos que, con carácter de centrales de contratación, que se constituyan mediante acuerdos al efecto. (Disposición adicional segunda de la Ley de Contratos del Sector Público).

Dentro de la regulación de los órganos de contratación dedica un apartado especial a los órganos de asistencia que son los siguientes:

- En las Entidades Locales será potestativa la constitución de Juntas de Contratación que actuarán como órganos de contratación en los contratos de obras que tengan por objeto trabajos de reparación simple, de conservación y de mantenimiento, en los contratos de suministro que se refieran a bienes consumibles o de fácil deterioro por el uso, y en los contratos de servicios cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios de la Entidad, o cuando superen este importe las acciones estén previstas en el presupuesto del ejercicio a que corresponda y se realicen de acuerdo con lo dispuesto en las bases de ejecución de este.

- Corresponde al Pleno acordar la constitución de las Juntas de Contratación y determinar su composición, debiendo formar parte de las mismas necesariamente el Secretario o el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación, y el Interventor de la misma. Los límites cuantitativos, que podrán ser inferiores a los señalados en el párrafo anterior, o los referentes a las características de los contratos en los que intervendrá la Junta de Contratación como órgano de contratación, se determinarán, en los municipios de gran población por la Junta de Gobierno Local y en las restantes entidades locales, por el Pleno, a propuesta del Alcalde o del Presidente cuando sea, el órgano que tenga atribuida la competencia sobre dichos contratos, de acuerdo con el apartado 2.
- En los casos de actuación de las Juntas de Contratación se prescindirá de la intervención de la Mesa de contratación.
- En los municipios de población inferior a 5.000 habitantes las competencias en materia de contratación podrán ser ejercidas por los órganos que, con carácter de centrales de contratación, se constituyan en la forma prevista en el artículo 228 de la presente Ley, mediante acuerdos al efecto.
- Asimismo, podrán concertarse convenios en virtud de los cuales se encomiende la gestión del procedimiento de contratación a las Diputaciones provinciales o a las Comunidades Autónomas de carácter uniprovincial.
- La Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.
- En las Entidades locales municipales, mancomunidades y consorcios locales, podrán integrarse en la Mesa personal al servicio de las correspondientes Diputaciones Provinciales o Comunidades Autónomas uniprovinciales.

- En ningún caso podrá formar parte de las Mesas de contratación ni emitir informes de valoración de las ofertas, personal eventual. Podrá formar parte de la Mesa personal funcionario interino únicamente cuando no existan funcionarios de carrera suficientemente cualificados y así se acredite en el expediente.
- La composición de la Mesa se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente. Se podrán constituir Mesas de Contratación permanentes.
- El comité de expertos a que se refiere la letra a) del apartado 2 del artículo 146 de la presente Ley, para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor, podrá estar integrado en las Entidades locales por cualquier personal funcionario de carrera o laboral fijo con cualificación apropiada que no haya participado en la redacción de la documentación técnica del contrato de que se trate. En todo caso, entre este personal deberá formar parte un técnico jurista especializado en contratación pública.
Jurado de concursos.

Capacidad del/de la contratista.

Será la civil para las personas físicas y la debida inscripción en el registro correspondiente para las jurídicas. Deberá tener solvencia económica que se determine por el órgano de contratación. El artículo 67 LCSP 9/2017 se dedica a la capacidad de las empresas comunitarias para contratar con el sector público. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. Igualmente, el contratista no podrá tener prohibida la contratación ni ser incompatible con la entidad local contratante. El artículo 71 LCSP 9/2017 establece las causas de prohibición, unificándolas para todas las entidades del sector público reguladas en el artículo 3 de la LCSP 9/2017.

Las prohibiciones son: haber sido condenado por sentencia firme por asociación ilícita, financiación ilegal de partidos políticos corrupción en transacciones económicas internacionales, tráfico de influencia, cohecho fraudes y exacciones ilegales, delitos contra la Hacienda pública y la Seguridad Social, delitos contra los trabajadores, malversación, receptación y conductas afines, delitos contra la protección del medio ambiente. Haber sido condenado a pena de inhabilitación especial. Los que han solicitado la declaración de concurso, haber sido declaradas insolventes. Haber sido

sancionado con carácter firme de infracción grave en materia de disciplina de mercado o en materia social. No hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias o de Seguridad Social.

Estar incurso la persona física o los administradores o administradoras de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma

CLASES DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

Una vez vistos los principales tipos de contratos administrativos, debemos diferenciarlos para ello utilizaremos tres criterios:

Contratos según el expediente de tramitación.

Pueden ser de tramitación ordinaria, urgente, y de emergencia. Así como tramitación simplificada de los contratos menores.

Para que pueda utilizarse el procedimiento **urgente**, es necesario que responda a una necesidad inaplazable, que sea necesaria acelerar por razones de interés público, el expediente debe contener la declaración de urgencia hecha por el órgano de contratación. Tienen una preferencia en la tramitación y una reducción en los plazos. Para los de tramitación de **emergencia**, es necesario que la administración deba actuar de inmediato por una emergencia como acontecimientos catastróficos, de situaciones de grave peligro que afecten a la defensa nacional.

Contratos según la elección del procedimiento.

Procedimiento abierto y restringido, que serán los que se realicen ordinariamente, en aplicación del principio de concurrencia que debe inspirar la contratación pública. Pero también pueden utilizarse el procedimiento con negociación, en los casos que prevé la norma, el diálogo competitivo, así como el contrato menor.

Contratos según la selección del adjudicatario.

La regulación de la LCSP prescinde de la denominación de las formas de adjudicación. La adjudicación de los contratos se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

2. LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La adjudicación de los contratos se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

Previa justificación en el expediente, los contratos se podrán adjudicar con arreglo a criterios basados en un planteamiento que atienda a la mejor relación coste-eficacia, sobre la base del precio o coste, como el cálculo del coste del ciclo de vida con arreglo al artículo 148.

La adjudicación del contrato debe efectuarse basándose en criterios objetivos que garanticen el respeto de los principios de transparencia, no discriminación e igualdad de trato, así como la evaluación de las ofertas en condiciones de competencia efectiva.

La mejor relación calidad-precio se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

Los criterios cualitativos que establezca el órgano de contratación para evaluar la mejor relación calidad-precio podrán incluir aspectos medioambientales o sociales, vinculados al objeto del contrato en la forma establecida en el apartado 6 de este artículo, que podrán ser, entre otros, los siguientes:

1º. La calidad, incluido el valor técnico, las características estéticas y funcionales, la accesibilidad, el diseño universal o diseño para todas las personas usuarias, las características sociales, medioambientales e innovadoras, y la comercialización y sus condiciones.

Las características medioambientales podrán referirse, entre otras, a la reducción del nivel de emisión de gases de efecto invernadero; al empleo de medidas de ahorro y eficiencia energética y a la utilización de energía procedentes de fuentes renovables durante la ejecución del contrato; y al mantenimiento o mejora de los recursos naturales que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Las características sociales del contrato se referirán, entre otras, a las siguientes finalidades: al fomento de la integración social de personas con discapacidad, personas desfavorecidas o miembros de grupos vulnerables entre las personas asignadas a la ejecución del contrato y, en general, la inserción socio laboral de personas con

discapacidad o en situación o riesgo de exclusión social; la subcontratación con Centros Especiales de Empleo o Empresas de Inserción; los planes de igualdad de género que se apliquen en la ejecución del contrato y, en general, la igualdad entre mujeres y hombres; el fomento de la contratación femenina; la conciliación de la vida laboral, personal y familiar; la mejora de las condiciones laborales y salariales; la estabilidad en el empleo; la contratación de un mayor número de personas para la ejecución del contrato; la formación y la protección de la salud y la seguridad en el trabajo; la aplicación de criterios éticos y de responsabilidad social a la prestación contractual; o los criterios referidos al suministro o a la utilización de productos basados en un comercio equitativo durante la ejecución del contrato.

2º. La organización, cualificación y experiencia del personal adscrito al contrato que vaya a ejecutar el mismo, siempre y cuando la calidad de dicho personal pueda afectar de manera significativa a su mejor ejecución.

3º. El servicio posventa y la asistencia técnica y condiciones de entrega tales como la fecha en que esta última debe producirse, el proceso de entrega, el plazo de entrega o ejecución y los compromisos relativos a recambios y seguridad del suministro.

Los criterios cualitativos deberán ir acompañados de un criterio relacionado con los costes el cual, a elección del órgano de contratación, podrá ser el precio o un planteamiento basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 148.

Criterio único.

El artículo 146 de la Ley establece cuando solo se utilice un criterio de adjudicación, este deberá estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con lo indicado en el artículo 148 de la misma.

Elección de uno o varios criterios de valoración de ofertas.

Se permite que el órgano de contratación utilice uno o varios criterios de adjudicación debiendo justificar en el expediente la elección del mismo (Artículo 145)

En el expediente se justificará adecuadamente la elección del procedimiento y la de los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato (artículo 145).

Pluralidad de criterios de adjudicación (artículo 145).

Cuando se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación, en su determinación, siempre y cuando sea posible, se dará preponderancia a aquellos que hagan referencia a características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras o

porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

La aplicación de más de un criterio de adjudicación procederá, en todo caso, en la adjudicación de los siguientes contratos:

- a)** Aquellos cuyos proyectos o presupuestos no hayan podido ser establecidos previamente y deban ser presentados por los candidatos o licitadores.
- b)** Cuando el órgano de contratación considere que la definición de la prestación es susceptible de ser mejorada por otras soluciones técnicas o por reducciones en su plazo de ejecución.
- c)** Aquellos para cuya ejecución facilite el órgano, organismo o entidad contratante materiales o medios auxiliares cuya buena utilización exija garantías especiales por parte de los contratistas.
- d)** Aquellos que requieran el empleo de tecnología especialmente avanzada o cuya ejecución sea particularmente compleja.
- e)** Contratos de concesión de obras y de concesión de servicios.
- f)** Contratos de suministros, salvo que los productos a adquirir estén perfectamente definidos y no sea posible variar los plazos de entrega ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato, siendo por consiguiente el precio el único factor determinante de la adjudicación.
- g)** Contratos de servicios, salvo que las prestaciones estén perfectamente definidas técnicamente y no sea posible variar los plazos de entrega ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato, siendo por consiguiente el precio el único factor determinante de la adjudicación.

En los contratos de servicios que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura, y en los contratos de prestación de servicios sociales si fomentan la integración social de personas desfavorecidas o miembros de grupos vulnerables entre las personas asignadas a la ejecución del contrato, promueven el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral o cuando se trate de los contratos de servicios sociales, sanitarios o educativos a que se refiere la Disposición adicional cuadragésima octava, o de servicios intensivos en mano de obra, el precio no podrá ser el único factor determinante de la adjudicación. Igualmente, en el caso de los contratos de servicios de seguridad privada deberá aplicarse más de un criterio de adjudicación.

- h)** Contratos cuya ejecución pueda tener un impacto significativo en el medio ambiente, en cuya adjudicación se valorarán condiciones ambientales mensurables, tales como el menor impacto ambiental, el ahorro y el uso eficiente del agua y la energía y de los materiales, el coste ambiental del ciclo de vida, los procedimientos

y métodos de producción ecológicos, la generación y gestión de residuos o el uso de materiales reciclados o reutilizados o de materiales ecológicos.

4. Los órganos de contratación velarán por que se establezcan criterios de adjudicación que permitan obtener obras, suministros y servicios de gran calidad que respondan lo mejor posible a sus necesidades; y, en especial, en los procedimientos de contratos de servicios que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura. En los contratos de servicios del Anexo IV, así como en los contratos que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual, los criterios relacionados con la calidad deberán representar, al menos, el 51 por ciento de la puntuación asignable en la valoración de las ofertas, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2.a) del artículo 146.

5. Los criterios a que se refiere el apartado 1 que han de servir de base para la adjudicación del contrato se establecerán en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo, y deberá figurar en el anuncio que sirva de convocatoria de la licitación, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

- a)** En todo caso estarán vinculados al objeto del contrato, en el sentido expresado en el apartado siguiente de este artículo.
- b)** Deberán ser formulados de manera objetiva, con pleno respeto a los principios de igualdad, no discriminación, transparencia y proporcionalidad, y no conferirán al órgano de contratación una libertad de decisión ilimitada.
- c)** Deberán garantizar la posibilidad de que las ofertas sean evaluadas en condiciones de competencia efectiva e irán acompañados de especificaciones que permitan comprobar de manera efectiva la información facilitada por los licitadores con el fin de evaluar la medida en que las ofertas cumplen los criterios de adjudicación. En caso de duda, deberá comprobarse de manera efectiva la exactitud de la información y las pruebas facilitadas por los licitadores.

6. Se considerará que un criterio de adjudicación está vinculado al objeto del contrato cuando se refiera o integre las prestaciones que deban realizarse en virtud de dicho contrato, en cualquiera de sus aspectos y en cualquier etapa de su ciclo de vida, incluidos los factores que intervienen en los siguientes procesos:

- a)** en el proceso específico de producción, prestación o comercialización de, en su caso, las obras, los suministros o los servicios, con especial referencia a formas de producción, prestación o comercialización medioambiental y socialmente sostenibles y justas;
- b)** o en el proceso específico de otra etapa de su ciclo de vida, incluso cuando dichos

factores no formen parte de su sustancia material.

7. En el caso de que se establezcan las mejoras como criterio de adjudicación, estas deberán estar suficientemente especificadas. Se considerará que se cumple esta exigencia cuando se fijen, de manera ponderada, con concreción: los requisitos, límites, modalidades y características de las mismas, así como su necesaria vinculación con el objeto del contrato.

En todo caso, en los supuestos en que su valoración se efectúe de conformidad con lo establecido en el apartado segundo, letra a) del artículo siguiente, no podrá asignársele una valoración superior al 2,5 por ciento.

Se entiende por mejoras, a estos efectos, las prestaciones adicionales a las que figuraban definidas en el proyecto y en el pliego de prescripciones técnicas, sin que aquellas puedan alterar la naturaleza de dichas prestaciones, ni del objeto del contrato. Las mejoras propuestas por el adjudicatario pasarán a formar parte del contrato y no podrán ser objeto de modificación. Contenido equivalente al regulado con anterioridad en Artículo 150 de R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público («B.O.E.» 16 noviembre). Contenido equivalente al regulado con anterioridad en Disposición adicional cuarta de R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público («B.O.E.» 16 noviembre).

La aplicación de los criterios de adjudicación se efectuará por los siguientes órganos:

a) En los procedimientos de adjudicación, abierto o restringido, celebrados por los órganos de las Administraciones Públicas, la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, a un comité formado por expertos con cualificación apropiada, que cuente con un mínimo de tres miembros, que podrán pertenecer a los servicios dependientes del órgano de contratación, pero en ningún caso podrán estar adscritos al órgano proponente del contrato, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas; o encomendar esta a un organismo técnico especializado, debidamente identificado en los pliegos.

b) En los restantes supuestos, la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, así como, en todo caso, la de los criterios evaluables mediante la utilización de fórmulas, se efectuará por la mesa de contratación, si interviene, o por los servicios dependientes del órgano de contratación en caso

contrario, a cuyo efecto se podrán solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con lo previsto en el artículo 150.1 y 157.5 de la presente Ley.

La elección de las fórmulas se tendrá que justificar en el expediente.

En todo caso, la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

La citada evaluación previa se hará pública en el acto en el que se proceda a la apertura del sobre que contenga los elementos de la oferta que se valoraran mediante la mera aplicación de fórmulas.

Cuando en los contratos de concesión de obras o de concesión de servicios se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación, así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, en todo caso figurará como un criterio de adjudicación evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente de contratación.

Salvo cuando se tome en consideración el precio exclusivamente, deberá precisarse en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo la ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración, que podrá expresarse fijando una banda de valores con una amplitud máxima adecuada.

En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuales de ellas se irán aplicando los distintos criterios, estableciendo un umbral mínimo del 50 por ciento de la puntuación en el conjunto de los criterios cualitativos para continuar en el proceso selectivo.

Cuando, por razones objetivas debidamente justificadas no sea posible ponderar los criterios elegidos, estos se enumerarán por orden decreciente de importancia.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.

Las entidades locales tienen unas especialidades en esta materia que hay que tener en cuenta:

La aprobación del gasto, en los municipios menores de 5.000 habitantes debe ser sustituida por una certificación de existencia de crédito que se expedirá por la secretaría-intervención o la intervención. (LCSP disposición adicional.3ª.4).

Corresponde al órgano de contratación la aprobación del expediente y apertura del procedimiento de contratación que puede ser de tramitación ordinaria, tramitación urgente, tramitación de emergencia y contratos menores.

La aprobación del **pliego de cláusulas administrativas particulares** (LCSP artículo122), documento básico del contrato en el que se establecen los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones que asumirán las partes, deben ir precedidas de los informes de secretaría, o en su caso del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación y de la intervención, y se aprobaran con anterioridad a la autorización del gasto o conjuntamente. Tiene que tener unos elementos esenciales, que no pueden faltar en el pliego, y otros elementos que, en caso de no tenerse, deben ser considerados como una mera irregularidad no invalidante.

No obstante, existen supuestos de contratación en los que no es necesario el pliego de cláusulas administrativas particulares: los contratos menores, los contratos de emergencia, los de colaboración.

Los pliegos de cláusulas administrativas deberán tener unos contenidos específicos según el tipo de contratos: obras, gestión de servicios, contrato de suministros, contrato de consultoría y asistencia, contrato de servicios, contrato de concesión de obras públicas, para atender sus particulares necesidades.

El órgano de contratación debe aprobar los **pliegos de prescripciones técnicas particulares** que hayan de regir la realización de la prestación y definan sus calidades, de conformidad con los requisitos que para cada contrato establece la ley.

Los informes que la ley asigna a los servicios jurídicos,jurídicos se deben evacuar por la secretaría o el órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la corporación, así mismo los actos de fiscalización se ejercerán por la Intervención o la secretaría-intervención.

Se utilizará el procedimiento establecido, en *principio ordinariamente* mediante:

a. Procedimiento abierto o procedimiento restringido, (LCSP artículo 156 a 159)

ya que en aplicación del principio de concurrencia que debe inspirar la contratación pública los órganos de contratación deben normalmente utilizar estos procedimientos.

En el procedimiento abierto se admite que todo empresario interesado que reúna los requisitos de capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones pueda presentar proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores. (LCSP artículo 156 a 159) Este procedimiento es el más acorde con los principios de publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación que presiden la contratación administrativa.

En el procedimiento restringido (LCSP artículo 160 a 165) sólo podrán presentar proposiciones los empresarios seleccionados expresamente por el órgano de contratación en atención a su solvencia, previa solicitud de los mismos. En este procedimiento, como en el abierto, se prohíbe toda negociación de los términos del contrato con los solicitantes o candidatos.

Extraordinariamente se podrán utilizar otros tipos de procedimientos:

b. El procedimiento con negociación (LCSP artículo 166 al 171).

El contrato se adjudicará a la empresa justificadamente elegida por el órgano de contratación tras efectuar consultas con diversas candidatas y negociar las condiciones del contrato con una o varias de ellas.

Los órganos de contratación pueden adjudicar contratos utilizando el procedimiento de licitación con negociación en los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios cuando se dé alguna de las siguientes situaciones:

- a) Cuando la prestación objeto del contrato incluya un proyecto o soluciones innovadoras.
- b) Cuando el contrato no pueda adjudicarse sin negociaciones previas debido a circunstancias específicas vinculadas a la naturaleza, la complejidad o la configuración jurídica o financiera de la prestación que constituya su objeto, o por los riesgos inherentes a la misma.
- c) Cuando el órgano de contratación no pueda establecer con la suficiente precisión las especificaciones técnicas por referencia a una norma, evaluación técnica europea, especificación técnica común o referencia técnica.
- d) Cuando en los procedimientos abiertos o restringidos seguidos previamente solo se hubieran presentado ofertas irregulares o inaceptables.

Se consideran irregulares, en particular, las ofertas que no correspondan a los pliegos de la contratación, que se hayan recibido fuera de plazo, que muestren indicios de colusión o corrupción o que hayan sido consideradas anormalmente bajas por el órgano de contratación. Se considerarán inaceptables, en particular, las ofertas presentadas por licitadores que no posean la cualificación requerida y las ofertas cuyo precio rebase el presupuesto del órgano de contratación tal como se haya determinado y documentado antes del inicio del procedimiento de contratación.

e) Cuando se trate de contratos de servicios sociales personalísimos que tengan por una de sus características determinantes el arraigo de la persona en el entorno de atención social, siempre que el objeto del contrato consista en dotar de continuidad en la atención a las personas que ya eran beneficiarias de dicho servicio.

c. El procedimiento de diálogo competitivo.

Debe seguirse en los casos y términos previstos en LCSP artículo 172 a 176:

En el diálogo competitivo, la mesa especial de diálogo competitivo dirige un diálogo con los candidatos seleccionados, previa solicitud de los mismos, a fin de desarrollar una o varias soluciones susceptibles de satisfacer sus necesidades y que servirán de base para que los candidatos elegidos presenten una oferta.

Con el objetivo de fomentar la participación de las empresas que puedan ofrecer las soluciones más apropiadas e innovadoras, los órganos de contratación pueden establecer en el documento descriptivo primas o compensaciones para todos o algunos de los participantes en el diálogo. Los órganos de contratación deben dar a conocer sus necesidades y requisitos en el anuncio de licitación y los definirán en dicho anuncio o en un documento descriptivo, que no podrá ser modificado posteriormente.

Deberá dejarse constancia en el expediente de contratación de la justificación adecuada de la elección del procedimiento.

d. El Contrato menor. Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, e inferior a 15.000 euros, cuando se trate de otros contratos. Puede adjudicarse directamente a cualquier empresario, solo con la aprobación del gasto y la incorporación de la factura correspondiente. En el contrato de obras deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Los contratos menores no pueden tener una duración superior a un año ni ser objeto

de prórroga.

La figura del contrato menor supone una excepción a la aplicación de los procedimientos de adjudicación previstos con carácter general.

- e. **El concurso de proyecto (artículos 183 al 187).** Son concursos de proyectos los procedimientos encaminados a la obtención de planos o proyectos, principalmente en los campos de arquitectura, urbanismo, ingeniería, y el procesamiento de datos, a través de una selección que, tras la correspondiente licitación, se encomienda a un jurado.

Se encuentra regulado en los artículos 183 al 187.

Se consideran sujetos a regulación armonizada los concursos de proyectos cuyo valor estimado sea igual o superior a los umbrales fijados en las letras a) y b) del apartado 1 del artículo 22 en función del órgano que efectúe la convocatoria.

La publicidad se realiza, según lo establecido en la LCSP mediante anuncios:

- **Anuncio previo.** Los órganos de contratación pueden publicar un anuncio de información previa con el fin de dar a conocer aquellos contratos de obras, suministros o servicios que, estando sujetos a regulación armonizada, tengan proyectado adjudicar en los siguientes 12 meses.

Estos anuncios se publican a elección del órgano de contratación, en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) o en el perfil de contratante del órgano de contratación alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público o servicio de información equivalente a nivel autonómico.

En el caso de que el anuncio de información previa se publique en el DOUE no se publicará a nivel nacional antes de aquella publicación.

- **Anuncio de convocatoria de licitación** (artículo 135). Su objeto es permitir la participación de los licitadores mediante la presentación de proposiciones en el plazo establecido. No supone una oferta incondicionada, al modo que se entiende en el ámbito privado, sino una formal invitación a los posibles interesados para que presenten las verdaderas ofertas. El anuncio de licitación para la adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas, a excepción de los procedimientos negociados sin publicidad, se publicará en el perfil de contratante. En los contratos celebrados por la Administración General del Estado, o por las entidades vinculadas a la misma que gocen de la naturaleza de Administraciones Públicas, el anuncio de licitación se publicará además en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuando los contratos estén sujetos a regulación armonizada la licitación deberá publicarse, además, en el «Diario Oficial de la Unión Europea», debiendo los poderes adjudicadores poder demostrar la fecha de envío del anuncio de licitación.

La Oficina de Publicaciones de la Unión Europea confirmará al poder adjudicador la recepción del anuncio y la publicación de la información enviada, indicando la fecha de dicha publicación. Esta confirmación constituirá prueba de la publicación. En las corporaciones locales la publicidad de estos procedimientos se hará, cuando no tengan que publicarse en el DOUE, ni en el BOE, en el Boletín oficial de la Provincia, o de la Comunidad Autónoma.

Deben también ser objeto de publicación en el perfil de contratante:

- la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato;
- el desistimiento del procedimiento de adjudicación;
- la declaración de desierto;
- la interposición de recursos y la eventual suspensión de los contratos con motivo de la interposición de recursos;
- los procedimientos anulados;
- la composición de las mesas de contratación que asistan a los órganos de contratación.
- la designación de los miembros del comité de expertos o de los organismos técnicos especializados para la aplicación de criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor en los procedimientos en los que sean necesarios;
- el cargo de los miembros de las mesas de contratación y de los comités de expertos, no permitiéndose alusiones genéricas o indeterminadas o que se refieran únicamente a la Administración, organismo o entidad a la que representen o en la que prestasen sus servicios;
- la formalización de los encargos a medios propios cuyo importe fuera superior a 50.000 euros, IVA excluido;
- **Adjudicación del contrato.** La resolución de adjudicación debe ser motivada, notificada a los candidatos y licitadores y publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días. (LCSP artículo 151)

Los órganos de contratación fijarán los plazos de presentación de las ofertas y solicitudes de participación teniendo en cuenta el tiempo que razonablemente pueda ser necesario para preparar aquellas, atendida la complejidad del contrato, y respetando, en todo caso, los plazos mínimos fijados en esta Ley.

Los órganos de contratación deberán ampliar el plazo inicial de presentación de las ofertas y solicitudes de participación, de forma que todos los posibles interesados en la licitación puedan tener acceso a toda la información necesaria para elaborar estas, cuando por cualquier razón los servicios dependientes del órgano de

contratación no hubieran atendido el requerimiento de información que el interesado hubiera formulado con la debida antelación, en los términos señalados en el apartado 3 del artículo 138.

Los órganos de contratación ofrecerán acceso a los pliegos y demás documentación complementaria por medios electrónicos a través del perfil de contratante, acceso que será libre, directo, completo y gratuito, y que deberá poder efectuarse desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación o, en su caso, del envío de la invitación a los candidatos seleccionados.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 143, 175 y 179 en cuanto a la información que debe facilitarse a los participantes en una subasta electrónica, en un diálogo competitivo, o en un procedimiento de asociación para la innovación.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 142 sobre admisibilidad de variantes y en el artículo 143 sobre presentación de nuevos precios o valores en el seno de una subasta electrónica. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

La ley LCSP, establece una serie de normas procedimentales previas a la adjudicación, que vienen establecidas en los respectivos procedimientos, abierto y restringido, relativas a las propuestas de adjudicación, por parte del órgano competente para la valoración de las proposiciones (mesa de contratación, etc.).

La mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación, en el caso de que la clasificación se realice por la mesa de contratación.

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los

servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del citado artículo; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados, de diálogo competitivo y de asociación para la innovación, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

En el caso de los contratos menores definidos en el artículo 118 se acreditará su existencia con los documentos a los que se refiere dicho artículo.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Las Comunidades Autónomas podrán incrementar este plazo, sin que

exceda de un mes.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.

4. EXTINCIÓN. Los contratos administrativos se extinguirán por cumplimiento o por resolución.

POR CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la administración, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características. A la Intervención de la Administración correspondiente le será comunicado, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

Dentro de los plazos establecidos para los distintos tipos de contratos, deberá acordarse y notificarse al contratista, la liquidación correspondiente del contrato.

La recepción a satisfacción de la administración no exonera de responsabilidad al contratista por los posibles defectos del objeto de contrato. Esta perdura durante el plazo de garantía, que como norma general se fija en los contratos.

RESOLUCIÓN

Son causas de resolución del contrato:

- a)** La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 98 relativo a la sucesión del contratista.
- b)** La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.

c) El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.

d) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista.

En todo caso el retraso injustificado sobre el plan de trabajos establecido en el pliego o en el contrato, en cualquier actividad, por un plazo superior a un tercio del plazo de duración inicial del contrato, incluidas las posibles prórrogas.

e) La demora en el pago por parte de la Administración por plazo superior al establecido en el apartado 6 del artículo 198 o el inferior que se hubiese fijado al amparo de su apartado 8.

f) El incumplimiento de la obligación principal del contrato. Serán, asimismo causas de resolución del contrato, el incumplimiento de las restantes obligaciones esenciales siempre que estas últimas hubiesen sido calificadas como tales en los pliegos o en el correspondiente documento descriptivo, cuando concurren los dos requisitos siguientes:

1.º Que las mismas respeten los límites que el apartado 1 del artículo 34 establece para la libertad de pactos.

2.º Que figuren enumeradas de manera precisa, clara e inequívoca en los pliegos o en el documento descriptivo, no siendo admisibles cláusulas de tipo general.

g) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a los artículos 204 y 205; o cuando dándose las circunstancias establecidas en el artículo 205, las modificaciones impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del mismo, en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por ciento del precio inicial del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.

h) Las que se señalen específicamente para cada categoría de contrato en esta Ley.

i) El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estos trabajadores también durante la ejecución del contrato. En los casos en que concurren diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto a las consecuencias económicas de la extinción, deberá atenderse a la que haya aparecido con prioridad en el tiempo.



CAPITULO VII.

BIENES.

CAPITULO VII. BIENES.

1. CLASES DE BIENES DE LOS MUNICIPIOS.

Los ayuntamientos, al igual que las personas físicas, necesitan, para el cumplimiento de sus fines y para atender a sus necesidades, de un conjunto de bienes y derechos, que constituyen su patrimonio.

Con carácter general forman parte de dicho patrimonio todos los bienes, derechos y acciones que les pertenezcan con independencia de la manera en que hayan sido adquiridos por el Ayuntamiento.

No se entenderán incluidos en este patrimonio el dinero, los valores, los créditos y los demás recursos financieros

Tipos de bienes de los municipios: Los bienes de los municipios se clasifican en bienes de dominio público o demaniales y de dominio privado, o patrimoniales. Además, existe un tercer tipo de bienes con unos caracteres específicos que son los bienes comunales

Bienes demaniales. Son aquéllos que se encuentran destinados al uso general o al servicio público. Son bienes de uso público local, los caminos y carreteras, plazas, calles, paseos, parques, aguas, fuentes, canales, puentes y demás obras públicas de aprovechamiento o utilización generales cuya conservación y cuidado sea obligación del municipio.

Son bienes de servicio público local, los destinados directamente al cumplimiento de fines públicos de responsabilidad de los municipios, tales como las casas consistoriales, mataderos, mercados, lonjas, hospitales, hospicios, museos, montes catalogados, escuelas, cementerios, elementos de transporte, piscinas y campos de deporte y, en general, cualesquiera otros bienes directamente destinados a la prestación de servicios públicos o administrativos.

Bienes comunales. Son aquéllos cuyo aprovechamiento corresponde al común de los vecinos. Tienen consideración de bienes de dominio público y solo pueden pertenecer a los municipios o las entidades locales menores (las denominadas tradicionalmente pedanías).

Bienes patrimoniales. Son el resto de **bienes los bienes**, es decir, aquéllos que no estén destinados a un uso público ni afectados a algún servicio público y que puedan constituir fuente de ingresos para la Entidad Local. Dentro de los mismos se encuentran, con características específicas, las parcelas sobrantes (porciones de terreno no susceptibles de un uso adecuado) y los efectos no utilizables (bienes deteriorados, depreciados o en deficiente estado de conservación).

2. INVENTARIO DE BIENES.

Es el catálogo o relación de todos los bienes y derechos de cualquier clase que pertenezcan al municipio. En él se harán constar los detalles o circunstancias de este, como clase, forma de adquisición, superficie, utilización, etc.

Los ayuntamientos, al igual que el resto de las administraciones públicas, están obligadas a inventariar los bienes y derechos que integran su patrimonio, haciendo constar, con el suficiente detalle, las menciones necesarias para su identificación y las que resulten precisas para reflejar su situación jurídica y el destino o uso a que están siendo dedicadas.

La importancia de este documento es doble. Por una parte, sirve de medio de defensa frente a ataques a bienes municipales, pues sirve de elemento de prueba de la propiedad municipal de dicho bien. Por otra parte, para llevar a cabo determinados negocios que afectan a bienes municipales, como por ejemplo la venta de un bien patrimonial, es requisito indispensable que el mismo se encuentre incluido en el inventario municipal.

Los bienes se reseñan en el inventario por separado agrupándolos en los siguientes epígrafes:

- 1. inmuebles
- 2. derechos reales
- 3. muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico.
- 4. valores mobiliarios, créditos y derechos, de carácter personal de la Corporación
- 5. vehículos
- 6. Semovientes (animales)
- 7. muebles (no incluidos en los grupos anteriores)

- 8. bienes y derechos revertibles (bienes que pertenecerán al Ayuntamiento pasado cierto plazo o cumplida cierta condición)

3. APROBACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES Y REMISIÓN A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

El Pleno es el órgano competente para aprobar el inventario ya formado, su rectificación y comprobación. La rectificación se verificará anualmente, reflejándose las circunstancias producidas que afecten en alguna medida a los bienes y derechos. La comprobación se efectuará siempre que se renueve el Ayuntamiento, levantándose acta de la misma. Podrán incluirse en el inventario, mediante aprobación por el Pleno, bienes con carácter puntual sin tener que esperar a la rectificación anual. Se exige que el inventario sea autorizado por el Secretario del Ayuntamiento, con el visto bueno del Alcalde y una copia del mismo y de sus rectificaciones se remitirá a la Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma correspondiente.

4. OBLIGACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE LOS BIENES INVENTARIADOS

Los ayuntamientos tienen el deber de conservar y proteger sus bienes y de ello deriva la obligatoriedad de inscribir sus bienes inmuebles y derechos reales sobre los mismos en el Registro de la Propiedad, como medio de identificación y defensa frente a terceros. Los bienes se inscriben mediante el correspondiente título inscribible (normalmente escritura pública o título judicial) y cuando este falte será suficiente a tal efecto, certificación que, con relación al inventario de bienes aprobado por la respectiva corporación, expida el Secretario con el visto bueno del Alcalde.

Respecto a qué bienes inmuebles son inscribibles, lo son todos y por tanto los bienes patrimoniales y los derechos reales sobre los mismos, y también los de dominio público y los comunales.

5. BIENES DE DOMINIO PÚBLICO: AFECTACIÓN, DESAFECTACIÓN Y MUTUACIONES DEMANIALES.

Conceptos. Tanto la afectación como la desafectación son alteraciones de la

calificación jurídica de los bienes locales.

La afectación consiste en dar a un bien patrimonial la naturaleza y régimen jurídico de bien de dominio público o comunal, todo ello en base al cambio de destino y uso que experimenta.

La desafectación consiste en desproveer al bien de la naturaleza demanial, por cambio igualmente de destino o uso. Sería la situación inversa a la afectación.

La mutación demanial, consiste en el cambio de uso o destino dado a un bien de dominio público, es decir, cambia el uso, pero sigue siendo demanial. Por ejemplo, a un edificio destinado a casa de cultura se le cambia el uso y se empieza a utilizar como consultorio médico.

La alteración de la calificación jurídica de un bien, es decir, que un bien pase de ser bien patrimonial a bien de dominio público o viceversa, puede hacerse de diversas maneras que se exponen a continuación

A) Alteración expresa:

- 1. Supuesto general.** Se requiere tramitar un expediente en el que se acredite su oportunidad y legalidad. Por oportunidad hemos de entender lo que es adecuado al Municipio, siendo útil y provechoso para el mismo. Acreditar la legalidad es tanto como seguir el procedimiento adecuado. Se requiere información pública durante un mes a través de anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia” y en el tablón de edictos, y acuerdo adoptado por la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno del Ayuntamiento.

2.- Supuesto específico:

Declaración de un terreno parcela sobrante. - Son aquellos terrenos que por su reducida extensión, forma irregular o emplazamiento no fueren susceptibles de un uso adecuado. Requiere expediente en el que se acredite la oportunidad y legalidad, información pública durante un mes (“Boletín Oficial de la Provincia” y tablón de edictos del Ayuntamiento) y acuerdo de Pleno adoptado por la mayoría absoluta del número legal de miembros del mismo.

Autorización previa para la desafectación de edificios escolares de titularidad municipal. Los inmuebles y edificios públicos educativos que sean propiedad municipal sólo podrán ser desafectados, total o parcialmente, previa autorización expresa de la administración educativa.

Desafectación de bienes comunales: Procede la desafectación de este tipo de bienes cuando por su naturaleza u otras causas no hayan sido objeto de disfrute como bien comunal durante más de diez años, aunque en alguno de ellos se haya producido acto aislado de aprovechamiento. Se requiere información pública durante un mes, aprobación en Pleno por mayoría absoluta del número legal de miembros y aprobación por la Comunidad Autónoma o Diputación Provincial.

B) Alteración automática.

La alteración se produce automáticamente en los siguientes supuestos:

- Aprobación definitiva de los planes de ordenación urbana y de los proyectos de obras y servicios.
- Dedicación de bienes patrimoniales por más de veinticinco años a un uso o servicio público o comunal.
- La adquisición por parte de la Entidad Local por usucapión, es decir, por uso continuado en concepto de dueño, de un bien que viniere estando destinado a un uso o servicio público o comunal.

6. BIENES DE DOMINIO PÚBLICO: USO Y APROVECHAMIENTO.

El uso y aprovechamiento de los bienes demaniales con carácter general estará sujeto a las siguientes normas:

- Deben ser adecuados y suficientes para servir al uso general o al servicio público a que estén destinados.
- Deben aplicarse efectivamente al uso general o al servicio público, sin más excepciones que las derivadas de razones de interés público debidamente

justificadas.

- Deben dedicarse preferentemente al uso común frente a su uso privativo.

TIPOS DE USO:

Uso común: que corresponde por igual a todos los ciudadanos, de modo que el uso de unos no impida el de los demás, y se estimará:

- General: cuando no concurren circunstancias singulares (por ejemplo, el uso que hacen los ciudadanos de una calle al circular por la misma).
- Especial: si concurrieran circunstancias especiales por la peligrosidad, intensidad de uso o cualquier otra semejante (por ejemplo, un vado de aparcamiento).

Uso privativo: el constituido por la ocupación de una porción del dominio público, de modo que limite o excluya la utilización por los demás interesados (por ejemplo, la instalación de un kiosco en la vía pública).

Uso normal: el que fuere conforme con su destino principal.

Uso anormal: si no fuere conforme con dicho destino.

7. BIENES PATRIMONIALES: ADQUISICIÓN, USO Y APROVECHAMIENTO.

Adquisición: Los ayuntamientos tienen capacidad plena para adquirir y poseer bienes de todas clases.

Las maneras de adquirir pueden ser variadas y así pueden hacerlo mediante precio, mediante expropiación, siendo beneficiarias de una herencia o donación, y por cualquier otro medio legalmente previsto.

Uso y aprovechamiento: El uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales con carácter general estará sujeto a las siguientes normas:

- La gestión y administración de estos bienes se ajustará a los principios de eficiencia y economía.
- Eficacia y rentabilidad en la explotación.

El Ayuntamiento titular de estos bienes y derechos puede destinarlos a la satisfacción de sus propias necesidades a través de la utilización directa de los mismos.

La explotación y utilización de los bienes o derechos patrimoniales podrá efectuarse por terceras personas a través de cualquier negocio jurídico.

Los contratos para la explotación de los bienes y derechos patrimoniales se adjudicarán por concurso, es decir teniendo en cuenta no solo el precio ofrecido sino también otras condiciones determinadas previamente por el Ayuntamiento. Cuando el bien tenga peculiaridades, o exista limitación de la demanda, o urgencia resultante de acontecimientos imprevisibles o singularidad de la operación, se puede acudir a la adjudicación directa. Las circunstancias determinantes de la adjudicación directa deberán estar suficientemente justificadas.

8. BIENES PATRIMONIALES: ENAJENACIÓN, PARCELAS SOBANTES, EL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO.

ENAJENACIÓN

Mediante la enajenación se transfiere la propiedad de un bien y el mismo sale del patrimonio del Municipio. Los bienes calificados como patrimoniales pueden en principio ser enajenados, si bien es necesario el cumplimiento de determinados requisitos, para garantizar la protección del patrimonio del municipio, y a los efectos de que los bienes sean transmitidos con las mayores garantías posibles.

Con carácter general y antes de proceder a la enajenación debe estar perfectamente delimitada la situación física y jurídica del bien, esta última mediante la inscripción en el inventario de bienes y en el Registro de la Propiedad. Debe estar determinado, mediante informe pericial, el precio del bien.

De toda enajenación que se produzca deberá darse cuenta a la Diputación Provincial y, en algunos supuestos, será precisa su autorización, actuando la Diputación en estos supuestos en ejercicio de facultades delegadas por la Comunidad Autónoma. Cuando la enajenación afecte a monumentos, edificios y objetos artísticos, históricos o culturales será necesario informe previo del órgano competente la Comunidad Autónoma o del Estado en materia de Patrimonio Histórico. El órgano competente municipal para acordar la enajenación será el Alcalde o el Pleno dependiendo del valor del bien.

Modalidades.

Venta. Se trata de una enajenación mediante precio. Se deberá llevar a cabo con carácter general a través de subasta en la que resultará adjudicatario el que mejor precio ofrezca.

Permuta. Consiste en el cambio de un bien municipal de naturaleza patrimonial por otro y constituye una excepción al criterio general de la necesidad de la subasta para las enajenaciones de bienes patrimoniales. Esta figura puede ser un instrumento de gran utilidad para los ayuntamientos cuando necesitan un concreto bien inmueble para sus necesidades y cabe la posibilidad de permutarlo por otro al que no se le esté dando uso. Son requisitos específicos para poder llevar a cabo la permuta los siguientes:

- Que en el expediente quede acreditada la necesidad de efectuar la permuta.
- Que la diferencia del valor entre los bienes que se trata de permutar no sea superior al 40% del que lo tenga mayor.

Cesión Gratuita. Los municipios pueden ceder gratuitamente a entidades privadas sin ánimo de lucro o a Instituciones Públicas, bienes inmuebles patrimoniales para fines de utilidad pública o de interés social que redunden en beneficio de los habitantes del término municipal, debiendo quedar justificado dicho extremo. Si en el acuerdo de cesión no se establece ninguna otra cosa, se entiende que el fin por el cual ha sido otorgado el bien ha de cumplirse en el término máximo de cinco años, y se ha de mantener su destino en los treinta años siguientes. En caso de incumplimiento el bien volvería a la Entidad Local

PARCELAS SOBRANTES

Son una categoría específica de bienes patrimoniales, definidas como aquellas porciones de terrenos que no son susceptibles de un uso adecuado por su reducida extensión, forma irregular o emplazamiento. Requieren expediente para declararlas como tales en el que se acrediten estas circunstancias y en el que tendrá que existir una exposición pública de un mes y acuerdo favorable adoptado por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

Dentro de las parcelas sobrantes nos encontramos con una modalidad que se denomina sobrantes de vía pública, que son porciones de terreno que no son susceptibles de uso adecuado como calle por su forma irregular, extensión o emplazamiento. En este caso, a través de los trámites antes descritos, se desafecta dicha porción de vía pública

perdiendo la condición de bien demanial y se declara a su vez parcela sobrante.

Las parcelas sobrantes tienen un régimen peculiar en cuanto a la enajenación pues deben venderse directamente a los propietarios colindantes o ser permutadas con terrenos de los mismos.

PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO

Es un patrimonio separado de los restantes bienes municipales mediante el que los ayuntamientos intervienen en el mercado del suelo. Está integrado por una serie de elementos variados como inmuebles, aprovechamientos urbanísticos, fondos y obligaciones.

Su constitución es obligatoria y automática para todos los ayuntamientos que dispongan de planeamiento general, es decir, de Plan General o Normas Urbanísticas Municipales. Para el resto de los ayuntamientos su constitución es voluntaria.

Los bienes integrantes de este patrimonio, incluidos los ingresos procedentes de su venta, deben destinarse a fines de interés social previstos en el planeamiento municipal y en la propia normativa. Entre dichos fines destaca la construcción de viviendas de protección pública.

Está permitida la transmisión a terceros de este tipo de bienes siempre que se respeten los fines sociales aludidos. Como regla general deberá efectuarse por precio mediante venta o permuta, utilizando la forma del concurso. Sólo de manera excepcional se permite la cesión gratuita o la venta o permuta de manera directa.

Excepcionalmente los municipios que dispongan de este ~~patrimonio~~ patrimonio puedan destinarlo a reducir deuda comercial y financiera, siempre que cumplan una serie de requisitos, entre ellos, que tengan aprobado el Presupuesto del ejercicio y liquidados los de los anteriores, y que exista acuerdo del Pleno que justifique que estas cantidades se van a destinar a la reducción de la deuda de la Corporación Local, siendo necesaria autorización previa del órgano que ejerza la tutela financiera. El importe deberá ser repuesto en un plazo máximo de diez años.

9. BIENES COMUNALES.

Son aquellos bienes cuyo aprovechamiento corresponde al común de los vecinos. Tienen consideración de bienes de dominio público y solo pueden pertenecer a los municipios o a las entidades locales menores (las denominadas tradicionalmente pedanías). Aunque tienen la consideración de bienes de dominio público se sujetan a un régimen peculiar.

Uso y aprovechamiento. Se establece un orden escalonado de las diferentes formas de aprovechamiento y disfrute de modo que su aplicación respectiva requiere que no sea posible acudir a la anterior. Así se da preferencia al régimen de explotación común o cultivo colectivo de los vecinos y solo cuando el mismo fuere impracticable se puede acudir al aprovechamiento peculiar, según costumbre o reglamentación local, y en su defecto se efectuarán adjudicaciones de lotes o suertes a los vecinos. Si ninguna de las modalidades anteriores resulta posible se acudirá a la adjudicación mediante precio.

Si se acude al aprovechamiento peculiar, ha de entenderse que la costumbre tiene prioridad sobre la ordenanza local. Si la forma de aprovechamiento es por lotes o suertes se hará a los vecinos en proporción directa al número de personas que tengan a su cargo e inversa a su situación económica. Por último, la adjudicación mediante precio debe de ser autorizada por la Comunidad Autónoma efectuándose mediante subasta pública en la que tienen preferencia en igualdad de condiciones los vecinos sobre los no residentes. Si no acuden licitadores a la subasta la adjudicación podrá hacerse de forma directa.

Desafectación de los bienes comunales. Procede la desafectación de este tipo de bienes cuando por la naturaleza u otras causas no hayan sido objeto de uso comunal durante más de diez años, aunque en alguno de ellos se haya producido acto aislado de aprovechamiento. Se requiere información pública durante un mes, aprobación en Pleno por mayoría absoluta del número legal de miembros y aprobación por la Diputación Provincial, al actuar en estos supuestos en ejercicio de facultades delegadas por la Comunidad Autónoma. Una vez desafectados, si son calificados como patrimoniales, deberán ser arrendados a quienes se comprometan a su aprovechamiento agrícola, teniendo preferencia los vecinos.

10. DEFENSA DE MUNICIPIOS RESPECTO DE SUS BIENES.

Las entidades locales están obligadas a proteger y defender su patrimonio. A tal fin, ejercerán las potestades y acciones judiciales que sean procedentes para ello, por lo que disponen de las facultades y prerrogativas que a continuación se explican.

Investigación de bienes. Los ayuntamientos tienen la facultad de investigar la situación de los bienes y derechos que presumiblemente formen parte de su patrimonio, siempre que ésta no conste, a fin de determinar la titularidad de los mismos cuando ésta no les conste de modo cierto. Se pretende averiguar la situación de aquellos bienes y derechos cuya titularidad no consta con certeza, pero existen indicios de que la misma pudiera corresponder al municipio. No se podrá ejercer si el desconocimiento no existe, pues se conoce el titular por existir constancia de ello en un registro público o en cualquier documento que obre en poder de la Administración, ya que tal facultad no autoriza a perturbar la posesión de quienes figuran como titulares. Para el ejercicio de esta facultad es necesario tramitar expediente administrativo con los trámites recogidos en la normativa.

Deslinde. Los ayuntamientos podrán deslindar los bienes inmuebles de su patrimonio de otros pertenecientes a terceros cuando los límites entre ellos sean imprecisos o existan indicios de usurpación. Consistirá en practicar las operaciones técnicas de comprobación y, en su caso, de rectificación para delimitar la finca a que se refieran y declarar provisionalmente la posesión de hecho sobre la misma.

Recuperación de oficio. Los ayuntamientos, podrán recuperar por sí mismos la posesión indebidamente perdida sobre los bienes y derechos de su patrimonio. Si los bienes y derechos cuya posesión se trata de recuperar tienen la condición de demaniales, la potestad de recuperación podrá ejercitarse en cualquier tiempo. Si se trata de bienes y derechos patrimoniales la recuperación de la posesión en vía administrativa requiere que la iniciación del procedimiento haya sido notificada antes de que transcurra el plazo de un año, contado desde el día siguiente al de la usurpación. Pasado dicho plazo, para recuperar la posesión de estos bienes deberán ejercitarse las acciones correspondientes ante los juzgados del orden civil.

Desahucio. Los ayuntamientos podrán recuperar en vía administrativa la posesión de

sus bienes de dominio público cuando desaparezcan el título, las condiciones o las circunstancias que legitimaban su ocupación por terceros. Para ello, agotado el plazo para desocupar el bien sin que se efectuase, el Ayuntamiento procederá a ejecutar el desahucio por vía administrativa que llevará finalmente al desalojo del inmueble si no se hiciere voluntariamente. Además, puede utilizarse la facultad de desahucio en estos otros supuestos previstos en la normativa.

CAPITULO VIII.

DIPUTACIONES PROVINCIALES.

CAPITULO VIII. DIPUTACIONES PROVINCIALES.

Una de las pretensiones iniciales de esta iniciativa legislativa que finalmente ha terminado por convertirse en la LRSAL fue la de fortalecer las diputaciones provinciales, con la idea de que fueran estos niveles de gobierno local intermedios los que prestaran buena parte de los servicios mínimos obligatorios de los municipios de menos de 20.000 habitantes. Esta pretensión inicial fue arrumbada por el dictamen de 26 de junio de 2013 del Consejo de Estado que consideraba que tal traslación de "competencias municipales" a favor de las diputaciones provinciales implicaba una afectación al principio de autonomía municipal constitucionalmente garantizada.

En todo caso tanto del preámbulo como del articulado de la Ley se puede extraer la idea de que el nuevo papel institucional que tienen las diputaciones provinciales en el modelo diseñado por la LRSAL está configurado más en el diseño de nuevas competencias o atribuciones que se les asignan, que propiamente en el difuso y complejo rol de coordinar la prestación de los servicios mínimos obligatorios de los municipios de menos de 20.000 habitantes citados en el artículo 26.2 LBRL.

De acuerdo con esta nueva tipología competencial, la Provincia dispondrá de competencias propias, delegadas y de competencias "distintas de las propias".

Competencias propias.

El primer apartado del artículo 36.1 LBRL, expresamente indica que "son competencias propias de la Diputación o entidad equivalente las que le atribuyan en este concepto las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas (...)", estableciéndose luego un largo listado que tiene la función de mínimo garantizado por el legislador básico.

Por tanto, no cabe la menor duda que cualquier atribución competencial que lleve a cabo la legislación sectorial a favor de las Diputaciones provinciales tendría la consideración de "competencia propia" a los efectos previstos en el artículo 7 LBRL.

Las competencias propias son determinadas por Ley, tanto estatal como autonómica. El legislador básico establece un mínimo competencial en el artículo 36 de lo que deben ser consideradas como competencias propias de las Diputaciones Provinciales o entidades equivalentes, pero ese quantum competencial puede ser ampliado (no

reducido, en principio) por el legislador estatal o autonómico.

También conviene constatar que las competencias de la Provincia no se limitan a las establecidas en ese artículo 36, pues a lo largo de la LRSAL aparecen atribuciones puntuales que deben ser tenidas asimismo en cuenta para identificar cuáles son esos ámbitos de competencias provinciales.

Las competencias propias del artículo 36 son las siguientes:

- a) La coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada a que se refiere el apartado a) del número 2 del artículo 31.
- b) La asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión. En todo caso garantizará en los municipios de menos de 1.000 habitantes la prestación de los servicios de secretaría e intervención.

Podría decirse que esta competencia constituye el género o gran marco de las competencias propias atribuidas a las Diputaciones provinciales en relación a los ayuntamientos, y que el resto son meras concreciones o especificaciones de la misma idea de asistencia técnica, jurídica y económica a los municipios. Además, debe recalarse que la legislación básica sobre régimen local, y la sectorial, extienden estas competencias de asistencia a los municipios por las Diputaciones a todos los ayuntamientos sin límite por razón de la población de los municipios. Merece un comentario más detenido el nuevo inciso final del precepto en lo relativo a los servicios de secretaría e intervención, que ha sido objeto de más de un comentario, y debe interpretarse en el sentido de que cada Diputación debe tener previsto un procedimiento coherente y sostenible de asistencia a los municipios, no tanto como la asunción en su integridad del servicio y su coste, entre otras razones porque todos los ayuntamientos siguen estando obligados por la ley a mantener en sus RPT los correspondientes puestos de trabajo (de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis LRBRL, incorporado por la LRSAL, y por el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- c) La prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal y, en su caso, supracomarcal y el fomento o, en su caso, coordinación de la prestación unificada de servicios de los municipios de su respectivo ámbito territorial. En particular, asumirá la prestación de los servicios de tratamiento de residuos en los municipios

de menos de 5.000 habitantes, y de prevención y extinción de incendios en los de menos de 20.000 habitantes, cuando éstos no procedan a su prestación.

Si las anteriores son “competencias funcionales”, este apartado c se refiere a una competencia material. En cuanto al tratamiento de residuos, la cuestión se aclara con el artículo 12.5 de la Ley de Residuos 22/2011, que atribuye a todos los municipios, por sí o asociados, entre otras, la prestación obligatoria de los servicios, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios. Y esa norma se estableció por el legislador a pesar de que el tratamiento ya era un servicio mínimo obligatorio en los municipios de más de 5000 habitantes desde 1985. Este es, en opinión de la Doctrina, *“el contexto normativo adecuado para entender lo dispuesto en el artículo 36.1.c): las Diputaciones deberán prestar este servicio de tratamiento subsidiariamente, esto es, si no lo presta el ayuntamiento, aunque tenga menos de 5000 habitantes. Por ello también se incorpora este servicio entre los que son susceptibles de coordinación provincial en el artículo 26.2 introducido por la LRSAL en la LRBRL”*.

- d) La cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.
- e) El ejercicio de funciones de coordinación en los casos previstos en el artículo 116 bis.

“La Diputación provincial o Entidad equivalente asistirá al resto de corporaciones locales y colaborará con la Administración que ejerza la tutela financiera, según corresponda, en la elaboración y el seguimiento de la aplicación de las medidas contenidas en los planes económicos financiero. La Diputación o Entidad equivalente propondrá y coordinará las medidas recogidas en el apartado anterior cuando tengan carácter supramunicipal, que serán valoradas antes de aprobarse el plan económico-financiero, así como otras medidas supramunicipales distintas que se hubieran previsto, incluido el seguimiento de la fusión de Entidades Locales que se hubiera acordado”. Esta es una novedad de la LRSAL, que implica el ejercicio de competencias transversales, aunque implica una concreción del genérico deber de asistencia técnica a los municipios. La intervención de la diputación se concretará en tres fases:

- Anterior en la elaboración de los planes. Asesoramiento.
- Por otra parte, en la propia elaboración Dentro de sus funciones de propuesta y coordinación del contenido del plan en relación de prestación de servicios mínimos (artículo 26.2).
- Posterior. En el seguimiento de la ejecución de los referidos planes.

- f) Asistencia en la prestación de los servicios de gestión de la recaudación tributaria, en periodo voluntario y ejecutivo, y de servicios de apoyo a la gestión financiera de los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.
- g) La prestación de los servicios de administración electrónica y la contratación centralizada en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.
- h) El seguimiento de los costes efectivos de los servicios prestados por los municipios de su provincia. Cuando la Diputación detecte que estos costes son superiores a los de los servicios coordinados o prestados por ella, ofrecerá a los municipios su colaboración para una gestión coordinada más eficiente de los servicios que permita reducir estos costes.
- i) La coordinación mediante convenio, con la Comunidad Autónoma respectiva, de la prestación del servicio de mantenimiento y limpieza de los consultorios médicos en los municipios con población inferior a 5000 habitantes.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 36.2 en las letras a), b) y c) del apartado anterior, la Diputación o entidad equivalente:

- a) Aprueba anualmente un plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal, en cuya elaboración deben participar los Municipios de la Provincia. El plan, que deberá contener una memoria justificativa de sus objetivos y de los criterios de distribución de los fondos, criterios que en todo caso han de ser objetivos y equitativos y entre los que estará el análisis de los costes efectivos de los servicios de los municipios, podrá financiarse con medios propios de la Diputación o entidad equivalente, las aportaciones municipales y las subvenciones que acuerden la Comunidad Autónoma y el Estado con cargo a sus respectivos presupuestos. Sin perjuicio de las competencias reconocidas en los Estatutos de Autonomía y de las anteriormente asumidas y ratificadas por éstos, la Comunidad Autónoma asegura, en su territorio, la coordinación de los diversos planes provinciales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59 de esta Ley.

Cuando la Diputación detecte que los costes efectivos de los servicios prestados por los municipios son superiores a los de los servicios coordinados o prestados por ella, incluirá en el plan provincial fórmulas de prestación unificada o supramunicipal para reducir sus costes efectivos.

El Estado y la Comunidad Autónoma, en su caso, pueden sujetar sus subvenciones a determinados criterios y condiciones en su utilización o empleo y tendrán en cuenta el análisis de los costes efectivos de los servicios de los municipios.

- b) Asegura el acceso de la población de la Provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal y a la mayor eficacia y economía en la prestación de éstos mediante cualesquiera fórmulas de asistencia y cooperación municipal. Con esta finalidad, las Diputaciones o entidades equivalentes podrán otorgar subvenciones y ayudas con cargo a sus recursos propios para la realización y el mantenimiento de obras y servicios municipales, que se instrumentarán a través de planes especiales u otros instrumentos específicos.
- c) Garantiza el desempeño de las funciones públicas necesarias en los Ayuntamientos y les presta apoyo en la selección y formación de su personal sin perjuicio de la actividad desarrollada en estas materias por la Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas.
- d) Da soporte a los Ayuntamientos para la tramitación de procedimientos administrativos y realización de actividades materiales y de gestión, asumiéndolas cuando aquéllos se las encomienden.

Pero además del 36, la LRSAL determina otras competencias propias de las Diputaciones:

- Artículo 13.5 La coordinación y supervisión de la integración de los servicios resultantes de los procesos de fusión de municipios.
- Artículo 27.2.- Cuando el Estado o las Comunidades Autónomas deleguen en dos o más municipios de la misma provincia una o varias competencias comunes, dicha delegación deberá realizarse siguiendo criterios homogéneos. La Administración delegante podrá solicitar la asistencia de las Diputaciones provinciales o entidades equivalentes para la coordinación y seguimiento de las delegaciones previstas en este apartado.