**Elecciones municipales. Expediente para la finalización de la  
Corporación cesante y constitución de la nueva**

**Nota**: *Las palabras que aparecen en letra cursiva representan notas explicativas u opciones alternativas. En este último caso, deberán suprimirse las que no procedan*.

**1. INFORME DE SECRETARÍA SOBRE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR TRAS LAS ELECCIONES MUNICIPALES**

Una vez celebradas las elecciones locales el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, y pendiente de realizar por parte de la Junta Electoral de Zona de \_\_\_\_ el escrutinio general previsto por el artículo 103 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, de conformidad con lo previsto por el artículo 36 y 173.1.a) del 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, a petición de la Alcaldía Presidencia de la Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 54.1.a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-, y 3.3.a) del 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, se emite el presente INFORME referente a los trámites a seguir por este Ayuntamiento para la liquidación de la actual Corporación, constitución de la nueva, elección de Alcalde/sa y establecimiento de la nueva organización municipal.

**1º.- Liquidación del actual Ayuntamiento**

De conformidad con lo previsto por el artículo 36 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, el/la Alcalde/sa en funciones deberá convocar sesión extraordinaria del Pleno Municipal y de la Junta de Gobierno Local, así como de las diferentes Comisiones Informativas, a celebrar el próximo día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (el tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los Ayuntamientos.), a los solos efectos de aprobar el acta de la última sesión celebrada, sin que se pueda adoptar ningún acuerdo que exceda de la pura administración ordinaria ni aquellos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada.

**2º.- Trámites previos a la constitución de la nueva Corporación**

a) De conformidad con lo previsto por el artículo 36 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, y procedido por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (los Secretarios e Interventores tomarán las medidas precisas para que el día de la constitución de las nuevas Corporaciones Locales , se efectúe un arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, depositados en la Caja Municipal o entidades bancarias, así como la documentación relativa al inventario del patrimonio de la Corporación y de sus organismos autónomos), a la aprobación de la rectificación y comprobación del inventario del patrimonio de la Corporación, éste deberá estar a disposición de la nueva Corporación el día de la constitución de la misma, así como los justificantes de las existencias en metálico o valores propios.

b) Según lo dispuesto por el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local cuando la Junta Electoral de Zona proclame a los concejales electos, éstos deberán de proceder antes de la toma de posesión, a la formulación de las declaraciones de bienes patrimoniales y de causas de posible incompatibilidad, y de actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos.

Estas declaraciones se formularán en los modelos de declaración que se adjuntan al presente informe (Adjuntar el modelo de declaración).

Los concejales salientes también deberán efectuar ambas declaraciones con motivo del cese.

Los concejales que renueven el cargo cumplen esta obligación realizando declaraciones una sola vez, antes del día de la toma de posesión.

Esta Secretaria hará llegar un ejemplar de las citadas declaraciones a cada uno de los concejales salientes y a los proclamados electos.

**3º.- Constitución de la nueva Corporación**

Realizados los trámites anteriores, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 195.1 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General y con el artículo 37 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-, la nueva Corporación se constituirá el próximo día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones), excepto que se haya interpuesto recurso contencioso electoral contra la proclamación de concejales electos. En dicho supuesto se constituirá el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (El cuadragésimo día posterior a las elecciones).

Para determinar la hora de inicio de la sesión, si no se acuerda otra hora por los portavoces de las candidaturas que hayan obtenido representación, se estará a lo dispuesto en \_\_\_\_ (Orden de 24 de junio de 1987, de la Conselleria de Administración Pública, por la que se establece con carácter supletorio la fijación del horario para la sesión constitutiva de los Ayuntamientos en Régimen Común y Concejo Abierto de los Municipios de la Comunidad Valenciana.), que establece que se celebrará a las \_\_:\_\_ horas de la mañana.

Nota:

(Téngase en cuenta que las Corporaciones municipales se constituyen en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los Concejales electos, en cuyo supuesto se constituye el cuadragésimo día posterior a las elecciones. Respecto a la hora de inicio de la sesión, a falta de regulación legal, se considera conveniente el acuerdo entre los partidos o candidaturas que hayan obtenido representación en el Ayuntamiento -arts. 195.1 LOREG y37 ROF-).

Una vez reunidos todos los concejales electos se procederá a la constitución de una Mesa de edad, integrada por los concejales de mayor y menor edad de entre los asistentes, y actuando como Secretario/a el/la que lo sea de la Corporación. La Mesa comprobará las credenciales presentadas o acreditaciones de la personalidad del resto de concejales asistentes a la sesión.

Realizada la comprobación, los concejales electos procederán al acatamiento a la Constitución mediante juramento o promesa y acreditarán haber realizado las declaraciones de causa de incompatibilidad, ingresos y patrimonio. La Mesa declarará constituida la Corporación una vez realizada la operación anterior, si concurren la mayoría absoluta de concejales electos, es decir, \_\_\_\_ (especificar la mayoría absoluta según el número de concejales que componen el número de derecho de la Corporación).

En caso contrario, se constituirá la Corporación dos días después, sea cual sea el número de concejales presentes, siempre que sean más de uno.

Nota:

(Téngase en cuenta que, si por cualquier circunstancia no pudiese constituirse la Corporación, procede la constitución de una Comisión gestora en los términos previstos por la legislación electoral general).

**4º.- Elección de Alcalde/sa**

En la misma sesión constitutiva se procederá a la elección de Alcalde/sa de acuerdo con el procedimiento establecido por el artículo 196 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General y pueden ser candidatos todos/as los/las concejales electos que encabecen sus correspondientes listas, resultando proclamado/a Alcalde/sa electo/a aquél que obtenga la mayoría absoluta de votos o, en su defecto, el/la candidata/a que encabece la lista que haya obtenido mayor número de votos populares. En caso de empate se resolverá por sorteo.

En cuanto a la forma de votación, se estará a lo dispuesto por el artículo 102 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, es decir, votación ordinaria o secreta.

Elegido/a Alcalde/sa, éste/a debe proceder a tomar posesión ante el Pleno de la Corporación mediante juramento o promesa del cargo en los términos establecidos por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la Fórmula de Juramento en Cargos y Funciones Públicas. La fórmula anterior podrá ser sustituida por el juramento o promesa, prestado personalmente por quien va a tomar posesión, ante quien presida la sesión, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y de guardar y hacer guardar la Constitución y el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana como norma fundamental de las instituciones básicas, según el artículo 68, c de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

**5º.- Autoorganización del Ayuntamiento**

Constituida la nueva Corporación y elegido el/la nuevo/a Alcalde/sa, éste/a, dentro del plazo de los 30 días siguientes, es decir, antes del día \_\_\_\_ o \_\_\_\_ de \_\_\_\_ respectivamente (en función de que el Ayuntamiento se haya constituido en primera o en segunda convocatoria); \_\_\_\_ o \_\_\_\_ de \_\_\_\_ si se ha presentado recurso contencioso electoral, el/la Alcalde/sa Presidente/a deberá convocar sesión o sesiones extraordinarias del Pleno para establecer la organización y el funcionamiento y resolver aspectos fundamentales de funcionamiento de la Corporación, de conformidad con lo previsto por 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, en concreto:

a) Determinar la periodicidad de las sesiones plenarias.

b) Creación y composición de comisiones informativas.

c) Nombrar representantes de la Corporación en entidades supramunicipales.

d) Dar cuenta de las resoluciones de Alcaldía en materia de nombramientos de tenientes de alcalde, miembros de la Junta de Gobierno Local, Presidentes de las Comisiones Informativas, así como de las delegaciones de la Alcaldía.

e) Determinación del número, retribuciones y características del personal eventual, en su caso.

f) Régimen retributivo y dedicación de los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial, e indemnizaciones y dietas del resto de los miembros.

g) Delegaciones de competencias del Pleno en la Junta de Gobierno Local.

**6º.- Nombramiento de personal eventual**

Una vez que el Pleno haya determinado el número, características y retribuciones del personal eventual, en su caso, el/la Alcalde/sa podrá proceder al nombramiento del citado personal mediante la correspondiente Resolución, publicándose estos nombramientos con especificación de sus retribuciones y dedicación, en el Boletín Oficial de la Provincia (o, en su caso en el Boletín Oficial Boletín de la Comunidad Autónoma uniprovincial), y en el Boletín Oficial Municipal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-).

**7º.- Régimen de retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación**

Una vez determinado el régimen de retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación del Pleno, el/la Alcalde/sa procederá a la determinación nominativa de los miembros de la Corporación que hayan de desarrollar sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (o, en su caso en el Boletín Oficial Boletín de la Comunidad Autónoma uniprovincial).

**8º. - Conclusiones**

En consecuencia, a todo lo expuesto, y una vez aprobada por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ la rectificación y comprobación del inventario del patrimonio de la Corporación, el calendario de los trámites fundamentales para la constitución y organización del nuevo Ayuntamiento son los siguientes:

a) Día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (el tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los Ayuntamientos -art. 36 ROF-): aprobación de las últimas actas del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de las diferentes Comisiones Informativas.

b) Antes de la toma de posesión en la sesión constitutiva del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_: comprobación de haberse realizado por todos los miembros electos, entrantes y salientes, las declaraciones de incompatibilidad e intereses.

c) Día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, o el cuadragésimo día posterior a la celebración de las elecciones, si se ha presentado recurso contencioso electoral), constitución de la nueva Corporación y elección de Alcalde/sa.

d) Día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (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 los aspectos fundamentales de funcionamiento de la Corporación -art. 38 ROF): celebrar las sesiones extraordinarias del Pleno que sean precisas para resolver aspectos fundamentales de funcionamiento de la Corporación, tales como:

- Periodicidad de las sesiones del Pleno.

- Creación y composición de las Comisiones Informativas permanentes.

- Nombramientos de representantes de la Corporación en órganos colegiados, que sean de la competencia del Pleno.

- Conocimiento de las resoluciones del Alcalde en materia de nombramientos de Tenientes de Alcalde, miembros de la Junta de Gobierno Local, si debe existir, y Presidentes de las Comisiones Informativas, así como de las delegaciones que la Alcaldía estime oportuno conferir.

Es todo lo que tengo que informar, en \_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

El/La Secretario/a

**2. ACTA DE LA SESIÓN PLENARIA DE LA CORPORACIÓN CESANTE**

Día: \_\_/\_\_/\_\_ Hora: \_\_:\_\_

Lugar: Casa Consistorial de \_\_\_\_.

Convocatoria: \_\_\_\_.

En \_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, tercer día anterior al de la sesión constitutiva de la nueva Corporación en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, a las\_\_:\_\_ horas se reúnen sesión pública y previa convocatoria al efecto, los miembros de la Corporación D./Dª \_\_\_\_, D./Dª \_\_\_\_, D./Dª \_\_\_\_, D./Dª \_\_\_\_, bajo la Presidencia de su Alcalde/sa D./Dª \_\_\_\_ y asistidos por el/la Sr./Sra. Secretario/a de la Corporación D./Dª \_\_\_\_.

Por el/la Alcalde/sa se declara abierta la sesión y, una vez comprobada por el/la Secretario/a la existencia del quórum de asistencia necesario, se procede, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 36 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 , a conocer del único asunto del Orden del Día:

**ÚNICO**. - LECTURA Y APROBACIÓN DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Por el/la Secretario/a se procede a dar lectura al borrador del acta de la última sesión que es la celebrada el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, la cual es aprobada por unanimidad.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por el/la Alcalde/sa se levantó la sesión, siendo las \_\_:\_\_ horas, de todo lo cual como Secretario/a, doy fe.

En \_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

El/La Alcalde/sa

El/La Secretario/a

**3. INFORME DE SECRETARÍA SOBRE CONSTITUCIÓN DE NUEVO AYUNTAMIENTO Y ELECCIÓN DE ALCALDE/SA**

D./Dª \_\_\_\_, Secretario/a del Ayuntamiento de \_\_\_\_, emito el siguiente,

**INFORME**

I. LEGISLACION APLICABLE.

- Artículos 194 y siguientes de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, que regula el Régimen Electoral General.

- Artículo 36 y ss del Real Decreto 2368/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

II. ACTUACIONES A REALIZAR.

De la legislación antes indicada se deducen las actuaciones a realizar y que son las que a continuación se indican:

**A) CONSTITUCION DEL AYUNTAMIENTO.**

**PRIMERO**. - El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la constitución del nuevo Ayuntamiento se reunirá el Pleno y, en su caso, la Junta de Gobierno Local, si existiera, en sesión extraordinaria cuyo único punto del orden del día será la aprobación del acta o de las actas de la última sesión celebrada.

**SEGUNDO**. - Los Secretarios y los Interventores tomarán las medidas precisas para que el día de la constitución del Ayuntamiento estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, depositados en la Caja de la Tesorería Municipal o en entidades bancarias, así como toda la documentación relativa al Inventario del patrimonio de la Corporación y de sus Organismos Autónomos. Con carácter previo y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los concejales deben haber presentado declaración sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y la declaración sobre sus bienes patrimoniales y sobre la participación en sociedades de todo tipo con información de las sociedades por ellos participadas y de las liquidaciones de los Impuestos sobre la Renta, y, en su caso, Sociedades.

**TERCERO**. - Las corporaciones locales se constituyen en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones salvo que se hubiere presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los concejales electos, en cuyo caso se constituyen el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

Teniendo en cuenta la fecha de celebración de las elecciones locales la constitución de los nuevos ayuntamientos será con carácter general el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**CUARTO**. - La convocatoria de la Sesión de Constitución de las nuevas corporaciones municipales corresponde al/a la Alcalde/sa saliente. En caso de ausencia, enfermedad, negativa o cualquier otra causa que imposibilite al Alcalde saliente para convocar, los concejales electos determinarán mediante acuerdo consensuado la hora de comienzo de la sesión. En defecto de los procedimientos anteriores, el Secretario de la Corporación previa consulta a los concejales electos cabeceras de lista, señalará la hora de la convocatoria.

La relación de concejales electos la habrá recibido de la Junta Electoral de Zona expresamente el Secretario con carácter previo a la constitución del Ayuntamiento.

**QUINTO**. - Una vez determinado el momento de constitución del Ayuntamiento se procede a la designación y constitución de la Mesa de Edad.

La Mesa de edad está compuesta por el Concejal electo de mayor y de menor edad que estén presentes en el acto de Constitución del Ayuntamiento, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación.

A la constitución del Ayuntamiento no tiene que asistir ningún miembro de la Corporación anterior salvo que hayan vuelto a resultar designados concejales electos en cuyo caso asistirán con los mismos derechos y obligaciones que el resto de los concejales electos.

**SEXTO**. - Designada y constituida la mesa de Edad se procede a la comprobación de las credenciales o acreditaciones de personalidad de los concejales electos con las certificaciones que con anterioridad se hubieran remitido por la Junta Electoral de Zona y que se entregarán por el Secretario a la Mesa de Edad.

**SÉPTIMO**. - Comprobadas las credenciales y recibido el juramento o promesa de los concejales electos asistentes la Mesa de edad declara constituido el Ayuntamiento si al acto han concurrido más de la mitad del número legal de los concejales que componen el Ayuntamiento según la población del municipio.

Si esta mayoría absoluta no existiera se celebrará sesión dos días después quedando constituida la corporación cualquiera que fuese el número de concejales presentes.

**B) ELECCIÓN DEL ALCALDE**

Una vez constituido el Ayuntamiento la elección del Alcalde se hará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

**PRIMERO**. - Pueden ser candidatos todos los concejales electos que encabecen las correspondientes listas.

En los municipios cuya población esté comprendida entre 100 y 250 habitantes pueden ser candidatos todos los concejales que hayan resultado electos.

**SEGUNDO**. - Una vez determinados los candidatos se procede a la elección mediante votación secreta. Cada concejal electo habrá de votar únicamente a uno de los candidatos.

**TERCERO**. - Realizado el recuento de la votación será proclamado Alcalde aquel Concejal que haya obtenido la mayoría absoluta de los votos de los concejales entendiéndose por mayoría absoluta aquel número de votos que excede de la mitad del número legal de concejales.

Si ninguno de los candidatos obtiene esa mayoría será proclamado Alcalde el Concejal que encabece la lista que haya obtenido mayor número de votos populares en el municipio. En los municipios entre 100 y 250 habitantes será proclamado Alcalde el Concejal que haya obtenido más número de votos en las elecciones. Si existiera empate en los votos populares éste se resolverá por sorteo entre los empatados.

**CUARTO**. - Una vez elegido Alcalde se procederá por la Mesa a recibirle juramento o promesa que prestará bajo la fórmula siguiente: ¿Jura o promete por su conciencia y honor cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Alcalde con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución, y el Estatut d’Autonomía de la Comunitat Valenciana?

Tras jurar o prometer el cargo la mesa de Edad designa para el cargo de Alcalde a quien ha resultado elegido, que pasará ocupar la presidencia de la sesión.

**QUINTO**. - Designado el Alcalde y sin perjuicio de las intervenciones que pudiera haber se levanta la sesión sin que se puedan tratar más asuntos ni adoptar ningún otra tipo de acuerdo.

El examen de la documentación referida al Inventario del patrimonio y a los justificantes de las existencias en metálico o en valores habrá de hacerse fuera de la sesión constitutiva y en principio sobre ellos no cabe adoptar ningún tipo de acuerdo sin perjuicio de que con posterioridad esa documentación sirva para realizar las oportunas comprobaciones.

En \_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

El/La Secretario/a

**4. CONVOCATORIA DE LA SESIÓN CONSTITUTIVA DE LA NUEVA CORPORACIÓN REALIZADA POR EL/LA ALCALDE/SA EN FUNCIONES**

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Legislación electoral, en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las corporaciones Locales y la resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha \_\_\_\_, le comunico que la sesión constitutiva del Ayuntamiento se celebrará el próximo día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ a las \_\_:\_\_ horas.

A dicha sesión deberá asistir provisto de la correspondiente credencial de Concejal electo que le ha sido entregada por la Junta Electoral y del Documento Nacional de Identidad a efectos de acreditar su personalidad.

Le ruego se sirva firmar el duplicado de esta comunicación.

En \_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

El/La Alcalde/sa en funciones

**5. ACTA DE LA SESIÓN CONSTITUTIVA DE LA NUEVA CORPORACIÓN**

En \_\_\_\_, siendo las \_\_:\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, se reunieron en el Salón de de Plenos de la Casa Consistorial los que han sido proclamados Concejales Electos por la Junta Electoral como consecuencia de los resultados de las últimas elecciones locales, y cuyos nombres se relacionan a continuación:

(…)

Actúa como Secretario/a, el/la Secretario/a de la Corporación D./Dª \_\_\_\_.

Es objeto de esta reunión la celebración de la SESIÓN CONSTITUTIVA DE LA CORPORACIÓN Y LA ELECCIÓN DE ALCALDE/SA, por los candidatos electos por esta circunscripción de \_\_\_\_, conforme a lo establecido en los artículos 195 y 196 de la Ley Orgánica 5/1985, de Régimen Electoral General y en el artículo 37.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

La reunión se estructura en cuatro partes:

1. Dar cuenta del Acta de proclamación de candidatos

2. Formación de la Mesa de edad

3. Constitución de la Corporación

4. Elección del/de la Alcalde/sa

**1.- Acta de proclamación de candidatos.**

Abierta la reunión, el/la Secretario/a informa que la Junta Electoral de Zona de \_\_\_\_, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 108.5 de la Ley Orgánica de Régimen Electoral General el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ ha extendido el acta de proclamación del resultado de las elecciones municipales celebradas el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ en la circunscripción electoral de \_\_\_\_, certificando el nombre de electores, de votantes, de votos a candidaturas, de votos en blanco, de votos nulos, el número de votos y escaños obtenidos por cada candidatura, como también la relación nominal de concejales electos para el municipio de \_\_\_\_.

Las candidaturas con representación, han obtenido el siguiente número de votos y concejales:

CANDIDATURA VOTO CONCEJALES

\_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

\_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

\_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

De acuerdo con el resultado reflejado la Junta Electoral, ha proclamado Concejales electos a los candidatos que figuran en la siguiente relación nominal:

Por \_\_\_\_ (candidatura):

- D./Dª \_\_\_\_.

- D./Dª \_\_\_\_.

- D./Dª \_\_\_\_.

(…)

Por \_\_\_\_ (candidatura)

- D./Dª \_\_\_\_.

- D./Dª \_\_\_\_.

- D./Dª \_\_\_\_.

Por \_\_\_\_ (candidatura):

- D./Dª \_\_\_\_.

- D./Dª \_\_\_\_.

- D./Dª \_\_\_\_.

(…)

Al respecto, se hace constar que obran en el expediente de la sesión las credenciales expedidas y remitidas por la Junta Electoral de Zona de \_\_\_\_; y que, de conformidad con el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local-, todos los electos han presentado en la Secretaría General la preceptiva declaración para la inscripción en los Registros de Bienes Patrimoniales y en el Registro de Actividades.

**2.- Formación de la Mesa de Edad**

En cumplimiento de lo que disponen los artículos 195.2 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio de Régimen Electoral General, y 37.2 del Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, se procede a constituir la Mesa de Edad, integrada por los elegidos de mayor y menor edad presentes en el acto, que resultan ser -respectivamente - D./Dª \_\_\_\_ que actúa como Presidente, y D./Dª \_\_\_\_ que actúa como Vocal; actuando como Secretario el que lo es de la Corporación D./Dª \_\_\_\_.

Por los miembros de la Mesa de Edad se procede a la comprobación de las credenciales presentadas y las acreditaciones de la personalidad de los electos, encontrándolas conformes. La Mesa de Edad comprueba también que la totalidad de los electos presentes han formulado ante la Secretaría del Ayuntamiento la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que les proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos y la declaración sobre sus bienes patrimoniales, todo ello de conformidad y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

**3.- Constitución de la Corporación**

Seguidamente, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 108.8 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio de Régimen Electoral General, y conforme a la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la Fórmula de Juramento en Cargos y Funciones Públicas, los candidatos electos proceden individualmente -previo llamamiento del Presidente- a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y de guardar y hacer guardar la Constitución y el Estatut d’Autonomia de la Comunitat Valenciana, haciéndolo ante todos los presentes.

Realizados los trámites anteriores, todos los electos presentes toman formalmente posesión de su cargo de Concejal o Concejala, tras lo cual, comprobado que concurre a la sesión la mayoría absoluta de los Concejales electos, la Mesa, a través de su Presidente, DECLARA CONSTITUIDA LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Nota:

(En caso de no existir quórum suficiente se aplaza la sesión para dos días después, quedando constituida la Corporación cualquiera que fuese el número de concejales presentes).

**4. Elección de Alcalde**

Acto seguido, el/la Presidente de la Mesa anuncia que se va a proceder a la elección de Alcalde/sa, manifestando que podrán ser candidatos todos los Concejales que encabezan sus correspondientes listas y que la votación se realizará mediante el procedimiento de votación secreta en la que cada Concejal depositará su voto, siendo elegido Alcalde/sa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley Orgánica 5/1986, de 19 de junio, de régimen electoral general, el/la candidato/a que obtenga la mayoría absoluta de votos en la primera votación y, en su defecto, el/la candidato/a de la lista que haya obtenido más votos en las elecciones.

Nota:

(Téngase en cuenta que en caso de municipios cuya población se encuentre entre los 100 y los 250 habitantes, pueden ser candidatos a Alcalde todos los concejales).

Realizada esta explicación, se presentan como candidatos a Alcalde/sa los Concejales que seguidamente se indican y que encabezan las correspondientes listas:

CANDIDATO CANDIDATURA

D./Dª \_\_\_\_ \_\_\_\_

D./Dª \_\_\_\_ \_\_\_\_

D./Dª \_\_\_\_ \_\_\_\_

Todos ellos manifiestan su intención de ser candidatos a la elección de Alcalde/sa.

Nota:

(Caso de producirse a las candidaturas se hará constar).

Se procede a la votación y, una vez realizada, se efectúa el escrutinio, cuyo resultado, que es anunciado por el/la Presidente de la Mesa es el siguiente:

CANDIDATO VOTOS OBTENIDOS

D./Dª \_\_\_\_ \_\_\_\_

D./Dª \_\_\_\_ \_\_\_\_

D./Dª \_\_\_\_ \_\_\_\_

Dado que el número de Concejales de esta Corporación es de \_\_\_\_, y que es necesaria la mayoría absoluta de los votos de los Concejales en la primera votación para proclamar Alcalde/sa, resulta:

Que D./Dª \_\_\_\_, de la candidatura \_\_\_\_ ha obtenido \_\_\_\_ votos y, en consecuencia, ha alcanzado la mayoría absoluta de los votos, por lo que el/la Presidente de la Mesa declara proclamado/a Alcalde/sa del Ayuntamiento a D./Dª \_\_\_\_.

Nota:

(Si ninguno obtuviera dicha mayoría es proclamado Alcalde el Concejal que hubiera obtenido mayor número de votos en el correspondiente municipio. En caso de empate, se resolverá por sorteo).

Proclamado Alcalde/sa D./Dª \_\_\_\_ y aceptado el cargo, a tenor de lo dispuesto en el artículo 18 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, y en el artículo 40.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se procede por la Presidencia a dar lectura de la fórmula de acatamiento de la Constitución legalmente establecida, cuyo texto literal es el siguiente:

«¿Juráis o prometéis por vuestra conciencia y honor cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Alcalde del Ayuntamiento de \_\_\_\_, con lealtad al Rey, y respetar y hacer respetar la Constitución y el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana?»

Seguidamente, el/la Sr./Sra. Alcalde/sa electo/a, D./Dª \_\_\_\_, manifiesta lo siguiente:

«Si, lo [juro] [prometo].»

Una vez que el/la Sr./Sra. Alcalde/sa toma posesión del cargo, procede a presidir la sesión y, en consecuencia, queda disuelta la Mesa de Edad.

Acto seguido, toma la palabra el/la Sr./Sra. Alcalde/sa y dirige unas palabras de agradecimiento y colaboración hacia todos los asistentes y nuevos miembros de la Corporación.

Una vez efectuada la anterior intervención, por mí el/la Secretario/a de la Corporación se comunica que la documentación a que se refiere el artículo 36.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales está a su disposición.

Finalmente el/la Sr./Sra. Alcalde/sa levanta la sesión, siendo las \_\_:\_\_ horas del día indicado al principio, extendiéndose la presente acta, que yo el Secretario certifico.

El/La Secretario/a

**6. INFORME DE SECRETARÍA SOBRE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL ART. 36 ROF**

ASUNTO: Celebración de la sesión extraordinaria del Pleno del Ayuntamiento para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 38 ROF.

**I. LEGISLACION APLICABLE**

Artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y demás disposiciones referidas al régimen y periodicidad de las sesiones, creación y composición de las comisiones informativas permanentes, nombramiento de representantes de la Corporación en órganos colegiados, designación de tenientes de alcalde, miembros de las comisiones informativas así como designación de concejales delegados del Alcalde.

**II. COMISIONES INFORMATIVAS**

Están consideradas como órganos de carácter complementario, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación y 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 y de la Comisión de Gobierno cuando esta actúe por competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes. También pueden informar los asuntos que el Alcalde o la Comisión de Gobierno, si existe, consideren conveniente someter a su consideración (artículo 119 y 123 ROF).

Las comisiones informativas pueden ser de carácter especial o permanentes. El número y denominación de las comisiones informativas permanentes se decidirá por acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en las que se estructuren los servicios corporativos.

La composición de las comisiones informativas se hará teniendo en cuenta las siguientes reglas (artículo 125 ROF):

a) El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas, sin perjuicio de que pueda delegar esta presidencia 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) Adscripción concreta a cada Comisión de los concejales que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo, se realizará mediante escrito del portavoz del mismo dirigido al Alcalde y del que se dará cuenta al Pleno.

La Comisión Especial de Cuentas existe en todos los municipios, su estructura es la prevista en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, pudiendo tener esta Comisión carácter permanente para dictaminar los asuntos relativos a economía y hacienda de la entidad.

Las demás comisiones informativas no tienen carácter obligatorio salvo para los municipios de más de 5.000 habitantes y para los de menos cuando así lo disponga su Reglamento Orgánico o lo acuerde el Pleno (artículo 20 LRBRL).

La existencia de las comisiones informativas hay que conectarla con el derecho de todos los grupos políticos (mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos), a participar en las decisiones municipales siendo las mismas un instrumento adecuado para conseguir esta participación, pues además se les confiere el seguimiento de la gestión del Alcalde, de la Comisión de Gobierno y de los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

Teniendo en cuenta que una vez creadas las comisiones informativas sus dictámenes son preceptivos y no vinculantes y que solamente podrán incluirse en el orden del día aquellos asuntos que previamente hayan sido dictaminados por la Comisión Informativa salvo que existan razones de urgencia debidamente motivada (artículo 82 ROF) es conveniente que el número de comisiones informativas se adecue a la estructura y funcionamiento real de la corporación creando únicamente aquéllas que van a funcionar. Esta limitación o adecuación a las necesidades reales de las comisiones informativas no implica restricción en la participación de los concejales en las decisiones corporativas, pudiendo articular ésta a través de consultas previas, reuniones informales o a través de la creación de comisiones informativas especiales para aquellos asuntos que por su importancia así lo requieran.

Constituidas las comisiones informativas su funcionamiento se regula en los artículos 134 y ss ROF, exigiéndose, en todo caso, y salvo urgencia motivada, convocatoria previa con dos días hábiles de antelación.

**III. REGIMEN DE SESIONES DEL PLENO**

El artículo 46.2 a) de la Ley 7/1985 determina que el Pleno celebra sesión ordinaria, como mínimo, cada mes en los Ayuntamientos de los municipios de más de 20.000 habitantes y en las Diputaciones Provinciales; cada dos meses en los Ayuntamientos de los municipios de población entre 5.001 y 20.000 habitantes y cada tres en los municipios de hasta 5.000 habitantes. Asimismo, el Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado (dentro del plazo señalado), quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo antes citado. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Hay que tener en cuenta que la sesión extraordinaria para debatir una moción de censura tiene reglas especiales en cuanto a la convocatoria y a la fecha de celebración y lo mismo cabe plantear respecto de la cuestión de confianza (artículos 197 y 197 bis LOREG).

En las sesiones ordinarias debe de incluirse como asunto del orden del día aquel referido a ruegos y preguntas y pueden tratarse asuntos no incluidos en el orden del día siempre que sean declarados urgentes por la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación (artículos 82.4 y 83 ROF). En cualquier caso, en los Plenos Ordinarios la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutiva, debiéndose garantizar de forma efectiva en su funcionamiento y, en su caso, en su regulación, la participación de todos los grupos municipales en la formulación de ruegos, preguntas y mociones.

En la determinación del régimen de sesiones ordinarias debe de tenerse en cuenta la capacidad organizativa del Ayuntamiento y el límite legal mínimo. Este régimen de sesiones puede modificarse a lo largo del mandato corporativo por acuerdo del Pleno, si se estima conveniente.

**IV. NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES DE LA CORPORACIÓN EN ORGANOS COLEGIADOS QUE SEAN DE COMPETENCIA DEL PLENO:**

Con respecto a este apartado el problema se centra en determinar si esta representación de la Corporación ha de hacerse teniendo en cuenta la proporcionalidad de los grupos políticos en el pleno y cumpliendo el requisito de que todos los grupos políticos han de estar representados tal y como ocurre en la composición de las comisiones informativas.

Teniendo presente que esta representación ha de corresponder siempre a los miembros electos, es decir a los concejales, la regla general es que la proporcionalidad ha de mantenerse cuando sean órganos internos de la Corporación. Cuando nos encontremos ante representación en Órganos de otras Entidades, esta proporcionalidad no tiene por qué existir.

**V. NOMBRAMIENTO DE TENIENTES DE ALCALDE, PRESIDENTE DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS Y DELEGACIONES DEL ALCALDE**

Estos son actos específicos del Alcalde y sobre los que el Pleno únicamente se da por enterado no pudiendo sobre ellos realizar ningún tipo de votación ni adoptar acuerdo alguno.

La designación y funciones de los tenientes de Alcalde se regulan en los artículos 46 y ss ROF.El régimen de delegaciones del Alcalde se regula en los artículos 43 y siguientes del mismo Reglamento.

En \_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

El/La Secretario/a

**7. ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL ART. 38 ROF**

En \_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, se reúnen los Sres. concejales D./Dª \_\_\_\_, D./Dª \_\_\_\_, D D./Dª \_\_\_\_, D./Dª \_\_\_, D./Dª \_\_\_\_, D./Dª \_\_\_\_, bajo la Presidencia del/de la Sr./Sra. Alcalde/sa, D./Dª \_\_\_\_ y asistido por el/la Secretario/a D./Dª \_\_\_\_ para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las corporaciones locales.

Abierta la sesión por el/la Presidente, tras haberse comprobado por el/la Secretario/a la existencia del quórum suficiente para su inicio, se procede a conocer los asuntos incluidos en el orden del día que son los siguientes:

**PRIMERO**. - APROBACIÓN DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

Éste es leído por el/la Secretario/a, resultando aprobado por unanimidad.

**SEGUNDO**. - PERIODICIDAD DE LAS SESIONES ORDINARIAS DEL PLENO

Tras debatir la cuestión, se acuerda por \_\_\_\_ fijar el siguiente régimen de sesiones:

El Pleno de la Corporación celebrará sesión ordinaria cada \_\_\_\_ meses, el último \_\_\_\_ del mes, a las \_\_:\_\_ horas. Si el día señalado anteriormente fuere festivo la sesión ordinaria se aplazará automáticamente al primer día hábil siguiente.

Si en primera convocatoria no existiera quórum suficiente para la constitución del Pleno, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días después.

Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario el/la Sr./Sra. Alcalde/sa dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre sea ordinaria o extraordinaria.

**TERCERO**. - CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES

A la vista de la propuesta del/de la Sr./Sra. Alcalde/sa tras un breve debate se acuerda por \_\_\_\_:

Constituir las Comisiones Informativas permanentes que se indican a continuación:

1°. Comisión Especial de Cuentas.

2°. Comisión de urbanismo, obras y servicios municipales.

3°. Comisión de Festejos y Actividades culturales.

(…)

El número de miembros de cada Comisión Informativa será \_\_\_\_ además del/de la Alcalde/sa que es el/la Presidente nato de todas ellas sin perjuicio de la delegación que pueda hacer en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

Para acomodar su composición a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos de la Corporación el número de miembros que en cada Comisión corresponden a cada grupo político, será el siguiente:

Para el grupo político o partido \_\_\_\_: \_\_\_\_ miembros.

Para el grupo político o partido \_\_\_\_: \_\_\_\_ miembros.

Para el grupo político o partido \_\_\_\_: \_\_\_\_ miembros.

(…)

La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma, se realizará mediante escrito del portavoz del mismo dirigido al/a la Alcalde/sa, del que se dará cuenta al Pleno.

Cada Comisión determinará su régimen de sesiones y de funcionamiento teniendo en cuenta el régimen de sesiones del Pleno.

Su régimen de funcionamiento será el regulado en los arts. 134 y siguientes del Reglamento de Organización y en lo no previsto se regirá por lo dispuesto para el funcionamiento del Pleno.

**CUARTO**. - NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES DE LA CORPORACIÓN EN ORGANOS COLEGIADOS

Tras breve debate se acuerda por \_\_\_\_:

Designar a D./Dª \_\_\_\_ Concejal de la Corporación, como representante del mismo en: \_\_\_\_ (indicar el órgano colegiado en cuestión: Mancomunidad, Mercantil, etc.)

(…)

**QUINTO**. - CONOCER DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA EN MATERIA DE DELEGACIONES, NOMBRAMIENTO DE TENIENTES DE ALCALDE Y PRESIDENTES DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

El/La Secretario/a da lectura de las Resoluciones de la Alcaldía en las materias objeto de este punto del orden del día

La Corporación se da por enterada de las estas resoluciones que se transcriben en extracto:

Decreto de fecha \_\_\_\_ por el que el/la Sr./Sra. Alcalde/sa efectúa las siguientes delegaciones: \_\_\_\_.

Decreto de fecha \_\_\_\_ por el que el/la Sr./Sra. Alcalde/sa nombra Teniente de Alcalde/sa a D./Dª \_\_\_\_, a D./Dª \_\_\_\_ y a D./Dª \_\_\_\_.

Decreto de fecha \_\_\_\_ por el que el Sr. Alcalde nombra presidentes de las Comisiones Informativas a D./Dª \_\_\_\_, a D./Dª \_\_\_\_, a D./Dª \_\_\_\_ (…).

Y no habiendo más asuntos que tratar, el/la Sr./Sra. Alcalde/sa da por concluida la sesión, siendo las \_\_:\_\_ horas , de todo lo que, como Secretario/a, doy fe.

El/La Alcalde/sa

Doy fe,

El/La Secretario/a

**8. RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NOMBRANDO TENIENTES DE ALCALDE Y CONFIRIENDO DELEGACIONES**

Teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las corporaciones locales,

**RESUELVO**

**PRIMERO**. - Nombrar tenientes de alcalde/sa, que sustituirán al/a la Alcalde/sa en los casos de ausencia, vacante o enfermedad y por el orden de su nombramiento a los siguientes concejales:

Primer teniente de alcalde/sa: D./Dª \_\_\_\_.

Segundo teniente de alcalde/sa: D./Dª \_\_\_\_.

Tercer teniente de alcalde/sa: D./Dª \_\_\_\_.

(…)

**SEGUNDO**. - La sustitución del/de la Alcalde/sa se producirá de forma automática cuando se den los supuestos legales que la motiven sin necesidad de que por el/la Alcalde/sa se confiera delegación alguna y ello sin perjuicio del deber de la Alcaldía de comunicar la ausencia o enfermedad.

**TERCERO**. - Conferir las siguientes delegaciones:

a) Genéricas:

(…)

b) Específicas:

(…)

**CUARTO**. - Dar cuenta de esta resolución al Pleno y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, notificándosela además personalmente a los interesados.

En \_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

El/La Alcalde/sa

Ante mí,

El/La Secretario/a

**9. ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL**

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha \_\_\_\_, se ha acordado designar tenientes de alcalde/sa, que sustituirán al/a la Alcalde/sa por Orden de nombramiento, y conferir las delegaciones genéricas y específicas que a continuación se indican:

**PRIMERO**. - NOMBRAMIENTOS TENIENTES DE ALCALDE/SA:

Primer teniente de alcalde/sa: D./Dª \_\_\_\_.

Segundo teniente de alcalde/sa: D./Dª \_\_\_\_.

Tercer teniente de alcalde/sa: D./Dª \_\_\_\_.

(…)

**SEGUNDO**. - DELEGACIONES:

a) Genéricas:

(…)

b) Específicas:

(…)

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en los artículos 44.2 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las corporaciones locales, en \_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

El/La Alcalde/sa

**DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES Y BIENES**

Para los casos de: Toma de posesión y ceses.

El marco jurídico aplicable se encuentra en el artículo 75 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, donde se determina que las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual en los términos que fije el Estatuto municipal.

En el ámbito de la Comunitat Valenciana, el artículo 131 de la Ley 8/2010 de 23 de junio de Régimen Local de la Comunitat Valenciana establece que las declaraciones de actividades y de bienes de los/las representantes locales, así como los/las miembros no electos de las Juntas de Gobierno Local, serán publicadas con carácter anual, salvaguardando la privacidad y seguridad de sus titulares. Dicha publicación se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia, *en los términos previstos reglamentariamente.* En este mismo precepto legal sedetermina que sólo pueden acceder a la declaración íntegra los órganos judiciales, el Ministerio Fiscal, el Defensor del Pueblo o el Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana. En el resto de los casos, el acceso al registro se referirá al contenido de los datos objeto de publicidad.

Del mismo modo, mediante Decreto 191/2010 de 19 de noviembre, del Consell se ha procedido a desarrollar los extremos reglamentarios de este precepto legal, delimitando:

1. Contenido mínimo de las declaraciones de actividades y bienes de los/las representantes locales, así como los/las miembros no electos de las juntas de gobierno local. Según el artículo 4 “*corresponde al/a la Secretario o Secretaria de la corporación local llevar y custodiar el registro de actividades y el registro de bienes patrimoniales, con respeto a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal*”.

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y ACTIVIDADES.**

Se identificará el/la declarante (nombre y apellidos), cargo público que ocupa y el motivo de la declaración. Se marcará una una x en la casilla correspondiente al motivo de la declaración (Toma de posesión, cese, modificación circunstancias de hecho en años natural).

**En el apartado datos personales del/de la declarante**:

- El/la declarante se identificará con el nombre, primer apellido y segundo apellido.

- El/la declarante marcará la casilla con una x relativa a “Declara, en su condición de titular”.

- El/la declarante marcará una x en la casilla correspondiente al motivo de la declaración (Toma de posesión, cese, modificación circunstancias de hecho en año natural).

- El/la declarante indicará el régimen económico del matrimonio (separación de bienes o gananciales).

En el apartado I relativo a “Ingresos netos percibidos en el ejercicio anterior a la presente declaración” se determinará los ingresos netos por cada uno de las rentas percibidas y sus conceptos:

- Rendimientos de trabajo (sueldos, salarios, incluidas las dietas).

- Otros rendimientos de trabajo (pensiones, becas…).

- Rendimientos de actividades económicas (profesionales o empresariales).

- Rendimientos de capital mobiliario (dividendos y participación en beneficios, intereses de cuentas, depósitos y activos financieros).

- Rendimientos de capital inmobiliario (arrendamientos de bienes inmuebles) y otros rendimientos como ganancias patrimoniales por transmisiones de bienes y ciertos premios, subvenciones, indemnizaciones…

**En el apartado II relativo al “Patrimonio Inmobiliario** (rústico y/o urbano)”, se hará referencia a la descripción del bien, localización, referencia catastral, superficie, fecha de adquisición, título de adquisición y su valor económico (en euros) atendiendo a su valor catastral, conforme al porcentaje de participación del/de la declarante.

Determinar el contenido de la publicación de las citadas declaraciones anuales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo del Decreto 191/2010 de 19 de noviembre del Consell, por el que se regulan las declaraciones de actividades y de bienes de los miembros de las corporaciones locales de la Comunitat Valenciana.

Sin perjuicio de la autonomía local constitucionalmente reconocida a las Entidades Locales, las cuales podrán aprobar su modelo y que según el Decreto 191/2010 establece un plazo máximo de dos meses desde su entrada en vigor para que las entidades locales adapten las declaraciones de actividades y de bienes a lo dispuesto en dicha norma y procedan a su publicación en el BOP, adjuntamos un modelo con las instrucciones para su cumplimentación.

**En el apartado III** relativo a “Deudas”, se describirán las mismas y su valor en euros. En el concepto deudas se entenderán incluidos los créditos, préstamos y otras obligaciones contraídas por el/la declarante.

**En el apartado IV** relativo a “Depósitos bancarios, acciones, fondos de inversión, pólizas de seguro u otros con naturaleza análoga”, se describirá el bien o derecho y su valor económico (en euros):

- Saldo medio total en cuentas bancarias (Depósitos en cuentas corrientes o de ahorro, a la vista o a plazo, cuentas financieras y cualesquiera otros tipos de imposiciones a cuenta, incluidos los depósitos fuera de España).

- Acciones y participaciones en el capital de empresas.

- Fondos de inversión y seguros de vida.

- Títulos de Deuda pública, obligaciones y bonos.

- Rentas temporales y vitalicias y planes de pensiones.

**En el apartado V**, relativo a “Otros Bienes”, se describirá el bien o derecho y su valor económico (en euros):

- Pagarés y certificaciones de depósito: Los pagarés son títulos valores regulados por la Ley cambiaria y del cheque (Ley 19/1985 de 16 de julio). Las certificaciones o certificados de depósito (CD) son títulos resguardo o documentos entregados por un Banco o Caja de ahorros como contrapartida de una suma de dinero depositada en el mismo a un plazo y tipo de interés determinado.

- Concesiones administrativas: Se trata de un concepto de concesión administrativa desde una perspectiva fiscal, al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/1993 de 24 de septiembre por el que se regula el Impuesto sobre transmisiones Patrimoniales y Actos jurídicos documentados.

-Otros bienes (otros bienes y derechos de contenido económico, como por ejemplo derechos derivados de propiedad industrial e intelectual; o derechos reales de uso y disfrute).

**En el apartado VI**, relativo a “Vehículos, embarcaciones, aeronaves, joyas y obras de arte”, se indicará la fecha de adquisición, marca y modelo y su valor económico (en euros).

En la “Declaración de Actividades”, se indicará el cargo, puesto o actividad desempeñada por el declarante; entidad, empresa u organismo y la fecha de inicio y cese.

En la casilla relativa a Observaciones, el declarante podrá emitir aquellas consideraciones que estime pertinentes en relación con la declaración anual efectuada sobre sus bienes y actividades.

**MODELO DE PUBLICACIÓN DE LAS DECLARACIONES**

En el Anexo del Decreto 191/2010 de 19 de noviembredel Consell, por el que se regulan las declaraciones de actividades y de bienes de los miembros de las corporaciones locales de la Comunitat Valenciana, se delimita el contenido de los datos objeto de publicidad en lo que respecta a las declaraciones de actividades y bienes en el ámbito de las entidades locales de la Comunitat Valenciana. De acuerdo con lo previsto en el artículo 2 del citado Decreto “Se publicarán las declaraciones en el plazo de tres meses desde la toma de posesión o del cese. Asimismo, se publicarán anualmente, dentro de los tres meses del año natural, las modificaciones que se produzcan en el año precedente”.

No obstante, hay que tener en cuenta que el Decreto 191/2010 establece, en su disposición transitoria única, un plazo máximo de dos meses desde su entrada en vigor para que las entidades locales adapten las declaraciones de actividades y de bienes a lo dispuesto en dicha norma y procedan a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El contenido de la publicación es el siguiente:

Titular del cargo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Cargo público origen de la declaración**

|  |
| --- |
| Denominación: |

**I. Activo**

1. Bienes inmuebles (suma de los valores catastrales atendiendo al porcentaje de titularidad).

2. Valor total de otros bienes (valor atendiendo al porcentaje de titularidad.

3. Total.

**II. Pasivo (créditos, préstamos, deudas, etc).**

**III. Actividades**

**INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO DE PUBLICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES Y BIENES**

En la casilla “cargo público origen de la declaración” se especificará el puesto o cargo que se ocupa o su adscripción en la estructura organizacional de la entidad local.

En la casilla relativa a “activo”: Resulta prohibida la publicación de los datos de localización de los bienes, y en general, de referencias que pudieran afectar a la seguridad y privacidad de sus titulares.

Los bienes de naturaleza inmobiliaria susceptibles de valoración económica son tanto los de naturaleza urbana como rústica.

Los otros bienes susceptibles de valoración económica pueden ser tanto los siguientes derechos y valores mobiliarios: dietas de cualquier clase; pensiones, becas, subvenciones e indemnizaciones; dividendos y participación en beneficios; intereses de cuentas, depósitos y activos financieros; arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y otros rendimientos de trabajo o financieros, vehículos, saldo medio total en cuentas bancarias; acciones y participaciones en el capital de empresas; fondos de inversión, seguros de vida, rentas temporales y vitalicias y planes de pensiones; títulos de deuda pública, obligaciones y bonos; bienes o depósitos fuera de España; pagarés y certificaciones de depósito; concesiones administrativas; demás bienes y derechos de contenido económico.

Se determinará el valor económico mediante cifra numérica de los bienes de naturaleza inmobiliaria y de otros bienes. La valoración se efectuará atendiendo a la valoración catastral, o en su caso valor de adquisición. En el supuesto de que el/la titular de los datos esté casado en régimen de gananciales, deberá consignarse el valor de cada bien o derecho por mitad.

El total activo es la suma del valor de los bienes inmuebles y del valor total de otros bienes.

En la casilla relativa a “pasivo”, se reflejará la suma de todas las deudas (en el concepto deudas se entenderán incluidos los créditos, préstamos y otras obligaciones contraídas por el/la declarante).

En la casilla relativa a **“actividades”** se incluirán los cargos, puesto o trabajos dependientes en organismos o empresas del sector público y privado, así como las actividades empresariales o profesionales. Serán susceptibles de valoración conforme los valores declarados en el IRPF o los valores declarados en el Impuesto de Sociedades.

**MODELO DE DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES Y BIENES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO |

Esta declaración se efectúa como:

Titular del cargo:

Otra condición:

CARGO PÚBLICO ORIGEN DE LA DECLARACIÓN

|  |
| --- |
| DENOMINACIÓN |
|  |

Esta declaración se efectúa con motivo de:

SELLO DE REGISTRO

Toma de posesión

Cese

Modificación de circunstancias de hecho, en año natural

**DATOS PERSONALES DEL DECLARENTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO |
|  |  |  |
| Declara, en su condición de  titular  cónyuge o persona de análoga relación de convivencia afectiva | | |
|  | | |
| Con motivo de: toma posesión  cese  modificación circunstancias | | |
| RÉGIMEN ECONÓMICO DEL MATRIMONIO. | | |

**I. INGRESOS NETOS PERCIBIDOS EN EL EJERCICIO ANTERIOR A LA PRESENTE DECLARACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Procedencia de las rentas | CONCEPTO | INGRESOS NETOS |
| Rendimientos de trabajo (sueldos, salarios, incluidas dietas de cualquier clase). |  |  |
| Otros rendimientos de trabajo  (Pensiones, becas…), |  |  |
| Rendimientos de actividades económicas (empresarios, profesionales) |  |  |
| Rendimientos de capital mobiliario (dividendos de acciones, intereses de cuentas, depósitos y activos financieros) |  |  |
| Rendimientos de capital inmobiliario  (Arrendamiento de bienes Inmuebles) y otros rendimientos como ganancias patrimoniales por transmisiones de bienes, premios, subvenciones, indemnizaciones… Inmuebles) y otros rendimientos como ganancias patrimoniales por transmisiones de bienes, premios, subvenciones, indemnizaciones… |  |  |
|  |  |  |
| TOTAL | |  |

En, a de de

Firma del/de la declarante

**II. PATRIMONIO INMOBILIARIO (rústico y/o urbano):**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL BIEN** | | **LOCALIZACIÓN Y REF. CATASTRAL** | **SUPERFICIE** | **FECHA DE ADQUISICIÓN** | **TITULO DE ADQUISICIÓN** | **VALOR[[1]](#footnote-1)**  **(en Euros)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | **TOTAL** |  |

**III. DEUDAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN** | **VALOR**  **(en Euros)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **TOTAL** |  |

**IV. DEPOSITOS BANCARIOS, ACCIONES, FONDOS DE INVERSIÓN, PÓLIZAS DE SEGURO U OTROS CON NATURALEZA ANÁLOGA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO** | **DESCRIPCIÓN DEL BIEN O DERECHO** | **VALOR**  **(en Euros)** |
| Saldo medio total en cuentas bancarias[[2]](#footnote-2) |  |  |
|  |  |  |
| Acciones y participaciones |  |  |
| en el capital de empresas |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fondos de inversión y seguros de vida |  |  |
|  |  |  |
| Títulos de Deuda Pública, Obligaciones y Bonos |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Rentas temporales y vitalicias y planes de pensiones |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **TOTAL** | |  |

En, a de de

Firma del/de la declarante

**V.OTROS BIENES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO** | **DESCRIPCIÓN DEL BIEN O DERECHO** | **VALOR**  **(en Euros)** |
| Pagarés y certificaciones de depósito[[3]](#footnote-3) |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Concesiones administrativas[[4]](#footnote-4) |  |  |
|  |  |  |
| Otros bienes [[5]](#footnote-5) |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**VI. VEHÍCULOS, EMBARCACIONES, AERONAVES, JOYAS Y OBRAS DE ARTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FECHA DE ADQUISICIÓN** | **MARCA Y MODELO** | **VALOR**  **(En euros)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **TOTAL** | |  |

**DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ENTIDAD, EMPRESA U ORGANISMO** | **CARGO, PUESTO O ACTIVIDAD** | **FECHA DE INICIO** | **FECHA DE CESE** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**OBSERVACIONES**

|  |
| --- |
|  |

En, a de de

Firma del/de la declarante

**MODELO PRÁCTICO DE PUBLICACIÓN DE LAS DECLARACIONES**

**Titular del cargo**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Primer apellido** | **Segundo apellido** |
|  |  |  |

**Cargo público origen de la declaración**

|  |
| --- |
| Denominación: |

**I. Activo**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Bienes inmuebles (según valor catastral y porcentaje de titularidad): |  |
| 2. Valor total de otros bienes (según porcentaje de titularidad) |  |
| 3. Total: |  |

**II. Pasivo**

|  |  |
| --- | --- |
| Créditos, préstamos, deudas, etc |  |

**III.** **Actividades:**

|  |
| --- |
|  |

**DECLARACIÓN DE CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDAD**

TOMA DE POSESIÓN

VARIACIONES

1. DATOS PERSONALES

1er APELLIDO:

2º APELLIDO:

NOMBRE:

NIF:

DOMICILIO:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

CP:

2. CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBLIDAD

a) Ejercicio profesional como abogado/a o procurador/a que implique la dirección o representación a partes en procedimientos judiciales o administrativos contra la Corporación, con excepción de las acciones a que se refiere el artículo 63.1.b) de la Ley 7/1985.

Profesión:

Causa:

b) Dirección de servicios o desempeño de puestos de funcionario/a o restante personal en activo de este ayuntamiento o de entidades y establecimientos dependientes de él.

Cargo o Actividad:

Organismo

c) Dirección de servicios o desempeño de puestos de funcionario/a o restante personal en activo de este ayuntamiento o de entidades y establecimientos dependientes de él

Cargo o Actividad: Entidad: Remuneración:

d) Actividad como contratista o subcontratista de contratos financiados total o parcialmente por esta Corporación o establecimientos de ella dependientes

Objeto del Contrato Duración: Precio:

Nombre de la empresa (en su caso) ………………….Parentesco (en su caso):

e) Concejal/a electo/a en candidaturas presentadas por partidos o por federaciones o coalición de partidos declarados ilegales con posterioridad por sentencia judicial firme y los electos en candidaturas presentadas por agrupaciones de electores declaradas vinculadas a un partido ilegalizado por sentencia judicial firme.

f) Causas de inelegibilidad sobrevenidas previstas en los arts. 6 y 177 de la LOREG

3. ACLARACIÓN O AMPLIACIÓN DE DATOS POR EL/LA DECLARANTE

Declaración que formula en cumplimiento del artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En …………………..a ……………., de………………..de 2023

Fdo:

CRONOLOGIA

27 de mayo: Finalización de mandato

28 de mayo: Celebración de elecciones locales

14 de junio y 2 de julio: Aprobación de actas anteriores

Antes del 17 de junio o 7 de julio, fase previa a la constitución:

Preparación de documentos para efectuar el arqueo extraordinario.

Preparación de la documentación relativa al Inventario del Patrimonio.

Cese del personal eventual.

Presentación de las declaraciones de causas de posible incompatibilidad, actividad y bienes.

Proclamación de electos.

Expedición de la credencial.

17 de junio o 7 de julio:

Constitución de la nueva corporación.

Formación de la Mesa de Edad.

Toma de posesión.

Juramento o promesa.

Elección de/ de la Alcalde/sa.

5 días siguientes a la constitución

Formación de los Grupos Municipales

Antes del 28 de julio, o en su defecto el 21 de agosto.

Celebración de la sesión extraordinaria del pleno para fijar el funcionamiento de la corporación.

**FINALIZACIÓN DEL MANDATO DE LAS CORPORACIONES LOCALES Y CONSTITUCIÓN DE LOS NUEVOS AYUNTAMIENTOS**

**CALENDARIO ELECTORAL 2023**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIN RECURSO** | | **ACTUACIONES** | | **CON RECURSO** | |
| **MAYO**  **Sábado 27**: Finalización del mandato. Corporación en funciones.  **Domingo 28**: Celebración de elecciones (artículo 42.3 LOREG) | | | | | |
| **JUNIO** | **Miércoles 14** | | Plenos Corporación y Junta de Gobierno Local: aprobación de Actas pendientes | **Martes 4** | **JULIO** |
| **Miércoles 14** | | Último día para convocatoria sesión constitutiva y elección Alcalde/sa | **Martes 4** |
| **Sábado 17** | | Constitución Ayuntamientos y elección Alcalde/sa.  Fin corporación en funciones. | **Viernes 7** |
| **Lunes 19** | | Si no concurre mayoría absoluta en la constitución, se celebrará sesión dos días después quedando constituida la Corporación, cualquiera que fuese el número de Concejales presentes | **Domingo 9** |
| **JULIO** | **Viernes 28** | | Plazo de 30 días (hábiles) desde la constitución del nuevo Ayuntamiento para convocar y realizar cuantas sesiones extraordinarias del pleno sean precisas para resolver aspectos fundamentales de funcionamiento de la Corporación (artículo 38 ROF) | **Lunes 21** | **AGOSTO** |

1. Valor catastral del bien, en atención al porcentaje de participación del declarante. [↑](#footnote-ref-1)
2. Depósitos en cuenta corriente o de ahorro, a la vista o a plazo, cuentas financieras y cualesquiera otros tipos de imposiciones a cuenta, incluidos los depósitos fuera de España. [↑](#footnote-ref-2)
3. El pagaré es un título valor regulado por la Ley cambiaria y del cheque (Ley 19/1985 de 16 de julio Cambiaria y del Cheque) y las certificaciones o certificados de depósito (CD) son títulos resguardo o documentos entregados por un Banco o Caja de Ahorros como contrapartida de una suma de dinero depositada en la misma a un plazo y tipo de interés determinado. [↑](#footnote-ref-3)
4. Se trata de un concepto de concesión administrativa desde una perspectiva fiscal, se atenderá a tal efecto, a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1993 de 24 de septiembre por el que se regula el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. [↑](#footnote-ref-4)
5. Otros bienes y derechos de contenido económico como por ejemplo derechos derivados de propiedad intelectual e industrial o derechos reales de uso y disfrute. [↑](#footnote-ref-5)