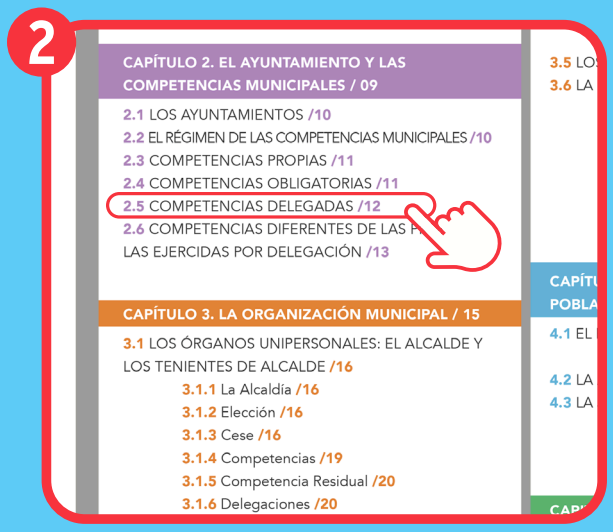
MANUAL DEL CONCEJAL

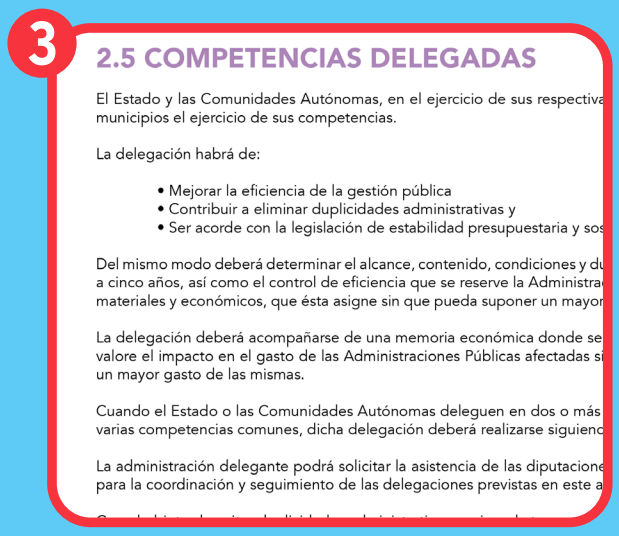
PSOE

CÓMO FUNCIONA:

Este documento es **interactivo**. A partir de enlaces podrá acceder directamente al contenido que busca.



Para ello, sólo tiene que hacer **click** en el apartado que necesite.



2.5 COMPETENCIAS DELEGADAS

El Estado y las Comunidades Autónomas, en el ejercicio de sus respectiva
municipios el ejercicio de sus competencias.

La delegación habrá de:

- Mejorar la eficiencia de la gestión pública
- Contribuir a eliminar duplicidades administrativas y
- Ser acorde con la legislación de estabilidad presupuestaria y sos

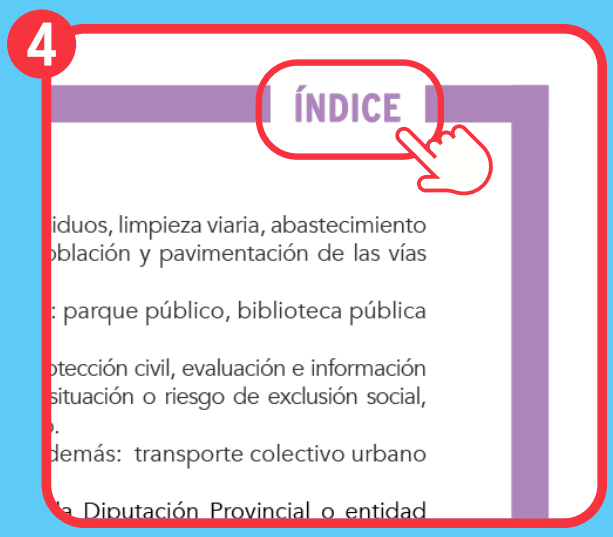
Del mismo modo deberá determinar el alcance, contenido, condiciones y du
a cinco años, así como el control de eficiencia que se reserve la Administra
materiales y económicos, que ésta asigne sin que pueda suponer un mayor

La delegación deberá acompañarse de una memoria económica donde se
valore el impacto en el gasto de las Administraciones Públicas afectadas si
un mayor gasto de las mismas.

Cuando el Estado o las Comunidades Autónomas deleguen en dos o más
varias competencias comunes, dicha delegación deberá realizarse siguienc

La administración delegante podrá solicitar la asistencia de las diputacione
para la coordinación y seguimiento de las delegaciones previstas en este a

El enlace le llevará directamente al comienzo del apartado.



En la zona superior derecha puedes hacer click para volver al índice.

ÍNDICE

PSOE

PRÓLOGO / 06

CAPÍTULO 1. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL / 07

CAPÍTULO 2. EL AYUNTAMIENTO Y LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES / 09

2.1 LOS AYUNTAMIENTOS /10
2.2 EL RÉGIMEN DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES /10
2.3 COMPETENCIAS PROPIAS /11
2.4 COMPETENCIAS OBLIGATORIAS /11
2.5 COMPETENCIAS DELEGADAS /12
2.6 COMPETENCIAS DIFERENTES DE LAS PROPIAS Y LAS EJERCIDAS POR DELEGACIÓN /13

CAPÍTULO 3. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL / 15

3.1 LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES: EL ALCALDE Y LOS TENIENTES DE ALCALDE /16
3.1.1 La Alcaldía /16
3.1.2 Elección /16
3.1.3 Cese /16
3.1.4 Competencias /19
3.1.5 Competencia Residual /20
3.1.6 Delegaciones /20
3.1.7 Los Tenientes de Alcalde /20
3.2 LOS ÓRGANOS COLEGIADOS: EL PLENO Y LAS COMISIONES /21
3.2.1 EL Pleno. Composición, y Competencias /21
3.2.2 El Pleno. Funcionamiento y Régimen de Sesiones /22
3.2.3 Las Comisiones Informativas. Tipología. Funcionamiento y la Comisión Especial de Cuentas /26
3.3 LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL /26
3.3.1 Composición /26
3.3.2 Atribuciones /27
3.3.3 Normas Generales de Funcionamiento /27
3.4 LOS CONCEJALES /28
3.4.1 Adquisición y pérdida de la condición de concejal /28
3.4.2 Derechos y Deberes /28
3.4.3 Derechos Económicos /29
3.4.4 Derechos no Económicos /31
3.4.5 Obligaciones /32
3.4.6 Responsabilidades /33
3.4.7 Régimen de Incompatibilidades /34
3.5 LOS GRUPOS POLÍTICOS /35
3.6 LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA /35
3.6.1 Información ciudadana /36
3.6.2 Cauces para el ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de los vecinos y vecinas /36
3.6.3 Participación /37
3.6.4 Asociaciones vecinales /37

CAPÍTULO 4. LOS MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN. ESPECIALIDADES / 38

4.1 EL PLENO /39
4.1.1 Funciones /39
4.2 LA ALCALDÍA /40
4.3 LA JUNTA DE GOBIERNO /40
4.3.1 Composición /40
4.3.2 Funciones /41

CAPITULO 5. OTRAS ENTIDADES LOCALES / 42

5.1 ENTIDADES LOCALES MENORES /43
5.2 LOS CONCEJOS ABIERTOS /43
5.3 LAS MANCOMUNIDADES /44
5.4 LOS CONSORCIOS /44

CAPÍTULO 6. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES / 46

6.1 EL PERSONAL FUNCIONARIO /47
6.2 PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO /47
6.3 EL PERSONAL LABORAL /48
6.4 EL PERSONAL EVENTUAL /48
6.5 FUNCIONARIADO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL /49
6.5.1 Funciones /49

6.5.2 Clasificación /49
6.5.3 Agrupaciones de Secretaría /49
6.5.4 Intervención /50
6.5.5 Tesorería /50
6.5.6 Selección /50
6.5.7 Sistemas de provisión /50
6.6 EL PERSONAL DIRECTIVO /51
6.7 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS /51
6.7.1 La Plantilla de Personal /51
6.7.2 Relación de Puestos de Trabajo /52
6.7.3 Catálogo de Puestos de Trabajo /52
6.7.4 Oferta Pública de Empleo /52

CAPÍTULO 7. LAS HACIENDAS LOCALES / 53

7.1 RECURSOS ECONÓMICOS DE LAS ENTIDADES LOCALES /54
7.2 INGRESOS DE DERECHO PRIVADO /54
7.3 INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO /54
7.3.1 Los Tributos /55
7.3.2 Participación en los Ingresos del Estado y de las Comunidades Autónomas /55
7.3.3 Subvenciones /55
7.3.4 Las Operaciones de Crédito /56
7.3.5 Los Precios Públicos /56

CAPÍTULO 8. LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS ENTIDADES LOCALES / 57

8.1 EL CONCEPTO DE PRESUPUESTO /58
8.2 LOS PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS.(art 3-9 LEPSF) /58
8.2.1 Estabilidad presupuestaria /58
8.2.2 Plurianualidad /58
8.2.3 Transparencia /58
8.2.4 Eficacia y eficiencia en la asignación de los recursos públicos /58
8.2.5 Sostenibilidad financiera /58
8.2.6 Responsabilidad /58
8.2.7 Lealtad institucional /59
8.3 ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA /59
8.3.1 Aplicación Presupuestaria /59
8.3.2 Registro contable /60
8.3.2 Clasificación económica del ingreso /60
8.4 CONTENIDO DEL PRESUPUESTO /60
8.5 TRAMITACIÓN DEL PRESUPUESTO /61
8.6 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y CLASES /61
8.7 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA /62
8.7.1 Ejecución del Gasto /62
8.7.2 Ejecución del Ingreso /63
8.8 LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO /63
8.9 LA CONTABILIDAD /64
8.9.1 Principios Generales /64
8.9.2 Los Fines de la Contabilidad /64
8.9.3 El Control de la Contabilidad /65
8.9.4 Tipos de Control. El Control Interno (I) /65
8.9.5 Tipos de Control. El Control Externo (II) /65
8.10 LA CUENTA GENERAL 66
8.10.1 Contenido General /66
8.10.2 Tramitación /66
8.10.3 Documentos Contables /67

CAPITULO 9. LA CONTRATACIÓN DE LOS ENTES LOCALES / 68

9.1 LOS CONTRATOS EN LA ESFERA LOCAL /69
9.1.1 Los Tipos de Contratos /69
9.2 PRINCIPIOS Y REQUISITOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN /70
9.2.1 Necesidad, duración y contenido de los contratos públicos /70
9.2.2 Órgano competente para la contratación /71
9.2.3 Capacidad del contratista /71
9.3 MODALIDADES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE CONTRATACIÓN /72
9.4 LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO /72
9.4.1 El contrato menor /73
9.5 FORMALIZACIÓN /74
9.6 EXTINCIÓN DEL CONTRATO /75
9.6.1 Extinción por cumplimiento /75
9.6.2 Extinción por resolución /75

PRÓLOGO

Desde el inicio de la democracia, la gestión local del PSOE ha permitido transformar nuestros municipios en espacios de cohesión, solidaridad, impulso de la igualdad de oportunidades y respeto al medio ambiente.

El papel de los alcaldes, alcaldesas, concejales y concejalas socialistas ha sido clave para el avance y la modernización de nuestros pueblos y ciudades. Queremos manifestar nuestro reconocimiento y nuestro agradecimiento por vuestra labor y vuestro servicio permanente en favor de la ciudadanía. Hoy, gracias a vosotros, podemos hablar de municipios dignos para vivir, saludables, seguros y prósperos, que ofrecen oportunidades para el desarrollo vital de todos los vecinos.

Tenemos por delante numerosos retos de futuro: El incremento de las desigualdades y la pobreza, la economía globalizada, el cambio climático, el envejecimiento poblacional, la concentración de la población en los entornos urbanos o la despoblación. Las políticas públicas a seguir en los próximos años serán cruciales para el desarrollo de una sociedad más justa, libre e igualitaria.

Igualmente, hay que reconocer el importante papel de los gobiernos locales en la implementación de la Agenda 2030, el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible depende en gran medida de la participación activa de los municipios. Una vez más, los ayuntamientos serán los protagonistas liderando las respuestas y la acción frente a los desafíos que debemos afrontar.

El manual que ahora os presentamos pretende ser una guía de consulta que pueda servir de ayuda a vuestro trabajo diario en los ayuntamientos tanto si estáis desempeñando labores de gobierno como si estáis en la oposición.

En eso consiste esta guía. Un conjunto de herramientas para resolver dudas, reafirmar certezas y explorar alternativas. Por primera vez, es digital. Eso permite un mejor acceso desde cualquier dispositivo, una mejor actualización y además una más fácil y cómoda búsqueda en todo el manual.

Esperamos que sea de utilidad para vuestra labor. Una labor con tan profundas raíces socialistas: la municipal.

Desde la dirección federal del PSOE queremos trasladaros nuestro apoyo y ponernos de nuevo a vuestra disposición para lo que necesitéis.

Susana Sumelzo
Secretaria de Política Municipal
CEF.-PSOE

Alejandro Soler
Secretario Adjunto Política Municipal
CEF.-PSOE

1

LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

De acuerdo con el artículo 137 de la Constitución Española (CE) el Estado se organiza territorialmente en municipios, provincias y comunidades autónomas. Además pueden existir otras instancias de ámbito territorial distintas de las mismas.

La Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local (LBRL) atribuye a municipios y provincias diversas potestades en su condición de Administraciones Públicas de carácter territorial. Éstas son:

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

Estas potestades podrán ser atribuidas también a entidades de ámbito territorial inferior al municipio y a las comarcas en los términos que establezca la legislación autonómica. A las mancomunidades les corresponderán aquellas que de entre las anteriores establezcan sus estatutos o, en ausencia de esta previsión, aquellas necesarias para el cumplimiento de sus fines.

La Constitución garantiza la autonomía de los **municipios**. Éstos gozan de personalidad jurídica plena. Su gobierno y administración, salvo en aquellos casos que funcionen en régimen de concejo abierto, corresponden a sus respectivos **ayuntamientos** integrados por alcaldes y concejales. Los concejales serán elegidos por los vecinos del municipio mediante sufragio universal y los alcaldes serán elegidos por los concejales o por los vecinos.

Existen una serie de municipios que tras la reforma introducida por la Ley 57/2003 de Medidas para la Modernización del Gobierno Local (Ley de Grandes Ciudades –LMMGL-) están sometidos a un régimen especial. Se trata de los denominados "**municipios de gran población**" y son los siguientes:

- Municipios cuya población supere los 250.000 habitantes.
- Municipios capitales de provincia cuya población sea superior a los 175.000 habitantes.
- Municipios que sean capitales de provincia, capitales autonómicas, sede de instituciones autonómicas o cuya población supere los 75.000 habitantes que presenten circunstancias económicas, sociales, históricas o culturales especiales, cuando así lo decida la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma.

La **provincia** está determinada por la agrupación de los municipios y una división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado. El gobierno y la administración autónoma de las provincias están encomendadas a las diputaciones u otras corporaciones de carácter representativo.

La **comarca** es una entidad que, reconocida por la Ley, agrupa a municipios limítrofes con características comunes para la gestión conjunta de sus respectivos intereses o servicios y para la colaboración en el ejercicio de sus competencias.

Las **áreas metropolitanas** son entidades locales integradas por los municipios de grandes aglomeraciones urbanas entre cuyos núcleos de población existan vinculaciones económicas y sociales que hagan necesaria la planificación conjunta y la coordinación de determinados servicios y obras.

Las **mancomunidades** son asociaciones de municipios para la ejecución en común de obras y servicios determinados de su competencia. Tienen personalidad y capacidad jurídicas para el cumplimiento de sus fines específicos y se rigen por sus Estatutos propios. Los Estatutos han de regular el ámbito territorial de la entidad, su objeto y competencia, órganos de gobierno y recursos, plazo de duración y cuantos otros extremos sean necesarios para su funcionamiento.

2

EL AYUNTAMIENTO Y LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES

2.1 LOS AYUNTAMIENTOS

Los municipios se gobiernan y administran a través del ayuntamiento integrado por el alcalde/sa y los concejales y concejalas. En el caso de 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 LRBRL determina la organización municipal común o general en su artículo 20 de la siguiente manera:

Órganos necesarios en todos los municipios:

- Permanentes:
    1. Pleno
    2. Alcaldía
    3. Tenencia de Alcaldía.
- No permanentes:
    1. Comisión Especial de Cuentas.

Órganos necesarios en municipios con más de 5.000 habitantes:

- Junta de Gobierno Local.
- Comisiones Informativas.

Órganos 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.

Órganos facultativos en municipios con población inferior a 5.000 habitantes:

- Junta de Gobierno Local.
- Comisiones Municipales Informativas (Para su creación se precisa acuerdo de Pleno o regulación en el Reglamento Orgánico).

2.2 EL RÉGIMEN DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES

El artículo 4 de la LBRL determina el régimen general de competencias de las corporaciones locales en los siguientes términos:

1. Las competencias de las entidades locales son propias o atribuidas por delegación.
2. Las competencias propias de los municipios, las provincias, las islas y demás entidades locales territoriales solo podrán ser determinadas por Ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas.
3. El Estado y las Comunidades Autónomas, en el ejercicio de sus respectivas competencias, podrán delegar en las entidades locales el ejercicio de sus competencias.
4. Las competencias delegadas se ejercen en los términos establecidos en la disposición o en el acuerdo de delegación, según corresponda, con sujeción a las reglas establecidas en el artículo 27, y preverán técnicas de dirección y control de oportunidad y eficiencia.

Las entidades locales solo podrán ejercer 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.

En todo caso, el ejercicio de estas competencias deberá realizarse en los términos previstos en la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

2.3 COMPETENCIAS PROPIAS

El artículo 25 de la LBRL establece que, para la gestión de sus intereses, el municipio puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo.

El municipio ejercerá en todo caso las siguientes competencias propias:

- **Urbanismo:** planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio Histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
- **Medio ambiente urbano:** en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- **Abastecimiento de agua** potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- **Infraestructura viaria** y otros equipamientos de su titularidad.
- **Evaluación e información de situaciones de necesidad social** y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- **Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.**
- **Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano**.
- **Información y promoción de la actividad turística** de interés y ámbito local.
- **Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.**
- **Protección de la salubridad** pública.
- **Cementerios y actividades funerarias.**
- **Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.**
- **Promoción de la cultura y equipamientos culturales.**
- **Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria** y cooperar con las administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.
- **Promoción en su término municipal de la participación de la ciudadanía** en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Las competencias municipales de las materias anteriormente señaladas se determinarán mediante Ley debiendo evaluar la conveniencia de la implantación de servicios locales conforme a los principios de descentralización, eficiencia, estabilidad y sostenibilidad financiera.

La Ley a que se refiere el apartado anterior deberá ir acompañada de una memoria económica que refleje el impacto sobre los recursos financieros de las Administraciones Públicas afectadas y el cumplimiento de los principios de estabilidad, sostenibilidad financiera y eficiencia del servicio o la actividad.

Del mismo modo debe prever la dotación de los recursos necesarios para asegurar la suficiencia financiera de las entidades locales sin que ello pueda conllevar, en ningún caso, un mayor gasto de las Administraciones Públicas.

Los proyectos de leyes estatales se acompañarán de un informe del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en el que se acrediten los criterios antes señalados.

La Ley determinará la competencia municipal propia de que se trate, garantizando que no se produce una atribución simultánea de la misma competencia a otra Administración Pública.

2.4 COMPETENCIAS OBLIGATORIAS

El artículo 26 de la LRBRL exige que en todos los municipios se han de prestar una serie de servicios. Una serie de ellos deben prestarse en todos los municipios, mientras que otros serán obligatorios a partir de una determinada población del mismo:

• En todos los municipios: alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas.
• En los municipios con población superior a 5.000 habitantes, además: parque público, biblioteca pública y tratamiento de residuos.
• En los municipios con población superior a 20.000 habitantes, además: protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público.
• En los municipios con población superior a 50.000 habitantes, además: transporte colectivo urbano de viajeros y medio ambiente urbano.
• En los municipios con población inferior a 20.000 habitantes será la Diputación Provincial o entidad equivalente la que coordinará la prestación de los siguientes servicios:
• Recogida y tratamiento de residuos.
• Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
• Limpieza viaria.
• Acceso a los núcleos de población.
• Pavimentación de vías urbanas.
• Alumbrado público.

Para coordinar la citada prestación de servicios la Diputación propondrá, con la conformidad de los municipios afectados, al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas la forma de prestación, consistente en la prestación directa por la Diputación o la implantación de fórmulas de gestión compartida a través de consorcios, mancomunidades u otras fórmulas. Para reducir los costes efectivos de los servicios el mencionado Ministerio decidirá sobre la propuesta formulada que deberá contar con el informe preceptivo de la Comunidad Autónoma si es la Administración que ejerce la tutela financiera.

Cuando el municipio justifique ante la Diputación que puede prestar estos servicios con un coste efectivo menor que el derivado de la forma de gestión propuesta por la Diputación provincial o entidad equivalente, el municipio podrá asumir la prestación y coordinación de estos servicios si la Diputación lo considera acreditado.

Cuando la Diputación o entidad equivalente asuma la prestación de estos servicios repercutirá a los municipios el coste efectivo del servicio en función de su uso. Si estos servicios estuvieran financiados por tasas y asume su prestación la Diputación o entidad equivalente, será a ésta a quien vaya destinada la tasa para la financiación de los servicios.

La asistencia de las diputaciones o entidades equivalentes a los municipios, prevista en la LBRL, se dirigirá preferentemente al establecimiento y adecuada prestación de los servicios mínimos.

2.5 COMPETENCIAS DELEGADAS

El Estado y las Comunidades Autónomas, en el ejercicio de sus respectivas competencias, podrán delegar en los municipios el ejercicio de sus competencias.

La delegación habrá de:

• Mejorar la eficiencia de la gestión pública
• Contribuir a eliminar duplicidades administrativas y
• Ser acorde con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Del mismo modo deberá determinar el alcance, contenido, condiciones y duración de ésta, que no podrá ser inferior a cinco años, así como el control de eficiencia que se reserve la Administración delegante y los medios personales, materiales y económicos, que ésta asigne sin que pueda suponer un mayor gasto de las Administraciones Públicas.

La delegación deberá acompañarse de una memoria económica donde se justifiquen los principios señalados y se valore el impacto en el gasto de las Administraciones Públicas afectadas sin que, en ningún caso, pueda conllevar un mayor gasto de las mismas.

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.

Con el objeto de evitar duplicidades administrativas, mejorar la transparencia de los servicios públicos y el servicio

a la ciudadanía y, en general, contribuir a los procesos de racionalización administrativa, generando un ahorro neto de recursos, la Administración del Estado y las de las Comunidades Autónomas podrán delegar, siguiendo criterios homogéneos, entre otras, las siguientes competencias:

- Vigilancia y control de la contaminación ambiental.
- Protección del medio natural.
- Prestación de los servicios sociales, promoción de la igualdad de oportunidades y la prevención de la violencia contra la mujer.
- Conservación o mantenimiento de centros sanitarios asistenciales de titularidad de la Comunidad Autónoma.
- Creación, mantenimiento y gestión de las escuelas infantiles de educación de titularidad pública de primer ciclo de educación infantil.
- Realización de actividades complementarias en los centros docentes.
- Gestión de instalaciones culturales de titularidad de la Comunidad Autónoma o del Estado, con estricta sujeción al alcance y condiciones que derivan del artículo 149.1.28ª de la Constitución Española.
- Gestión de las instalaciones deportivas de titularidad de la Comunidad Autónoma o del Estado, incluyendo las situadas en los centros docentes cuando se usen fuera del horario lectivo.
- Inspección y sanción de establecimientos y actividades comerciales.
- Promoción y gestión turística.
- Comunicación, autorización, inspección y sanción de los espectáculos públicos.
- Liquidación y recaudación de tributos propios de la Comunidad Autónoma o del Estado.
- Inscripción de asociaciones, empresas o entidades en los registros administrativos de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado.
- Gestión de oficinas unificadas de información y tramitación administrativa.
- Cooperación con la Administración educativa a través de los centros asociados de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

La Administración delegante podrá, para dirigir y controlar el ejercicio de los servicios delegados, dictar instrucciones técnicas de carácter general y recabar, en cualquier momento, información sobre la gestión municipal, así como enviar comisionados y formular los requerimientos pertinentes para la subsanación de las deficiencias observadas.

En caso de incumplimiento de las directrices, denegación de las informaciones solicitadas, o inobservancia de los requerimientos formulados, la Administración delegante podrá revocar la delegación o ejecutar por sí misma la competencia delegada en sustitución del municipio. Los actos del municipio podrán ser recurridos ante los órganos competentes de la Administración delegante.

La efectividad de la delegación requerirá su aceptación por el municipio interesado.

La delegación habrá de ir acompañada en todo caso de la correspondiente financiación, para lo cual será necesario la existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente en los presupuestos de la Administración delegante para cada ejercicio económico, siendo nula sin dicha dotación.

El incumplimiento de las obligaciones financieras por parte de la Administración autonómica delegante facultará a la entidad local delegada para compensarlas automáticamente con otras obligaciones financieras que ésta tenga con aquélla.

La disposición o acuerdo de delegación establecerá las causas de revocación o renuncia de la delegación. Entre las causas de renuncia estará el incumplimiento de las obligaciones financieras por parte de la Administración delegante o cuando, por circunstancias sobrevenidas, se justifique suficientemente la imposibilidad de su desempeño por la Administración en la que han sido delegadas sin menoscabo del ejercicio de sus competencias propias. El acuerdo de renuncia se adoptará por el Pleno de la respectiva entidad local.

2.6 COMPETENCIAS DIFERENTES DE LAS PROPIAS Y LAS EJERCIDAS POR DELEGACIÓN

Según la LRBRL las entidades locales pueden ejercer las competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación cuando cumplen una serie de requisitos materiales y procedimentales.

• No se puede poner en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la hacienda local, de acuerdo con las determinaciones de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
• No puede incurrirse en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública.
Para ello son necesarios los siguientes informes:
• Informe necesario y vinculante de la Administración competente por razón de la materia, en el que se señale la inexistencia de duplicidades.
• Informe necesario y vinculante de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias.

3

LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

3.1 LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES: EL ALCALDE Y LOS TENIENTES DE ALCALDE

3.1.1 La Alcaldía

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.

Según dispone el artículo 19 de la LBRL 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 57/2003 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 Art. 19 LBRL.

3.1.2 Elección

En la misma sesión de constitución de la Corporación se procede a la elección del alcalde o alcaldesa, de acuerdo con el siguiente procedimiento (Art. 196 LOREG):

1. Pueden ser candidatos y candidatas todos/as los concejales y concejalas que encabecen 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.
2. 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.
3. Quien resulte proclamado alcalde/sa tomara posesión ante el Pleno de la corporación, debiendo realizar el juramento o promesa, que se haya contenida en el Art. 1 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril:

> *Juro/prometo por mi conciencia y honor cumplir fielmente las obligaciones del cargo... con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.*

Si el alcalde o la alcaldesa electo/a no estuviese presente en la sesión constitutiva, será requerido/a para tomar posesión en el plazo de 48 horas, igualmente ante el Pleno corporativo, con advertencia de que en caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los casos de vacante de la Alcaldía (Art. 40.3 ROF).

En los municipios entre 100 y 250 habitantes pueden ser candidatos a alcalde o alcaldesa todos los concejales y las concejalas. Si, producida la votación, alguno de ellos obtiene la mayoría absoluta es proclamado alcalde o alcaldesa. Si ninguno obtiene la mayoría absoluta será proclamado alcalde o alcaldesa quien hubiera obtenido mayor número de votos en las elecciones del municipio.

En los municipios que funcionan en régimen de Concejo Abierto, el electorado elige directamente al alcalde o alcaldesa por sistema mayoritario.

La elección puede hacerse por votación secreta, siempre que lo acuerde la mayoría absoluta del Pleno.

3.1.3 Cese

El alcalde o alcaldesa puede cesar de su cargo además de por el fin del mandato, por:

- Renuncia.
- Fallecimiento.
- Sentencia firme.
- Moción de censura.
- Cuestión de confianza.

A ellas hay que añadir las causas de inelegibilidad o incompatibilidad que regulan la LOREG (art 177 y 178), cuando sean sobrevenidas.

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.

Cuando queda 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.

Desde que se produce la vacante de la Alcaldía 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.

El art 198 de la LOREG recoge el procedimiento para cubrir la vacante de la Alcaldía cuando se dan los casos anteriores, remitiéndose al procedimiento general para elección del alcalde (art 196). 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.

Moción de censura

La moción de censura se regula en el artículo 197 LOREG.

1. Presentación y requisitos

La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato o candidata a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier concejal o concejala, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

La Ley Orgánica 2/2011 de 28 de enero, en aras a la anomalía negativa que para el sistema democrático supone el transfuguismo, establece respecto al cómputo de la mayoría exigida para la propuesta, que ésta se verá incrementada en el mismo número de concejales que se encuentren en una de estas dos circunstancias:

- Que formara o haya formado parte del grupo político municipal al que pertenece el alcalde o alcaldesa cuya censura se propone.
- Cuando hay dejado de pertenecer al grupo político al que se adscribió al inicio del mandato.

La Sentencia del Tribunal Constitucional 15/2017 de 21 de diciembre consideró inconstitucionales estas circunstancias sin embargo mantuvo su vigencia "hasta la convocatoria de un nuevo proceso de elecciones locales, de conformidad con lo previsto en el art. 42.3 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, periodo de tiempo en el que el legislador podrá proceder, en su caso, a sustituir la norma declarada nula observando el contenido de este pronunciamiento". De forma que se impone al legislador ordinario la sustitución de estos requisitos por una nueva regulación en la LOREG.

La exigencia actual de la aceptación expresa del candidato/a propuesto/a es una garantía en caso de prosperar la moción, aunque ello no implica que no pueda renunciar con anterioridad teniéndose en tal caso por no presentada la moción de censura planteada, y no habrán consumido su limitación de número de mociones que pueden firmar los concejales o concejalas, como se expone más adelante.

El escrito de la moción de censura no ha de motivarse y deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por notario/a o por el secretario/a general de la corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes.

La persona titular de la Secretaría General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa. El no reconocerse o no identificarse la firma es un defecto subsanable.

El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción.

2. 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, constando 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.

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 alcalde/sa si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales/as que legalmente componen la Corporación.

La dimisión sobrevenida del alcalde o de la alcaldesa, no suspenderá la tramitación y votación de la moción.

3. 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 (Art. 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 (Art. 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 (Art. 197 bis-5 LOREG).

Los municipios en los que se aplique el régimen de Concejo Abierto tienen especialidades previstas en la ley. (Art 197.4 LOREG)

La Cuestión de Confianza

La Alcaldía es la única que puede presentar una cuestión de confianza, y ésta ha de ser vinculada a la aprobación 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 del 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.

1. Cese

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.

2. Elección de la nueva Alcaldía

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 concejalas.
- 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. No resulta 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.

3.1.4 Competencias

Ostenta en todo caso las siguientes según la LBRL:

- Dirigir el gobierno y la administración municipal.
- Representar al ayuntamiento.
- Convocar y presidir las sesiones del Pleno (salvo los supuestos previstos en la LBRL y en la legislación electoral general), de la Junta de Gobierno Local y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
- Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- Dictar bandos.
- Desarrollar la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito dentro de los límites previstos en la normativa.
- Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio del funcionariado del ayuntamiento y el despido del personal laboral.

- Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
- Aprobar los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- Ejercitar las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.
- Iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.
- Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.
- Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
- Aprobar los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
- Otorgar las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.
- Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del ayuntamiento.
- Corresponde también al alcalde/sa el nombramiento de los/las tenientes de alcalde/sa.
- Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

La disposición adicional segunda de la Ley de Contratos de Sector Público (LCSP) regula que corresponden a los alcaldes y a los presidentes de las entidades locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas 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.

Así mismo, la LCSP señala que corresponde a los alcaldes/as y a los presidentes de las entidades locales la competencia para la celebración de los contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1, no supere el 10 por ciento 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.

3.1.5 Competencia Residual

La jurisprudencia también atribuye al alcalde/sa la competencia relativa a aquellas cuestiones que no estén expresamente atribuidas al Pleno.

3.1.6 Delegaciones

El alcalde o la alcaldesa 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 21 citado.

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 concejal/a delegado/a puede estar dirigir las actuaciones en ese área o materia y, si el alcalde/esa lo estima oportuno y lo recoge expresamente en el acuerdo de delegación, adoptar acuerdos.

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

3.1.7 Los Tenientes de Alcalde

Los tenientes de alcalde 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 concejala.

Corresponde a los/las tenientes de alcalde sustituir al alcalde o la alcaldesa 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.

3.2 LOS ÓRGANOS COLEGIADOS: EL PLENO Y LAS COMISIONES

3.2.1 EL Pleno. Composición y competencias

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.

Tiene atribuidas las competencias de mayor trascendencia como son, entre otras, el cambio de nombre del municipio, los acuerdos en materia de tributos, la alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público, la votación de la moción de censura y la cuestión de confianza y las demás que expresamente establecen las leyes. Una de las funciones de mayor importancia de las atribuidas al Pleno es la de control y fiscalización de los órganos de gobierno municipales.

Competencias:

Conforme a lo indicado en el Art. 22 de LBRL le corresponden, en todo caso, las siguientes:

- Control y fiscalización de los órganos de gobierno.
- Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las entidades a que se refiere el artículo 45 del ROF; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
- Aprobar inicialmente el planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.
- Aprobar el reglamento orgánico y las ordenanzas.
- Determinar los recursos propios de carácter tributario; aprobar y modificar los presupuestos, y la disposición de gastos en materia de su competencia y aprobar las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la LRHL.
- Aprobar las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
- Aceptar la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.
- El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones Públicas.
- La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas del funcionariado y el número y régimen del personal eventual.
- El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.
- La declaración de lesividad de los actos del ayuntamiento.
- La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
- La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la LFHL.
- Aprobar los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.
- Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

- 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, como ya hemos visto.
- Las demás que expresamente le confieran las leyes (como por ejemplo los planes económico-financieros, los planes de reequilibrio y los planes de ajuste por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril).

Según la LCSP corresponden al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto a los contratos que celebre la entidad local cuando por su valor o duración no correspondan al alcalde/sa según la Disposición Adicional segunda, apartado 1 de dicha ley. Asimismo, corresponde al Pleno la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas generales a los que se refiere el artículo 121 de la mencionada ley.

En los municipios de población inferior a 5.000 habitantes es igualmente competencia del Pleno autorizar la redacción y licitación de proyectos independientes relativos a cada una de las partes de una obra cuyo periodo de ejecución exceda al de un presupuesto anual, siempre que estas sean susceptibles de utilización separada en el sentido del uso general o del servicio, o puedan ser sustancialmente definidas.

Del mismo modo 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/sa, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

Delegación de competencias:

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.

3.2.2 El Pleno. Funcionamiento y Régimen de Sesiones

Régimen de sesiones:

- Ordinaria: Son aquellas que se celebran en la fecha previamente establecida por el propio Pleno. (Ej.: primer lunes de cada mes). La Ley obliga a celebrar, como mínimo, una cada tres meses en los municipios con población hasta 5.000 habitantes, una cada dos meses en los municipios con población entre 5.001 y 20.000 habitantes y una al mes en los municipios de más de 20.000 habitantes.
- 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).
- 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.

Convocatoria y orden del día:

La convocatoria de las sesiones la hace el alcalde o la alcaldesa, con la antelación ya señalada. El orden del día de la sesión lo fija el alcalde o alcaldesa asistido/ por el/la secretario/a. En el orden del día de las sesiones ordinarias debe incluirse siempre el punto de "ruegos y preguntas". La convocatoria, el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior se notifica a todos los miembros de la Corporación en su domicilio, con la misma antelación.

En el orden del día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta del órgano informativo que corresponda. No obstante, y por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluirse en el orden del día a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por el respectivo órgano que tenga por objeto, el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de someterse al Pleno, pero en este supuesto no podrán adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos, sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

Toda documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de base al debate, y en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la secretaría de la misma.

Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integre, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

Los órganos de informe o consulta (comisiones informativas) solo son obligatorios en municipios mayores de 5.000 habitantes, y en los de menos existirán si así lo dispone su reglamento orgánico o lo acuerda el Pleno.

El Desarrollo de la Sesión:

El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial o sede de la Corporación, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que a través de la convocatoria o de una resolución de la Alcaldía dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro local, haciéndose constar en acta en todo caso esta circunstancia.

Serán públicas las sesiones del Pleno, no obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos. Las personas asistentes a las sesiones no podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo la Alcaldía proceder, en casos extremos, a la expulsión de la persona que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Una vez levantada la sesión la Corporación puede establecer un turno de consultas entre las personas asistentes sobre temas concretos de interés municipal.

Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres.

En los municipios de hasta 100 residentes, que no funcionen en régimen de Concejo Abierto, el Pleno se constituirá válidamente con la asistencia del número legal de miembros del mismo, que nunca deberá ser inferior a dos

Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del alcalde o alcaldesa y del secretario o secretaria de la Corporación o de quienes legalmente le sustituyan. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según los dispuesto anteriormente, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora dos días después.

Las sesiones del Pleno las dirige el alcalde o alcaldesa.

El primer punto del orden del día es la aprobación del acta de la sesión anterior. Aquí debe tenerse en cuenta que el acta es un resumen que hace el/la secretario/a sobre el desarrollo de la sesión anterior. Por ello los concejales y las concejalas pueden solicitar rectificaciones cuando consideren que algo no ha quedado bien reflejado pero en ningún caso se podrán modificar los acuerdos tomados que son válidos y ejecutivos desde la fecha de celebración del Pleno anterior.

A continuación se debate sobre el resto de los asuntos incluidos en el orden del día, y en ese mismo orden, aunque en determinados casos la Alcaldía puede alterar el orden.

Cualquier concejal o concejala puede pedir la retirada de un asunto (para incorporarle documentación) o que quede sobre la mesa para discutirlo en la siguiente sesión.

Normalmente se somete al Pleno el dictamen, que es la propuesta que hace al Pleno la Comisión Informativa que ha estudiado e informado previamente el asunto. Este dictamen puede llevar un voto particular, cuando algún miembro de la Comisión Informativa propone que se modifique el citado dictamen. También puede presentarse una enmienda que es una solicitud de modificación del dictamen que presenta cualquier miembro de la corporación.

En los ayuntamientos donde no existan comisiones informativas (sólo son obligatorias en los de más de 5.000 habitantes) se someterá al Pleno una propuesta de acuerdo de la Alcaldía. También puede presentarse al Pleno una proposición, es decir, una propuesta que se ha incluido en el orden del día pero no ha sido previamente informada por la Comisión Informativa. En este caso el Pleno deberá ratificar por mayoría simple su inclusión en el orden del día antes de tomar acuerdo alguno sobre el asunto.

Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el alcalde o alcaldesa con arreglo a las normas previstas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

El alcalde o alcaldesa podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que profiera palabras ofensivas o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, produzca interrupciones, altere el orden de las sesiones, o pretenda hacer uso de la palabra sin que se le haya concedido. Tres llamadas al orden en la misma sesión, y el/la alcalde/sa podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrado la sesión.

Terminado el examen y acuerdo sobre los asuntos del orden del día, cuando se trate de sesiones ordinarias, los

miembros de la corporación podrán presentar mociones, es decir, propuestas sobre asuntos no incluidos en el orden del día que se considera conveniente tratar por razones de urgencia. El Pleno deberá acordar la conveniencia o necesidad de tratar el asunto por mayoría absoluta.

En las sesiones ordinarias siempre se dará la posibilidad a los concejales y a las concejalas de plantear ruegos (solicitudes de actuación) y preguntas (formulación de cualquier cuestión) a los órganos de gobierno.
Los ruegos y preguntas junto con las mociones constituyen la fase de control del Pleno sobre los demás órganos.

Establece claramente el ROF en su artículo 97 que, a los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

1. Dictamen es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.
2. Proposición es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.3 del ROF. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el referido artículo 82.3, la inclusión del asunto en el orden del día.
3. Moción es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo prevenido en el artículo 91.4 del ROF. Podrá formularse por escrito u oralmente.
4. Voto particular es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.
5. Enmienda es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.
6. Ruego es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.
Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el alcalde/sa lo estima conveniente.
7. Pregunta es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.
Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

La adopción de acuerdos

A la hora de adoptar los acuerdos existen distintas formas de realizar las votaciones:

Ordinaria. Es la utilizada habitualmente. Los concejales y las concejalas realizan signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

Nominal. Se realiza mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos (el alcalde o alcaldesa va en último lugar) y cada miembro de la Corporación responde al ser llamado o llamada "sí" "no", o "me abstengo". Necesita ser solicitada por un grupo municipal y aprobada por el Pleno por mayoría simple.

Secretas. Se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación va depositando en una urna o bolsa. Se utiliza para elección o destitución de personas y debe acordarse su uso por mayoría absoluta.

Del mismo modo existen diferentes tipos de mayorías:

- Mayoría simple. Es la regla general para adoptar acuerdos. Hay mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
- Mayoría absoluta. En este caso se exige que los votos afirmativos sean superiores a la de la mitad del número legal de miembros de la Corporación. Será siempre la mitad más uno cuando el número legal de miembros sea par y cuando sea impar la mitad más medio debiéndose completar la fracción. Es necesaria esta mayoría en determinados supuestos previstos en las leyes.

Se considerará que se abstienen los concejales y las concejalas que salgan del Salón de Plenos al iniciarse el debate de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de iniciarse la votación.

(Hay que tener en cuenta que durante la votación no se puede entrar ni salir del Salón.)

En caso de empate, y siempre que se trate de un asunto que sólo necesite mayoría simple, se efectuará nueva votación y si continua el empate, decidirá el voto de calidad del alcalde o de la alcaldesa.

Las actas

El artículo 109 del ROF recoge el contenido de las actas que habrán de levantarse de cada sesión.

- Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebra.
- Día, mes y año.
- Hora en que comienza.
- Nombre y apellidos de la presidencia, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hayan excusado y de los que falten sin excusa.
- Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en 1ª o en segunda convocatoria.
- Asistencia del/de la secretario/a, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario o de la funcionaria responsable de la intervención, cuando concurra.
- Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- Hora en que el/la presidencia/a la presidencia levante la sesión.

El acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribe al Libro de Actas, que es un instrumento público solemne, que deberá llevar en todas sus hojas, debidamente foliadas, la rúbrica de la presidencia y el sello de la Corporación, para que los acuerdos reflejados en él sean válidos.

En el ayuntamiento habrá de existir el Libro de Actas de las sesiones plenarias, el Libro de resoluciones de la Alcaldía, o de quienes actúen por su delegación y, así mismo, el Libro de actas resolutivas de las sesiones de las juntas de gobierno (artículos 198, 199, 200 y 202 ROF).

Los Libros de Actas se custodian en la casa consistorial por el/la secretario/a, quien no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aun a requerimiento de autoridades de cualquier orden.

Notificación, publicación y recursos:

Los acuerdos que adopte la Corporación se publicarán o notificarán en la forma prevista por la ley. Las ordenanzas, aprobación de Reglamento y otros acuerdos que así se especifiquen se publicarán en el Diario Oficial de la Provincia.

El acta de la sesión se expondrá al público en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en los lugares de costumbre.

Los actos de las entidades locales son inmediatamente ejecutivos, salvo que expresamente esté previsto lo contrario.

La LBRL en sus artículos 52 y restantes, establece el siguiente régimen de recursos:

Contra los actos y acuerdos de las entidades locales que pongan fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición.

Ponen fin a la vía administrativa, las resoluciones de los siguientes órganos y autoridades:

- Las del Pleno, los/as alcaldes/as y las Juntas de Gobierno, salvo en los casos excepcionales en que una ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, o cuando proceda recurso ante estas en los supuestos de delegación a que se refiere el artículo 27.2 de la LBRL.
- Las de las autoridades.

3.2.3 Las Comisiones Informativas. Tipología. Funcionamiento y la Comisión Especial de Cuentas

Son órganos complementarios sin atribuciones resolutorias. Tienen por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos al Pleno o a la Junta de Gobierno Local cuando actúe con competencias delegadas por éste salvo cuando se haya declarado la urgencia de los acuerdos.

Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local o del alcalde/sa, que le sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos (art 123 y 124 ROF).
Están integradas exclusivamente por los miembros de la Corporación y todos los grupos políticos integrantes tienen derecho a estar representados en ellas.

Pueden ser de carácter permanente o especial:

A) Comisiones Informativas Permanentes. Se constituyen con carácter general por acuerdo del Pleno a propuesta de la Alcaldía, cuyo número y denominación se procurará que corresponda con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos. Las permanentes existirán en todos aquellos 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.

B) Comisiones Informativas Especiales. Son aquellas que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto y que se extinguen, normalmente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto.

Creación y composición

La creación y composición de dichos órganos, se adoptará normalmente en la sesión o sesiones extraordinarias que habrán de convocarse dentro del plazo de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación. Deberán tenerse en cuenta los siguientes puntos:

- La persona titular de la Alcaldía es la Presidenta nata de todas ellas aunque podrá delegar en otro miembro.
- Cada uno de estos órganos estará integrado de forma que se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación. La adscripción a cada órgano se realizará mediante escrito del portavoz de cada grupo dirigido a la Alcaldía, que dará cuenta al Pleno.
- Las comisiones funcionan en sesiones ordinarias y extraordinarias, las ordinarias se celebrarán con la periodicidad que acuerde el Pleno. Las sesiones extraordinarias o urgentes podrán ser convocadas por el/la alcalde/sa o el/la Presidente/a de la Comisión, y obligatoriamente cuando lo solicite, al menos la cuarta parte de sus miembros. Para la válida celebración de las sesiones se requiere la presencia de la mayoría absoluta y un mínimo de tres en segunda convocatoria.
- Los dictámenes podrán limitarse a mostrar conformidad con las propuestas presentadas o formular una alternativa. Los miembros que disientan podrán pedir que conste su voto en contra o particular. De las sesiones de las comisiones se levantará acta.

La Comisión Especial de Cuentas:

Es de existencia preceptiva en todos los municipios y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas. Le corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno (art 127 ROF).

3.3 LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

La Junta de Gobierno Local existe en todos los municipios con población superior a 5.000 habitantes y en los de menos, cuando así lo disponga su Reglamento Orgánico o así lo acuerde el Pleno de su ayuntamiento.

3.3.1 Composición

La Junta de Gobierno Local se integra por el alcalde o la alcaldesa y un número de concejales y concejalas no superior al tercio del número legal de los mismos no incluyéndose en dicho porcentaje a la alcaldesa o al alcalde.

A estos efectos no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de concejales:

Ejemplo: en un ayuntamiento formado por 25 concejales, dado que un tercio será 8,33 en este caso el número máximo serán 8, además del alcalde o de la alcaldesa.

Los miembros de la Junta de Gobierno Local son nombrados y separados libremente por la Alcaldía, dando cuenta al Pleno. Aquí no resulta de aplicación, como en los órganos complementarios, la participación proporcional de todos los grupos políticos. Los nombramientos y ceses deben publicarse en el BOP.

El alcalde o la alcaldesa es el presidente nato, no siendo delegable sin perjuicio de los supuestos en que procede la sustitución por los tenientes de alcalde.

3.3.2 Atribuciones

Le corresponden las siguientes:

- De carácter propio e indelegable: asistencia permanente a la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones, a cuyo fin ha de ser informada de todas las decisiones de la Alcaldía. Siempre que la importancia del asunto así lo requiera, esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión.
- De carácter delegado: aquellas atribuciones cuyo ejercicio le haya delegado la Alcaldía o el Pleno.

Excepcionalmente, cuando el Pleno de la Corporación Local no alcanzara, en una primera votación, la mayoría necesaria para la adopción de acuerdos prevista en esta Ley, la Junta de Gobierno Local tendrá competencia para aprobar:

- El presupuesto del ejercicio inmediato siguiente, siempre que previamente exista un presupuesto prorrogado.
- Los planes económico-financieros, los planes de reequilibrio y los planes de ajuste a los que se refiere la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.
- Los planes de saneamiento de la Corporación Local o los planes de reducción de deudas.
- La entrada de la Corporación Local en los mecanismos extraordinarios de financiación vigentes a los que se refiere la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, y, en particular, el acceso a las medidas extraordinarias de apoyo a la liquidez previstas en el Real Decreto-ley 8/2013, de 28 de junio, de medidas urgentes contra la morosidad de las administraciones públicas y de apoyo a entidades locales con problemas financieros.

La Junta de Gobierno Local dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre con posterioridad a la adopción de los acuerdos mencionados en el apartado anterior, los cuales serán objeto de publicación de conformidad con las normas generales que les resulten de aplicación.

3.3.3 Normas Generales de Funcionamiento

En su naturaleza de órgano decisorio rigen las siguientes reglas de funcionamiento:

1. Las sesiones pueden ser ordinarias o extraordinarias correspondiendo a la persona titular de la Alcaldía o Presidencia fijar el orden del día.
2. Celebrará sesión ordinaria con la periodicidad que establezca el Reglamento orgánico y en su defecto cada quince días como mínimo.
3. Las sesiones de la Junta de Gobierno no son públicas.
4. Pese al carácter no público, la Alcaldía podrá requerir la presencia de algún miembro de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno, o del personal al servicio de la entidad, al objeto de informar en el ámbito relativo a sus actividades, sin perjuicio de lo que disponga el Reglamento Orgánico, en su caso.
5. El carácter no público de las sesiones de la Junta de Gobierno no excepciona de las reglas generales sobre notificación y publicidad de los acuerdos según proceda, de la comunicación a las Administraciones Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados e interposición de los recursos pertinentes.
6. En el plazo de 10 días deberá enviarse a todos los miembros de la Corporación copia del acta de la Junta de Gobierno.
7. Se celebraran en la casa consistorial, palacio provincial o edificio que sea sede de la entidad, salvo en los supuestos de fuerza mayor.
8. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se ajustarán a lo que disponga la legislación autonómica y el reglamento orgánico y en su defecto a lo establecido respecto al Pleno.
9. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.
10. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres. En todo caso, se requiere la asistencia del presidente o de la presidenta y secretaria o secretario de la Corporación, o quienes legalmente le sustituyan.
11. La persona titular de la Alcaldía o Presidencia dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates.
12. Cuando la Junta de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo

informe de la Comisión Informativa correspondiente.
13. En este caso y en el que las competencias le hayan sido asignadas por las leyes, adoptará sus acuerdos mediante votación formal, en defecto de reglamento orgánico.
14. Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno.
15. En las reuniones deliberantes la Junta de Gobierno Local no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes.

3.4. LOS CONCEJALES

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.

Además, son figuras claves para el buen funcionamiento de la gestión del ayuntamiento, ya que sin su colaboración, sería muy difícil realizar una gestión adecuada del ayuntamiento y sus servicios.

3.4.1 Adquisición y pérdida de la condición de concejal

Los concejales y concejalas, tal y como señala nuestro texto constitucional, son elegidos mediante sufragio universal, libre, igual directo y secreto. El procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se regula en la legislación electoral (LOREG).

Para la elección de concejales y concejalas, cada término municipal constituye una circunscripción, en la que se elegirá el número de concejalas/es que corresponda, según el censo de residentes en el término.

Las listas que en cada caso concurran a la elección deberán contener tantos nombres de candidatos y candidatas, como cuantos sean el número 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 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LOIMH), las listas de candidaturas que se presenten para las elecciones municipales deberán tener una composición equilibrada de mujeres y hombres, de forma que en 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 aquélla, previa presentación de la correspondiente declaración de intereses, que se inscribirán en el registro, que existirá a tal efecto en el ayuntamiento. Esta declaración se hará en el modelo oficial del ayuntamiento si lo hubiere.

Los concejales y concejalas ejercerán su mandato durante los cuatro años siguientes 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 concejal o concejala 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.

3.4.2 Derechos y Deberes

Se tratarán en este apartado los derechos que tienen atribuidos los concejales y las concejalas en cuanto tales, así como sus obligaciones. Entre ellos, se examinarán los derechos derivados de su condición dentro del ámbito de la corporación local así como aquellos que les corresponden desde una perspectiva socio-laboral.

3.4.3 Derechos Económicos

Retribuciones e indemnizaciones:

La LRBRL, prescribe que percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos los concejales y concejalas que lo desempeñen en dedicación parcial o exclusiva (art 75 LBRL).

Es atribución del Pleno la determinación de los cargos que lleven aparejada la dedicación exclusiva o parcial, las retribuciones inherentes a su desempeño en atención al grado de responsabilidad y dedicación y, en caso de dedicación parcial, el régimen de dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

Régimen general de las remuneraciones:

Los miembros de las corporaciones locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo las corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos señalados en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los miembros de las corporaciones locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo las corporaciones las cuotas empresariales que corresponda. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

Los miembros de las corporaciones locales que sean personal de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley de Incompatibilidades, sin perjuicio de lo dispuesto en la LRBRL.

Límite máximo de las cuantías de las retribuciones:

Los Presupuestos Generales del Estado determinarán, anualmente, 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 funcionarios y funcionarias de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, atendiendo entre otros criterios a la naturaleza de la Corporación local y a su población según la siguiente tabla (art 75 bis LBRL).

HABITANTES	REFERENCIA
Más de 500.000	Secretario de Estado
300.001 a 500.000	Secretario de Estado -10%
150.001 a 300.000	Secretario de Estado -20%
75.001 a 150.000	Secretario de Estado -25%
50.001 a 75.000	Secretario de Estado -35%
20.001 a 50.000	Secretario de Estado -45%
10.001 a 20.000	Secretario de Estado -50%
5.001 a 10.000	Secretario de Estado -55%
1.000 a 5.000	Secretario de Estado -60%

Los miembros de corporaciones locales de población inferior a 1.000 habitantes no tendrán dedicación exclusiva. Excepcionalmente, podrán desempeñar sus cargos con dedicación parcial, percibiendo sus retribuciones dentro de los límites máximos señalados al efecto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Los acuerdos deben publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Limitación en el número de los cargos públicos de las entidades locales con dedicación exclusiva: (Art 75 ter LBRL)

- Municipios con población inferior a 1.000 habitantes, ningún miembro podrá prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva.
- Municipios con población comprendida entre 1.001 y 2.000 habitantes, sólo un miembro podrá prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva.
- Municipios con población comprendida entre 2.001 y 3.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de dos.
- Municipios con población comprendida entre 3.001 y 10.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de tres.
- Municipios con población comprendida entre 10.001 y 15.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de cinco.
- Municipios con población comprendida entre 15.001 y 20.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de siete.
- Municipios con población comprendida entre 20.001 y 35.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de diez.
- Municipios con población comprendida entre 35.001 y 50.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de once.
- Municipios con población comprendida entre 50.001 y 100.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de quince.
- Municipios con población comprendida entre 100.001 y 300.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de dieciocho.
- Municipios con población comprendida entre 300.001 y 500.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de veinte.
- Municipios con población comprendida entre 500.001 y 700.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de veintidós.
- Municipios con población comprendida entre 700.001 y 1.000.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de veinticinco.

Según resulta del Art. 75 de la LBRL, en relación con el Art. 13 del ROF, se desprende:

1. Que el acuerdo supone el ejercicio de una potestad discrecional, por lo que debe ser motivado, con sucinta referencia a los hechos y fundamentos de derecho.
2. El fundamento legal del derecho retributivo es el desempeño de las funciones que impliquen dedicación y responsabilidad.
3. Los cargos relacionados para poder ser ocupados en este régimen de dedicación deben tener asignadas tareas que la justifiquen.
4. El ayuntamiento, puede desglosar las retribuciones fijas en básicas y complementarias.
5. La percepción de retribuciones por el desempeño de cargos con dedicación exclusiva es incompatible con otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y con el desarrollo de otras actividades en los términos de la legislación de incompatibilidades.

Indemnizaciones por gastos ocasionados por el ejercicio del cargo:

Según el artículo de Ley 75.3 de LRBRL sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno de la misma.

De este precepto se desprenden los siguientes presupuestos:

- Son unas indemnizaciones ocasionales, que no pueden convertirse en retribución permanente.
- Su cuantía debe ser igual para todos los concejales y concejalas.
- Debe establecerse una consignación presupuestaria global por el Pleno en las bases de ejecución del Presupuesto y la asignación para cada órgano.
- Los límites al importe retributivo de los miembros con dedicación incluyen las asistencias, debiendo entenderse que no pueden cobrar por asistencias a los órganos de la propia corporación (Art. 75.bis3), no se refiere a las asistencias de otros órganos, por ejemplo, de organismos autónomos o sociedades.

Asistencia a órganos rectores de organismos y tribunales:

Toda la Corporación podrá percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de órganos rectores de organismos dependientes de la Corporación Local que tengan personalidad jurídica independiente de la misma, así como de los Consejos de Administración de las empresas con capital o de control municipal.

Dietas por la concurrencia a las sesiones:

El Artículo 75.4 de la LRBRL determina que los miembros de las corporaciones locales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno corporativo.

Su cuantía se fijará en las bases de ejecución del Presupuesto. La indemnización tiene por finalidad compensar gastos ocasionados con motivo del ejercicio del cargo, viniendo a compensar «gastos efectivos», por lo que requieren la previa justificación documental, conforme a las normas generales previstas para las Administraciones Públicas.

Las indemnizaciones, suponen un concepto retributivo tendente a la reposición de un gasto ocasionado por el ejercicio del cargo de concejal o concejala cuando sea efectivo y se haya acreditado documentalmente. No caben indemnizaciones con carácter general y periódico en su abono o en su cuantía.

Las cuantías y condiciones de su devengo, deben acordarse por el Pleno en las bases de ejecución del Presupuesto.

Las indemnizaciones por viajes o comisiones de servicio, que pueden ser extensivas a los miembros corporativos que tengan dedicación exclusiva o parcial, se adecuarán a la normativa estatal o autonómica que regule las mismas.

3.4.4 Derechos no Económicos

El artículo 23 de la Constitución Española reconoce el derecho de los ciudadanos y ciudadanas a participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes, libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal.

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

Esto se traduce en los siguientes derechos:

- A elegir a las alcaldesas y alcaldes y revocar su nombramiento mediante la moción de censura.
- A participar en los órganos municipales con voz y voto. Los concejales y concejalas tienen derecho a participar con voz y voto en las sesiones del Pleno, y en el resto de 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.
- A ejercer el control y fiscalización de los órganos de gobierno. Las concejalas y los concejales tienen, por tanto, legitimación activa para impugnar los acuerdos de las entidades locales siempre que el concejal se hubiese opuesto con su voto.

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 LOREG.

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 jurisprudencia vincula este derecho a la información con el derecho constitucional de participación política (Art. 23 de la CE) por lo que puede demandarse amparo ante los tribunales contenciosos por el procedimiento especial y sumario para la defensa de estos derechos fundamentales y su vulneración encaja en el artículo 542 del vigente Código Penal.

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 (Art. 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 antecedentes que obren en las oficinas municipales, sin autorización previa, con carácter general:

- Respecto de cuestiones relacionadas con el área de gestión que corresponda al concejal delegado o a la concejala delegada.
- Respecto de la documentación que se integre en los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de que forme parte el/la concejal/a solicitante, y respecto de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal. (Artículo 15 ROF).
- También tienen derecho a que se les facilite copias de los documentos respecto de los cuales tengan libre acceso los ciudadanos y ciudadanas.

El libramiento de copias se limitará a los casos citados, 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 en el derecho a la información del concejal o concejala, la obtención indiscriminada de copias de los documentos de los expedientes completos, aunque sí tienen derecho a su examen (STS de 3 de mayo de 2003).

Existe un derecho cualificado de todos los miembros de las corporaciones locales a obtener copias de los acuerdos del Pleno (a través del envío del borrador del acta de la sesión anterior junto con la convocatoria de sesión, artículo 80.2 ROF) y de la Junta de Gobierno Local (a través del envío del acta a todos los concejales en los diez días siguientes a la celebración de la sesión, artículo 113.b ROF).

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 Constitución Española.

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.

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.

3.4.5 Obligaciones

Entre los deberes de los concejales y concejalas existen unos que les afectan en cuanto particulares que acceden a un cargo público, tal y como son los de formular declaración de bienes y actividades y el de declaración de incompatibilidad, y otros que les afectan en cuanto miembros de la Corporación municipal.
Deber de formular declaración de bienes y actividades privadas:

De acuerdo con el artículo 75.7 de la LRBRL, y el capítulo III del Título I del ROF ha de constituirse el Registro de Intereses de cada Corporación, cuya custodia y dirección corresponde a la Secretaría Municipal. Este registro recogerá la declaración de bienes y actividades privadas de los concejales y concejalas, declaración que debe hacerse:

- Antes de la toma de posesión de su cargo.
- Cuando se produzcan variaciones a lo largo de éste, en el plazo de un mes desde que se hubieran producido.
- Con ocasión del cese y al final del mandato.

Si la declaración se formula en documento normalizado y aprobado por el Pleno, será firmada por el interesado o la interesada y por la Secretaría Municipal, en su calidad de fedatario/a público/a municipal.

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).

Si el concejal o concejala no asiste a las sesiones de los órganos colegiados tiene las siguientes consecuencias:

- De carácter económico: la no percepción de las asistencias previstas en el presupuesto municipal por la concurrencia a sesiones de órganos colegiados.
- De carácter sancionador: la posibilidad de que la Alcaldía les sancione económicamente cuando falten injustificadamente a las sesiones.

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.

De manera sintética, podemos recoger las siguientes:

- Tener interés personal o profesional en el asunto.
- Parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas.
- Amistad o enemistad manifiesta.
- Haber intervenido como perito o testigo en el procedimiento.
- Tener relación de servicio con persona física o jurídica interesada en el asunto.

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.

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.

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
3.4.6. Responsabilidades.

3.4.6 Responsabilidades

Los concejales y las concejalas son responsables civil y penalmente por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes, tramitándose por el procedimiento ordinario.

Son también responsables de los acuerdos de las corporaciones locales los concejales y concejalas que los hubiesen votado favorablemente. Las corporaciones locales podrán exigir la responsabilidad de sus miembros, cuando por dolo, culpa o negligencia grave, hayan causado daños y perjuicios a la corporación o a particulares, si éstos últimos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

Las sanciones que les sean impuestas serán independientes de la obligación de reparar el daño causado y de restituir lo que se hubiera usurpado, y de otras responsabilidades en que haya podido incurrirse.

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.

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:

- De la prevaricación del personal funcionario y otros comportamientos injustos.
- 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 privilegiada.
- Del cohecho.
- Del tráfico de influencias.
- De la malversación.
- De los fraudes y exacciones ilegales.
- De las negociaciones y actividades prohibidas al personal funcionario y de los abusos en el ejercicio de su función.
- De los delitos de corrupción en las transacciones comerciales internacionales.

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.

Responsabilidad política

- **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/as, tenientes de alcalde, concejales/as y demás órganos de la Corporación.

- **Moción de censura y cuestión de confianza**

La primera de ella sirve para exigir la responsabilidad política del máximo representante de la entidad local, mientras que la segunda procede del mismo, para someterse de nuevo (adicional a la investudura) a la confianza plenaria.

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.

3.4.7 Régimen de Incompatibilidades

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

De acuerdo a la propia LRBRL así como con el 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.

Una vez 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 afectado 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.

La diferencia entre causas de ilegibilidad y de incompatibilidad es que 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.

3.5 LOS GRUPOS POLÍTICOS

Según el artículo 73 de la LBRL, los miembros de las corporaciones locales se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y obligaciones que se establezcan, con excepción de aquellos 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.

Los grupos políticos deben constituirse mediante escrito dirigido a la presidencia y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la corporación, designando en el mismo al portavoz y en su caso suplente. Deberá darse cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Los grupos municipales podrán dotarse de una asignación económica, por el Pleno de la Corporación, que será un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación que perciban, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

En la medida de las disponibilidades funcionales de la organización administrativa de la entidad local, los diversos grupos dispondrán de una sede o un despacho para reunirse de manera independiente y recibir visitas de las personas interesadas.

Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron 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.

3.6 LA 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. (art 69-72 LBRL)

3.6.1 Información ciudadana

Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública, en los términos previstos en la Constitución (Art. 105 C.E.) Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguna de las entidades que integran la Administración local y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

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.

La información sobre los actos administrativos con repercusión económica o presupuestaria es de las más valoradas por la vecindad y la obligación de la misma abarca:

- A todos los contratos, con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores y licitadoras participantes en el procedimiento y la identidad de la persona adjudicataria así como las modificaciones del contrato. Igualmente han de ser objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos. La publicación de la información relativa a los contratos menores puede realizarse trimestralmente.
- A la publicación de datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.
- A la relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas. Igualmente, se publicarán las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.
- A las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.
- A los presupuestos, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las Administraciones Públicas.
- A las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ellos se emitan.
- A las retribuciones percibidas anualmente por los altos cargos y máximos responsables de las entidades incluidas en el ámbito de la aplicación de este título. Igualmente, se harán públicas las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.
- A las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleos públicos, así como las que autoricen el ejercicio de actividad privada al cese de los altos cargos de la Administración General del Estado o asimilados según la normativa autonómica o local.
- A las declaraciones anuales de bienes y actividades de los representantes locales. Cuando el reglamento no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.
- A la información estadística necesaria para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos que sean de su competencia, en los términos que defina cada Administración competente.

3.6.2 Cauces para el ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de los vecinos y vecinas

Son diferentes las vías por las 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.

3.6.3 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 es una expresión del «derecho de asociación», que es un derecho fundamental reconocido en nuestra Constitución, fomentado por las entidades locales a través de determinadas medidas subvencionadoras.
- El establecimiento de reglamentos orgánicos sobre participación ciudadana para dar respuesta a esta necesidad de participación, concretada en todos aquellos municipios que potencien la participación ciudadana.
- La aplicación necesaria de las 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.

En resumidas cuentas, 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.

3.6.4 Asociaciones vecinales

Dado que 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, 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.

Son derechos y deberes del vecindario establecidos en el artículo 18 de la LBRL:

- 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 y 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.

4

LOS MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN. ESPECIALIDADES

La Ley 57/2003 introdujo un nuevo título X en la LBRL referido a los llamados "municipios de gran población", que contiene una serie de especialidades para dichos municipios.

4.1 EL PLENO

El Pleno, formado por el alcalde o alcaldesa y los concejales y las concejalas, será convocado y presidido por la alcaldesa o el alcalde. Se dotará de un Reglamento Orgánico aún cuando su organización y funcionamiento puede ser regulado en el Reglamento Orgánico Municipal. Contará con una Secretaría General (puesto reservado al funcionariado con habilitación estatal, que redactará y custodiará sus actas)

El Pleno dispondrá de unas comisiones formadas por los miembros que designen los grupos políticos, teniendo entre sus funciones:

- El estudio, informe y consulta de los asuntos que haya de tratar el Pleno;
- El seguimiento de la gestión de la Alcaldía;
- Aquellas que el Pleno les delegue, de acuerdo con la Ley.

4.1.1 Funciones

Las funciones del Pleno son:

A. El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.
B. Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las entidades a que se refiere el artículo 45; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
C. La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.
D. La aprobación del Reglamento Orgánico y de las ordenanzas.
E. La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los presupuestos, y la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
F. La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
G. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.
H. El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones Públicas.
I. La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas del funcionariado y el número y régimen del personal eventual.
J. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.
K. La declaración de lesividad de los actos del ayuntamiento.
L. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
M. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales
N. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.
O. Las enajenaciones patrimoniales cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto y, en todo caso, las permutas de bienes inmuebles.
P. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
Q. Las demás que expresamente le confieran las leyes.

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

El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el alcalde y en la Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas en el apartado 2, párrafos a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) y p), y en el apartado 3 de este artículo.

4.2 LA ALCALDÍA

El/la alcalde/sa ostenta la máxima representación del municipio y es responsable de su gestión política ante el Pleno. En particular, corresponde a la Alcaldía el ejercicio de las siguientes funciones:

- Representar al ayuntamiento.
- Dirigir la política, el gobierno y la administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas que le son atribuidas por esta Ley, realice la Junta de Gobierno Local.
- Establecer directrices generales de la acción de gobierno municipal y asegurar su continuidad.
- Convocar y presidir las sesiones del Pleno y las de la Junta de Gobierno Local y decidir los empates con voto de calidad.
- Nombrar y cesar a los tenientes de alcalde y a las Presidencias de los Distritos.
- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del ayuntamiento.
- Dictar bandos, decretos e instrucciones.
- Adoptar las medidas necesarias y adecuadas en casos de extraordinaria y urgente necesidad, dando cuenta inmediata al Pleno.
- Ejercer la superior dirección del personal al servicio de la Administración municipal.
- La Jefatura de la Policía Municipal.
- Establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 123.
- El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.
- Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos.
- La autorización y disposición de gastos en las materias de su competencia.
- Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

La Alcaldía podrá delegar mediante decreto las competencias anteriores en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros, en los demás concejales y concejalas y, en su caso, en los coordinadores generales, directores generales u órganos similares, con excepción de las señaladas en los párrafos b), e), h) y j), así como la de convocar y presidir la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con voto de calidad y la de dictar bandos. Las atribuciones previstas en los párrafos c) y k) sólo serán delegables en la Junta de Gobierno Local.

4.3 LA JUNTA DE GOBIERNO

4.3.1 Composición

La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia de la Alcaldía, 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.

Conforme al Art. 126 de la Ley 57/2003, «corresponde al alcalde, nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno Local, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del alcalde». A efectos del cómputo, no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de concejalías.

De entre los miembros de la Junta de Gobierno, la Alcaldía designará al/a la concejal/a secretario/a, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos, de orden y con el visto bueno de aquél.
En casos de vacante, ausencia o enfermedad del/de la concejal/a secretario/a éste/a será sustituido por el/la concejal/a, miembro de la Junta de Gobierno, que determine la Alcaldía.

Fuera de las previsiones generales de los municipios en régimen común, que incluyen el carácter secreto de sus sesiones (Art. 70.1.2º y 126.5) se dan las siguientes peculiaridades:

- El quórum de asistencia requiere que el número de miembros de la Junta de Gobierno Local que ostentan la condición de concejales/las presentes, sea superior al número de aquellos miembros presentes que no ostentan tal condición, en el supuesto de que la Alcaldía haya tenido a bien su nombramiento.
- A sus sesiones pueden asistir los/las concejales/las no pertenecientes a la Junta y los titulares de los órganos directivos.

• Las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local son secretas. La Junta de Gobierno Local responde políticamente de su gestión ante el Pleno, de forma solidaria y sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros.

4.3.2 Funciones

Las funciones de la Junta de Gobierno Local pueden agruparse en torno a una serie de materias:

Atribuciones de aprobación de proyectos normativos

- La preparación de las normas relativas a la aprobación de los Proyectos de Ordenanzas y de los Reglamentos, incluidos los orgánicos, con excepción de las normas reguladoras del Pleno y sus Comisiones.
- La aprobación de Proyectos de Instrumentos de Ordenación Urbanística cuya aprobación definitiva o provisional corresponda al Pleno
- La aprobación del Proyecto de Presupuesto.

Atribuciones en materia de urbanismo

- Atribuciones conferidas a la Alcaldía para los municipios de régimen común. Se trata de verdaderas facultades normativas, pues se le atribuye la competencia para las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de Desarrollo del General no atribuidas expresamente al Pleno.
- Aprobación de los instrumentos de Gestión Urbanística y de los Proyectos de Urbanización, que es propia de la Alcaldía en los ayuntamientos de régimen común.

En materia de intervención administrativa en la actividad de los administrados, la Junta de Gobierno Local pasa a ser la competente para la concesión de cualquier tipo de licencias, salvo que la legislación sectorial la atribuya expresamente a otro órgano.

Así mismo, la Junta de Gobierno ejerce las competencias en materia de contratación, cualquiera que sea el importe del contrato o la duración del mismo, siendo el Pleno el competente para aprobar los pliegos de cláusulas administrativas generales.

Designaciones de representantes

La Junta de Gobierno Local tiene la competencia de designar a los representantes municipales en los órganos colegiados de gobierno o administración de los entes, fundaciones o sociedades, sea cual sea su naturaleza, en los que el ayuntamiento sea partícipe.

5

OTRAS ENTIDADES LOCALES

5.1 ENTIDADES LOCALES MENORES

Las Entidades Locales Menores son aquellas entidades de ámbito territorial inferior al municipio que bajo diversas denominaciones tiene reconocido dicho carácter.

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.

Estas entidades ya no se incluyen entre las entidades locales, aunque este régimen se aplica exclusivamente a las entidades constituidas a partir del 31-12-2014.

Con anterioridad a la reforma local de la Ley 27/2013, las entidades de ámbito territorial inferior al municipal tenían la consideración de entidades locales y gozaban de personalidad jurídica propia (LBRL Art. 3.2.a). Este régimen sigue siendo aplicable a las entidades constituidas antes del 31-12- 2014. De esta forma, van a coexistir dos regímenes jurídicos aplicables a estas figuras, según la fecha de creación de la entidad.

Se prevé la supresión de entidades de ámbito territorial inferior al municipio que, en el ejercicio presupuestario inmediato anterior, incumplan con el objetivo de estabilidad presupuestaria o con el objetivo de deuda pública o cuando el período medio de pago a proveedores supere en más de 30 días el plazo máximo previsto en la normativa de morosidad.

La regulación las entidades locales menores o de ámbito territorial inferior al municipal corresponde a las Comunidades Autónomas, que han de respetar los preceptos de la normativa básica estatal de tal manera que el Estado puede fijar ciertas reglas a las que, en todo caso, deben sujetarse tanto el régimen jurídico sobre la organización como el de funcionamiento de las entidades de ámbito inferior al municipal.

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, como ya se ha indicado, respecto de las entidades de nueva creación, al no tener la consideración de entes locales, quedan privadas de personalidad jurídica y de la condición de sujetos del derecho, pasando 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.

5.2 LOS CONCEJOS ABIERTOS

Funcionan en Concejo Abierto:

a) Los municipios que tradicional y voluntariamente cuenten con ese singular régimen de gobierno y administración.
b) Aquellos otros en los que por su localización geográfica, la mejor gestión de los intereses municipales u otras circunstancias lo hagan aconsejable.

La constitución en concejo abierto de los municipios a que se refiere el apartado b) del número anterior, requiere petición de la mayoría de los vecinos, decisión favorable por mayoría de dos tercios de los miembros del ayuntamiento y aprobación por la Comunidad Autónoma.

En el régimen de Concejo Abierto, el gobierno y la administración municipales corresponden a un alcalde y una asamblea vecinal de la que forman parte todos los electores. Ajustan su funcionamiento a los usos, costumbres y tradiciones locales y, en su defecto, a lo establecido en la LBRL y las leyes de las Comunidades Autónomas sobre régimen local.

No obstante lo anterior, los alcaldes de las corporaciones de municipios de menos de 100 residentes podrán convocar a sus vecinos a Concejo Abierto para decisiones de especial trascendencia para el municipio. Si así lo hicieren deberán someterse obligatoriamente al criterio de la Asamblea vecinal constituida al efecto.
Los municipios que con anterioridad venían obligados por Ley, en función del número de residentes, a funcionar en Concejo Abierto, podrán continuar con ese régimen especial de gobierno y administración si tras la sesión constitutiva de la Corporación, convocada la Asamblea Vecinal, así lo acordaran por unanimidad los tres miembros electos y la mayoría de los vecinos.

5.3 LAS MANCOMUNIDADES

Las mancomunidades de municipios son, según la LBRL, asociaciones que se forman voluntariamente para la ejecución en común de obras y servicios determinados de su competencia.

A diferencia de otro tipo de agrupaciones en este caso no es indispensable que pertenezcan a la misma provincia ni que exista entre ellos continuidad territorial.

Podrán integrarse en la misma mancomunidad municipios pertenecientes a distintas Comunidades Autónomas, siempre que lo permitan las normativas autonómicas afectadas. En este sentido la propia LRSAL determina que las mancomunidades adaptarán sus estatutos a dicho precepto, especificando el ámbito concreto en que se pueden llevarse a cabo la ejecución mancomunada de obras y servicios, que se cifra en los ámbitos materiales y en los servicios mínimos obligatorios señalados en la LBRL.

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 determinada por la correspondiente normativa autonómica.

5.4 LOS CONSORCIOS

La legislación estatal sobre los consorcios es extremadamente escueta, así la LBRL se limita a establecer en su artículo 87 que las entidades locales pueden constituir Consorcios con otras Administraciones Públicas para fines de interés común, o con entidades privadas sin ánimo de lucro que persigan fines de interés público, concurrentes con los de las Administraciones Públicas; y que los Consorcios pueden utilizarse para la gestión de los servicios públicos locales, en el marco de los convenios de cooperación transfronteriza en que participen las entidades locales españolas, y de acuerdo con las previsiones de los convenios internacionales ratificados por España en la materia.

Por su parte el TRRL añade que:

- Los Consorcios gozarán de personalidad jurídica propia.
- Sus estatutos determinarán los fines de los mismos, así como las particularidades del régimen orgánico, funcional o financiero.
- Sus órganos de decisión estarán integrados por representantes de todas las entidades consorciadas, en la proporción que se fije en los estatutos respectivos.
- Para la gestión de los servicios de su competencia podrán utilizarse cualquiera de las formas previstas en la legislación de régimen local.

Recientemente se ha llegado a una mayor concreción legal de los mismos tras al entrada en vigor de la LRJSP que dedica el Capítulo VI del Título II a los mismos.

En este sentido cabe destacar que:

- Son 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.
- Podrán realizar actividades de fomento, prestacionales o de gestión común de servicios públicos y cuantas otras estén previstas en las leyes. Del mismo modo, podrán utilizarse para la gestión de los servicios públicos, en el marco de los convenios de cooperación transfronteriza en que participen las administraciones españolas, y de acuerdo con las previsiones de los convenios internacionales ratificados por España en la materia.
- En la denominación de los consorcios deberá figurar necesariamente la indicación «consorcio» o su abreviatura «C»

En cuanto a su régimen jurídico los consorcios se regirán por lo establecido en la LRJSP, en la normativa autonómica de desarrollo y sus estatutos. Las normas sobre los mismos contenidas tanto en la LBRL como en la LRSAL tendrán carácter supletorio respecto a lo dispuesto en la LRJSP.

Serán los estatutos de cada consorcio los que determinarán la Administración Pública a la que estará adscrito de conformidad con lo previsto en este artículo.

Cuando participen en el consorcio entidades privadas, el consorcio no tendrá ánimo de lucro y estará adscrito a la Administración Pública que resulte de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado anterior.

Cualquier cambio de adscripción a una Administración Pública, cualquiera que fuere su causa, conllevará la modificación de los estatutos del consorcio en un plazo no superior a seis meses, contados desde el inicio del ejercicio presupuestario siguiente a aquel en se produjo el cambio de adscripción.

Importante es referirnos brevemente a una cuestión importante, el régimen de personal de los Consorcios. En este sentido hay que señalar que el personal al servicio de los consorcios podrá ser funcionario o laboral y habrá de proceder exclusivamente de las Administraciones participantes. Su régimen jurídico será el de la Administración Pública de adscripción y sus retribuciones que en ningún caso podrán superar las establecidas para puestos de trabajo equivalentes en aquélla.

Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las administraciones participantes en el consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, u órgano competente de la Administración a la que se adscriba el consorcio, podrá autorizar la contratación directa de personal por parte del consorcio para el ejercicio de dichas funciones.

Los consorcios estarán sujetos al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Administración Pública a la que estén adscritos, sin perjuicio de su sujeción a lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

Los consorcios deberán formar parte de los presupuestos e incluirse en la cuenta general de la Administración Pública de adscripción y se regirán por las normas patrimoniales de la Administración Pública a la que estén adscritos.

La disolución del consorcio produce su liquidación y extinción. En todo caso será causa de disolución que los fines para los que fue creado el consorcio hayan sido cumplidos. El máximo órgano de gobierno del consorcio al adoptar el acuerdo de disolución nombrará un liquidador que será un órgano o entidad, vinculada o dependiente, de la Administración Pública a la que el consorcio esté adscrito.

6

PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES

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

6.1 EL PERSONAL FUNCIONARIO

Integrado por 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 estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

El personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y por la legislación de las Comunidades Autónomas, con respeto a la autonomía local.

Los Cuerpos de Policía Local se rigen también por el TREBEP así como por la legislación de las Comunidades Autónomas, excepto en lo establecido para ellos en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

- **Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2**

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

- **Grupo B**

Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

- **Grupo C**

Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

- C1: Título de Bachiller o Técnico.
- C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

6.2 PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

Son personal funcionario interino quienes, 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 personal funcionario de carrera.
- La sustitución transitoria de las personas 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 del personal funcionario se producirá, además de por las causas previstas para el personal funcionario 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 personal funcionario interino 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.

6.3 EL 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.

Puede desempeñar las funciones no reservadas al personal funcionario de carrera.

6.4 EL 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 Art. 104 bis redactado con arreglo a la LRSAL de 27/2013 establece una serie de límites relativos a este tipo de personal, a saber:

- Municipios de población entre 2.000 a 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 concejales de la corporación local.
- 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.
- 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.

En cuanto a 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.

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.

6.5. FUNCIONARIADO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

6.5.1 Funciones

1. 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 establece las funciones públicas necesarias en todas las corporaciones locales cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional:

a) Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.
b) Intervención-Tesorería, comprensiva del control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación.
c) Secretaría-Intervención, a la que corresponden las funciones de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo y las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación.

2. Quien ostente la responsabilidad administrativa de cada una de las funciones referidas en el apartado 1 tendrá atribuida la dirección de los servicios encargados de su realización, sin perjuicio de las atribuciones de los órganos de gobierno de la Corporación Local en materia de organización de los servicios administrativos.

3. Corresponderán a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional las funciones necesarias, dentro de su ámbito de actuación, para garantizar el principio de transparencia y los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad económico-financiera.

6.5.2 Clasificación

1. Los puestos de trabajo de Secretaría de las entidades locales serán clasificados por las Comunidades Autónomas, en alguna de las siguientes clases:

a) Clase primera: Secretarías de diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, ayuntamientos de capitales de provincia y ayuntamientos de municipios con población superior a 20.000 habitantes.
b) Clase segunda: Secretarías de ayuntamiento de municipios cuya población está comprendida entre 5.001 y 20.000 habitantes, así como los de población inferior a 5.001 habitantes, cuyo presupuesto supere los 3.000.000 de euros.
c) Clase tercera: Secretarías de ayuntamiento de municipios de población inferior a 5.001 habitantes cuyo presupuesto no exceda los 3.000.000 de euros.

2. Las Secretarías de Comarcas, Áreas Metropolitanas, Mancomunidades de municipios y otras entidades locales se clasificarán en alguna de las clases señaladas en el apartado anterior, por la Comunidad Autónoma, en base a sus características propias.

3. En los municipios donde exista población superior a la residente durante importantes temporadas del año o en las que concurran condiciones de centro de comarca o de localización de actividades o de acción urbanística superior a la normal u otras objetivas análogas, las corporaciones Locales podrán solicitar a la Comunidad Autónoma, la clasificación del puesto de trabajo de Secretaría en clase distinta de la que correspondía según lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.

4. En los municipios en los que se produzca 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, mancomunidades u otras entidades locales supramunicipales, la Comunidad Autónoma podrá reclasificar el puesto en una clase inferior a la que le correspondería según lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.

6.5.3 Agrupaciones de Secretaría

1. Las entidades locales cuyo volumen de servicios o recursos sea insuficiente, podrán sostener en común y mediante agrupación el puesto de Secretaría, al que corresponderá la responsabilidad administrativa de las funciones propias del mismo en todas las Entidades agrupadas.

2. El ámbito territorial de las agrupaciones es autonómico y corresponde a éstas acordar la constitución y disolución de las mismas. El procedimiento podrá iniciarse mediante acuerdo de las Entidades Locales interesadas o de oficio por la Comunidad Autónoma, dando audiencia en este caso a las Entidades afectadas, y requiriéndose en ambos, informe previo de la Diputación, Cabildo, Consejo insular o ente supramunicipal correspondiente.

3. No obstante, las entidades locales con población inferior a 500 habitantes y presupuesto inferior a 200.000 euros, podrán ser eximidas por la Comunidad Autónoma, previo informe de la Diputación Provincial, Cabildo o Consejo Insular, de la obligación de crear o mantener el puesto de trabajo de Secretaría, en el supuesto de que no fuese posible efectuar una agrupación con otras Entidades Locales para mantener dicho puesto. Las funciones atribuidas al puesto eximido serán ejercidas por los servicios de asistencia o mediante acumulación.

6.5.4 Intervención

1. En las entidades locales cuya Secretaría esté clasificada en clase primera o segunda, existirá un puesto de trabajo denominado Intervención, que tendrá atribuida la responsabilidad administrativa de las funciones de fiscalización y control interno de la gestión económico- financiera y presupuestaria así como la función de contabilidad.

2. En las entidades locales cuya Secretaría esté clasificada en clase tercera, las funciones propias de la Intervención formarán parte del contenido del puesto de trabajo de Secretaría, salvo que los municipios respectivos se agrupen a efectos de mantener en común el puesto de intervención.

3. Aquellas entidades locales cuyas Secretarías estén clasificadas en segunda o tercera clase podrán agruparse entre sí para el sostenimiento en común de un puesto único de Intervención, al que corresponderá la responsabilidad administrativa de las funciones propias de este puesto de trabajo en todos los municipios agrupados.

6.5.5 Tesorería

1. En las corporaciones locales cuya Secretaría esté clasificada en primera o segunda clase, existirá un puesto de trabajo denominado Tesorería que estarán reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención- Tesorería.

2. Las Entidades Locales cuya Secretaría esté clasificada en clase 2.ª y 3.ª, podrán agruparse entre sí para el sostenimiento en común de un puesto único de Tesorería, al que corresponderá la responsabilidad administrativa de las funciones propias de este puesto de trabajo en todos los municipios agrupados.

3. Las entidades locales cuya Secretaría esté clasificada en clase 3ª podrán agruparse entre sí para el sostenimiento en común de un puesto único de Tesorería, al que corresponderá la responsabilidad administrativa de las funciones propias de tesorería-recaudación en todos los municipios agrupados.

6.5.6 Selección

La convocatoria de la oferta de empleo público corresponde al Estado a través del Ministerio de Política Territorial y Función Pública.

6.5.7 Sistemas de provisión

Provisión por concurso de méritos: es el sistema normal de provisión. Existen dos tipos de concurso anuales:

- Concurso ordinario en el que se tienen en cuenta tres tipos de méritos:

  - Méritos generales: los méritos que determina para cada funcionario el Ministerio de Política Territorial y Función Pública según determinados criterios
  - Méritos autonómicos: los establece la Comunidad Autónoma y valora el conocimiento de las especialidades de organización o normativa de la propia comunidad.
  - Méritos específicos: los establece el ayuntamiento y tienen que estar directamente relacionados con las características del puesto de trabajo que se pretende cubrir. Es voluntario para el ayuntamiento incluir este tipo de méritos en la convocatoria.

- Concurso unitario. Lo convoca el Ministerio de Política Territorial y Función Pública incluyendo todos los puestos de funcionarios con habilitación nacional vacantes que no se hubieran incluido en la convocatoria de concurso ordinario.

Libre designación: es un sistema excepcional que solo se puede aplicar en capitales de provincia, municipios de más de 75.000 habitantes, diputaciones provinciales, áreas metropolitanas cabildos, consejos insulares y en las ciudades de Ceuta y Melilla.

La Ley contempla otras formas de provisión hasta cubrir temporalmente el puesto vacante hasta tanto se convoca el concurso:

- Nombramiento provisional
- Acumulación
- Comisión de servicios
- Nombramiento interino
- Nombramiento accidental

Son funciones públicas necesarias en todas las corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa está reservada a personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional:

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

La escala de personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional se subdivide en las siguientes subescalas:

1. Secretaría, a la que corresponden las funciones contenidas en el apartado A) anterior.
2. Intervención-tesorería, a la que corresponden las funciones contenidas en el apartado B) anterior.
3. Secretaría-intervención a la que corresponden las funciones contenidas en los apartados A) y B) anteriores.

El personal funcionario de las subescalas de Secretaría e Intervención-tesorería estarán integrados en una de estas dos categorías: entrada o superior.

6.6 EL PERSONAL DIRECTIVO

Según establece el TREBEP, 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 Coordinadoras /es generales de cada área.
- Los Directoras/es 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.

6.7 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

6.7.1 La 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.

6.7.2 Relación de Puestos de Trabajo

Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos:

- Denominación de los puestos.
- Grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos los puestos.
- Sistemas de provisión.
- Retribuciones complementarias.

6.7.3 Catálogo de Puestos de Trabajo

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.

6.7.4 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.

7

LAS HACIENDAS LOCALES

7.1 RECURSOS ECONÓMICOS DE LAS ENTIDADES LOCALES

Nuestro texto constitucional establece en su artículo 142 que las Haciendas Locales deberán disponer de los medios suficientes para el desempeño de las funciones que la ley les atribuye.

Por su parte, la ley de Bases de Régimen Local, también establece que se dotará a las Haciendas Locales de recursos suficientes para el cumplimiento de los fines de las entidades locales.

7.2 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 los 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.

7.3 INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO

Los ingresos de Derecho Público constituyen la principal fuente de recursos financieros para los ayuntamientos. Comprenden cinco figuras que se subdividen en varios tipos que se desarrollarán en los siguientes epígrafes.

INGRESO DE DERECHO PÚBLICO	TIPOS
TRIBUTOS	- Impuestos - Tasas - Contribuciones especiales
PARTICIPACIÓN EN LOS INGRESOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	- Participación en los Ingresos del Estado (PIE) - Participación en los Ingresos de las Comunidades Autónomas (PICAS)
SUBVENCIONES	- Administración General del Estado - Administracion de las Comunidades Autonomas - Otras entidades locales
OPERACIONES DE CRÉDITO	- Créditos para inversiones - Créditos para operaciones corrientes - Créditos para satisfacer necesidades de tesorería
PRECIOS PÚBLICOS	- Para prestar servicios - Para realizar actividades competencia del Ayuntamiento

7.3.1 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.

1. 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 sitos en el término municipal respectivo.
- Impuesto de Actividades Económicas (IAE). Se trata de un impuesto directo de carácter real, cuyo hecho imponible está constituido por el ejercicio de actividades empresariales.
- Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM). Este impuesto directo grava la titularidad de los vehículos de tracción mecánica, aptos para circular por las vías públicas.

2. Potestativos. Para que puedan ser exigidos se hace preciso un acuerdo del ayuntamiento.

- Impuesto de Construcciones Instalaciones y Obras (ICIO). Es un impuesto indirecto, cuyo hecho imponible esta 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.

Tasas

Las tasas precisan para poder ser exigidas un acuerdo del ayuntamiento y caben:

- Por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público.
- Por prestación de servicios públicos o realización de actividades administrativas.

Contribuciones Especiales

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.

Al igual que las tasas precisan para poder ser exigidas un acuerdo del ayuntamiento.

7.3.2 Participación en los Ingresos del Estado y de 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. Así mismo, las entidades locales participarán en los tributos propios de las CCAA en la forma y cuantía que se determine por las leyes de sus respectivos parlamentos.

7.3.3 Subvenciones

Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la LGS, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de las personas beneficiarias.
- 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 se incluyen en este tipo de ingresos 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.

7.3.4 Las Operaciones de Crédito

La LRHL establece que los ayuntamientos y entidades locales, pueden concertar operaciones de crédito en todas sus modalidades, tanto a corto como a largo plazo.

Todas las operaciones financieras que suscriban las corporaciones locales están sujetas al principio de prudencia financiera, entendida ésta como el conjunto de condiciones que deben cumplir las operaciones financieras para minimizar su riesgo y coste.

- **Créditos para Inversiones:**

Pueden instrumentarse en emisión de deuda pública, contratación de préstamos o créditos, conversión total o parcial de operaciones preexistentes.

- **Créditos para Financiar Operaciones Corrientes:**

Tienen un carácter excepcional, y solo son posibles cuando se dan las siguientes condiciones:

- Que el importe de la operación no supere el 5% de los recursos por operaciones corrientes del presupuesto del ayuntamiento.
- Que la carga financiera total no supere el 25% 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.

- **Créditos para Atender Necesidades de Tesorería en el 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 superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior.

- **Limitación al Endeudamiento:**

Poniendo en relación la Ley de Haciendas Locales y la LO 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.

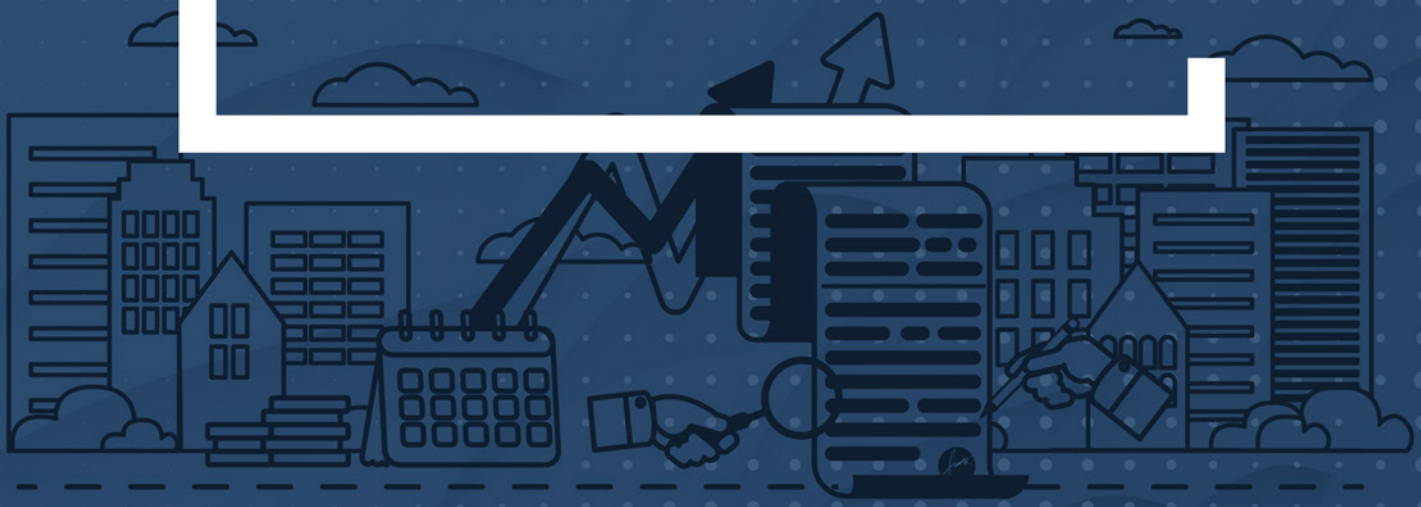
7.3.5 Los Precios Públicos

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.

8

LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS ENTIDADES LOCALES



8.1 EL 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 presupuesto es un documento de gran trascendencia para las entidades locales. Esta importancia procede de su naturaleza plural. Por una parte es un documento jurídico que autoriza y vincula a las entidades locales para la realización de los gastos y que prevé los ingresos con los que cumplir con sus funciones. Por otra, el presupuesto constituye la técnica de gestión más potente de la que disponen las entidades locales, toda vez que proporciona una información muy valiosa para la mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de esas funciones. Finalmente, constituye una garantía para los administrados, por cuanto la actividad de las entidades locales se dirige hacia finalidades concretas y conocidas, y está sometida a control.

El marco normativo que regula el contenido, la elaboración y la aprobación de los Presupuestos de las entidades locales está recogido en la LRHL y en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como en su posterior desarrollo normativo.

8.2 LOS PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS (art 3-9 LEPSF)

8.2.1 Estabilidad presupuestaria

Se entiende por estabilidad presupuestaria la situación de equilibrio o de superávit estructural computada en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, y en las condiciones establecidas para cada una de las Administraciones Públicas.

8.2.2 Plurianualidad

La elaboración de los presupuestos se encuadrará 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, de conformidad con la normativa europea.

8.2.3 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 para contribuir a generar confianza en el correcto funcionamiento del sector público.

8.2.4 Eficacia y eficiencia en la asignación de los recursos públicos

Las políticas de gasto públicas deben establecerse teniendo en cuenta la situación económica, los objetivos de la política económica y el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y se ejecutarán mediante una gestión de los recursos públicos orientada por la eficacia, eficiencia y calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

8.2.5 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.

Para el cumplimiento del principio de sostenibilidad financiera las operaciones financieras se someterán al principio de prudencia financiera.

8.2.6 Responsabilidad

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, así como las que se provoquen o contribuyan a producir el incumplimiento

de los compromisos asumidos por España de acuerdo con la normativa europea, motivará que se asuman, en la parte que les sea imputable, las responsabilidades que tal incumplimiento hubiese motivado.

8.2.7 Lealtad institucional

Las Administraciones Públicas se adecuarán, en sus actuaciones, al principio de lealtad institucional.
Los sujetos que integran el sector público vienen obligados a establecer en sus normas reguladoras en materia presupuestaria los instrumentos y procedimientos necesarios para adecuarlas a la aplicación de los mencionados principios.

Corresponde al Gobierno, sin perjuicio de las competencias del Consejo de Política Fiscal y Financiera de las Comunidades Autónomas y de la Comisión Nacional de Administración Local, y respetando en todo caso el principio de autonomía financiera de las Comunidades Autónomas y corporaciones locales, velar por la aplicación de dichos principios en todas las administraciones y entes del sector público.

8.3 ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

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

CLASIFICACIÓN	CRITERIO	RESPONDE A LA PREGUNTA
ORGÁNICA	Órgano que ordena el ingreso o pago (Opcional)	**1. ¿QUIÉN INGRESA?** **2. ¿QUIÉN GASTA?**
FUNCIONAL	Destino al que se dirige el ingreso o el pago (Sólo destinada al presupuesto de gastos)	**1. ¿PARA QUÉ SE INGRESA?** **2. ¿PARA QUÉ SE GASTA?**
ECONÓMICA	Naturaleza del ingreso o el pago (Obligatoria en ingresos y gastos)	**1. ¿EN QUÉ SE INGRESA?** **2. ¿EN QUÉ SE GASTA?**

Las entidades locales y los Organismos Autónomos deben de ajustarse al nivel de desagregación de su clasificación por programas.

Los estados de gasto de los presupuestos de las entidades locales se clasificarán con los siguientes criterios:

a) La clasificación por programas que consta de los siguientes niveles:

- El primero, relativo al área de gasto.
- El segundo, relativo a la política de gasto.
- El tercero, relativo 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.

b) La clasificación económica presentará con separación los gastos corrientes y los gastos de capital, de acuerdo con los siguientes criterios:

- En los créditos para gastos corrientes se incluirán los de funcionamiento de los servicios, los de intereses y las transferencias corrientes.
- En los créditos para gastos de capital, los de inversiones reales, las transferencias de capital y las variaciones de activos y pasivos financieros.
- La clasificación económica constará de tres niveles: El primero relativo al capítulo; el segundo, relativo al artículo y el tercero, relativo al concepto.

Esta clasificación puede ampliarse en uno o dos niveles, relativos al subconcepto y la partida, respectivamente.

8.3.1 Aplicación Presupuestaria

El art 167. 4 del TRLRHL sustituye la denominación «partida presupuestaria» por la de «aplicación presupuestaria» con el fin de evitar posibles confusiones con la «partida» como nivel de desagregación del subconcepto económico,

así como mantener una definición homogénea con la Ley 47/2003, de 26 de noviembre General Presupuestaria.

Así, dice el citado artículo, la aplicación presupuestaria cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario vendrá definida, al menos, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a nivel de grupo de programa o programa y concepto o subconcepto respectivamente. En el caso de que la entidad local opte por utilizar la clasificación orgánica, ésta integrará asimismo la aplicación presupuestaria.

8.3.2 Registro contable

El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto se realizará, como mínimo, sobre la aplicación presupuestaria definida en el artículo anterior.
Las entidades locales podrán efectuar el seguimiento contable a un mayor nivel de desglose.

8.3.2 Clasificación económica del ingreso

Las previsiones incluidas en los estados de ingresos del presupuesto de la entidad local se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la estructura que por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos se detalla en el anexo IV de la Orden EHA/3565/2008.

La estructura por conceptos y subconceptos es abierta, por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que esta Orden establece.

8.4 CONTENIDO DEL PRESUPUESTO

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

1. El presupuesto de la propia entidad, en el que se incluirán todos los servicios dependientes de la misma que no tengan personalidad jurídica independiente.
2. Los presupuestos de los organismos autónomos locales dependientes de la misma.
3. 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 presidencia 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, reconocidos en ejercicios anteriores, así como de la aplicación o partida presupuestaria en la que se recogen, y la referencia a que dichos convenios incluyen la cláusula de retención de recursos del sistema de financiación a la que se refiere el artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- Bases de Ejecución.
- Informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, objetivo que varía según los informes de la Comisión Nacional de Administración Local y Ministerio de Economía y Hacienda, y regla de gasto. Para la fijación del objetivo de estabilidad presupuestaria se tendrá en cuenta la regla de

gasto recogida en el artículo 12 de la LOEPSF. La regla de gasto conduce a destinar los ingresos que se obtengan por encima de lo previsto a reducir el endeudamiento neto siempre con el límite del volumen de endeudamiento si este fuera inferior al importe del superávit a destinar a la reducción de deuda. Así lo señala expresamente la LOEPSF añadiendo que a estos efectos, se entiende por superávit la capacidad de financiación según el SEC y por endeudamiento la deuda pública a efectos del procedimiento de déficit excesivo definido en la normativa europea.

• Se incluirán también el estado de previsión de movimientos de la deuda.

8.5 TRAMITACIÓN 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 anteriormente señalada en el artículo 168 del TRLRHL.

En el caso de 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.

Sobre la base de los presupuestos y estados de previsión a que se refieren los apartados anteriores, el presidente de la entidad formará el presupuesto general y lo remitirá, informado por la Intervención y con los anexos y documentación complementaria detallados en los artículos 166 y 168, al Pleno de la corporación antes del día 15 de octubre para su aprobación, enmienda o devolución. El acuerdo de aprobación, que será único, habrá de detallar los presupuestos que integran el presupuesto general, no pudiendo aprobarse ninguno de ellos separadamente.

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 Presidencia al Pleno de la Corporación antes del día 15 de octubre para su aprobación, enmienda o devolución.
2. Aprobación inicial del Presupuesto por el Pleno de la Corporación (por mayoría simple de los miembros presentes). El acuerdo de aprobación que será único, habrá de detallar los Presupuestos que integran el Presupuesto General, no pudiendo aprobarse ninguno de ellos separadamente. 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.
4. Resolución de todas las reclamaciones presentadas. El Pleno dispondrá para resolverlas de un plazo de un mes.
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. 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 hasta la entrada en vigor del nuevo Presupuesto.
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.
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 y entrará en vigor en el ejercicio correspondiente, una vez publicado en la forma prevista tanto en el TRLRHL como en el RD 500/90.

8.6 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y CLASES

Dado que el presupuesto, es una previsión de las obligaciones, a lo largo del ejercicio económico pueden surgir necesidades ineludibles, nuevas necesidades o cambio en las previstas inicialmente.

Por este motivo se prevé la posibilidad de realizar cambios que reciben la denominación de modificaciones presupuestarias. Pueden señalarse los distintos tipos de modificaciones presupuestarias:

- Crédito extraordinario.
- Suplemento de crédito.
- Ampliación de crédito.
- Transferencia de crédito.
- Generación de crédito.
- Incorporación remanentes de crédito.

El expediente de modificación presupuestaria deberá ser previamente informado por la Intervención y sometido a la aprobación del Pleno de la Corporación, requiriendo sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. Del mismo modo resultan de aplicación, las normas sobre información, reclamación y publicidad de los presupuestos a que se refiere el artículo 169 de TRLRHL.

8.7 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

8.7.1 Ejecución del Gasto

Las operaciones de ejecución y gestión del gasto, según lo establecido en la LRHL, se realizan en una serie de fases, a saber:

1. Autorización del gasto (fase A).
2. Disposición o compromiso del gasto (fase D).
3. Reconocimiento o liquidación de la obligación (fase O).
4. Ordenación del pago (fase P).

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.

Autorización del gasto (fase A)

Supone el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, y responde al acuerdo de realización de un gasto por una cuantía cierta o aproximada –en la práctica, cuando se aprueba un proyecto o se aprueban los pliegos de condiciones de un contrato–, pero sin implicar relaciones con terceros externos a la entidad local.

Disposición o compromiso del gasto (fase D)

En esta fase se acuerda la realización de gastos previamente autorizados por un importe exactamente determinado. Este acto –que en la práctica responde a la adjudicación de un contrato–, resulta de relevancia jurídica, pues vincula a la entidad local con terceros, obligándose a realizar un gasto concreto.

La competencia tanto para autorizar gastos que responden a créditos incluidos previamente en el presupuesto, como para disponer de gastos autorizados, corresponde a la Presidencia o al Pleno de la Entidad. No obstante, y en los términos que prevé la Ley de Bases de Régimen Local (LBRL), estas atribuciones podrán delegarse. Esta delegación debe recogerse en las Bases de Ejecución del presupuesto.

Reconocimiento o liquidación de la obligación (fase O)

Supone la existencia de un crédito exigible a la entidad local, derivada de un gasto autorizado y comprometido previamente. En este momento, previa justificación de que se ha realizado la obra, prestado el servicio o entregado el suministro, y con la aprobación de facturas o de certificaciones de obra, se declara la existencia de una obligación de la Corporación con terceros.

Corresponde a la Presidencia de la entidad local la competencia para el reconocimiento de obligaciones, si bien ésta es delegable y, en caso de utilizar esta facultad, las Bases de Ejecución del presupuesto deberán contener las desconcentraciones o delegaciones en la materia.

Está prohibido posponer el Reconocimiento de la obligación y pago salvo cuando una ley lo autorice expresamente, pues, en este caso, el plazo para el reconocimiento de la obligación y pago están limitados y la demora puede generar la obligación de pagar los intereses de demora correspondientes (medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales).

Ordenación del pago (fase P)

Es la última fase de ejecución del procedimiento de gasto –le sigue el pago efectivo–, y responde al acto mediante el que el ordenador de pagos, competencia (delegable) de la Presidencia de la entidad local, expide una orden de

pago de una obligación previamente reconocida, contra la Tesorería de la Entidad.

La expedición de órdenes de pago habrá de acomodarse al Plan de Disposición de fondos de la Tesorería que se establezca por el Presidencia que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los pagos de la deuda pública, así como de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

8.7.2 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.

De esta forma, en ingresos no existen fases similares o paralelas a las de autorización y disposición o compromiso en los gastos, de forma que normalmente la gestión de los ingresos locales comienza directamente con la fase de reconocimiento de los derechos.

No obstante, algunos ingresos cuentan con una fase previa al reconocimiento, el compromiso, contemplando en el RD 500/90, cuando identifica una de las fuentes de financiación de la modificación presupuestaria asociada a la generación de crédito.

- **Compromiso de Ingresos**

La normativa contable reconoce la existencia del compromiso de ingresos, entendido como 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.

- **Reconocimiento o Liquidación de Derechos**

Se produce cuando la entidad local puede exigir jurídicamente a terceros la realización de una cantidad determinada, siendo un acto de relevancia patrimonial toda vez que supone el surgimiento de un activo a favor de la Corporación.

En la práctica, el reconocimiento del derecho se corresponde con el acto de aprobación de padrones, con la autoliquidación de determinados impuestos, con la materialización de ingresos procedentes de operaciones financieras que se conciertan, etc.

En la ejecución del presupuesto de ingresos, la recaudación de los tributos, ya sea en período voluntario o ejecutivo, y el cobro del resto de recursos supone la realización de los derechos liquidados a favor de la Entidad, y se produce cuando, ya sea de forma material o virtual, entran fondos en la Tesorería.

8.8 LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

El TRLRHL establece que 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 configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que reglamentariamente se establezca los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

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.

De la liquidación de cada uno de los presupuestos que integran el Presupuesto General, una vez efectuada su aprobación, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

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 así como los recaudados netos, y en su caso, las devoluciones de ingresos indebidos. (La LRSAL ha unificado, mediante la introducción del nuevo artículo 193 bis del TRLRHL, qué ha de entenderse por derechos de dudoso cobro).
- 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.
- 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.

8.9 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.

8.9.1 Principios Generales

La contabilidad pública debe:

- 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

8.9.2 Los Fines de la Contabilidad

La LRHL establece que la contabilidad de los entes locales, como se ha señalado, está organizada al servicio de los siguientes fines:

- Establecer el balance de la entidad local, poniendo de manifiesto la composición y situación de su patrimonio, así como sus variaciones.
- Determinar los resultados desde un punto de vista económico patrimonial.
- Determinar los resultados analíticos poniendo de manifiesto el coste y rendimiento de los servicios.
- Registrar la ejecución de los presupuestos generales de la entidad, poniendo de manifiesto los resultados presupuestarios.

• Registrar los movimientos y situación de la Tesorería Local.
• 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.
• Facilitar la información necesaria para la confección de estadísticas económico-financieras por parte del Ministerio de Hacienda.
• Facilitar los datos y demás antecedentes que sean precisos para la confección de las cuentas económicas del sector público y las nacionales de España.
• Rendir la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión.
• Posibilitar el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.
• 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.

8.9.3 El Control de la Contabilidad

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

Las funciones de control interno de la gestión económica incluye la triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

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.

8.9.4 Tipos de Control. El Control Interno (I)

La LRHL 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 la LBRL establece, con carácter general, 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.

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.

8.9.5 Tipos de Control. El Control Externo (II)

La LRHL establece, clara y taxativamente, la competencia del actual Ministerio de Política Territorial y Función Pública 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, 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 de la Administración General del Estado 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.

El artículo 223 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 prescribe que la fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica de las entidades locales y de todos los organismos y sociedades de ellas dependientes es función propia del Tribunal de Cuentas, con el alcance y condiciones que establece su ley orgánica reguladora y su ley de funcionamiento.

El Tribunal de Cuentas, constituye el supremo órgano fiscalizador de las cuentas y de la gestión económica, no sólo del Estado, sino de todo el sector público.

Leyes como la LBRL regulan el deber de colaboración con el Tribunal de Cuentas, en el ejercicio de sus funciones fiscalizadora o jurisdiccional, que obliga a las corporaciones locales a suministrar cuantos datos, estados, documentos, antecedentes o informes solicite el Tribunal, al que le cabe imponer multas en caso de desatención de los requerimientos.

Por su parte 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.

8.10 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, deberá ser rendida y aprobada por la presidencia de la Corporación antes del 15 de mayo del ejercicio inmediato siguiente al que hace referencia.

8.10.1 Contenido 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.

En cuanto a su estructura exacta se recoge 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.

8.10.2 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 TRHL, 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.

8.10.3. 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.

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.

9

LA CONTRATACIÓN DE LOS ENTES LOCALES

9.1 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,
- La legislación en el ámbito de sus competencias dicten las Comunidades autónomas, y
- En defecto de la legislación previa, por la legislación no básica.
- Directivas Europeas de aplicación directa

Por último, existen dos reglamentos de desarrollo, que culminarían el sistema de fuentes de la contratación administrativa:

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La principal referencia normativa es la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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.

La misma establece que su aplicación a los contratos que celebren las Comunidades Autónomas y las entidades que integran la Administración Local, o los organismos dependientes de las mismas, así como a los contratos subvencionados por cualquiera de estas entidades, se efectuará en los términos previstos en la disposición final primera, respecto a la delimitación del carácter básico de sus preceptos.

También debe mencionarse la Disposición Adicional Segunda, en la cual se regulan ciertas especialidades de la Administración Local, entre otras, régimen competencial y mesas de contratación.

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.
- Los convenios con otras administraciones o particulares.

9.1.1 Los Tipos de Contratos

Los contratos de las Administraciones Públicas son:

- **Contratos administrativos:**

Primera categoría:

- Contratos de obras.
- Contratos de concesión de obras.
- Contratos de suministros.
- Contratos de concesión de servicios.
- Contratos de servicios.

Teniendo presente lo anterior, tendríamos los contratos mixtos, los cuales serían aquellos que contengan prestaciones correspondientes a otro u otros de distinta clase.

Segunda categoría:

Aquellos cuyo objeto sea la suscripción a revistas, publicaciones periódicas y bases de datos.

Tercera categoría:

Los declarados así expresamente por una Ley, y aquellos otros de objeto distinto a los expresados en la segunda, pero que tengan naturaleza administrativa especial por estar vinculados al giro o tráfico específico de la Administración contratante o por satisfacer de forma directa o inmediata una finalidad pública de la específica competencia de aquella.

Los contratos administrativos se regirán, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción, por la ley 9/2017 de Contactos del Sector Público, y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

- **Contratos privados**

Son los contratos distintos de los citados anteriormente.

También los son los celebrados por entidades del sector público que siendo poder adjudicador no reúnan la condición de Administraciones Públicas.

Y los celebrados por entidades del sector público que no reúnan la condición de poder adjudicador.

Estos contratos se regirán, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre con carácter general, y por sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante.

En lo que respecta a sus efectos, modificación y extinción, estos contratos se regirán por el Derecho Privado.

9.2 PRINCIPIOS Y REQUISITOS GENERALES DE LA 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.

9.2.1 Necesidad, duración y contenido de los contratos públicos

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 contrato debe contener las siguientes menciones:

A. La identificación de las partes.
B. La acreditación de la capacidad de los firmantes para suscribir el contrato.
C. Definición del objeto y tipo del contrato, teniendo en cuenta en la definición del objeto las consideraciones sociales, ambientales y de innovación.
D. Referencia a la legislación aplicable al contrato.
E. 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.
F. El precio cierto, o el modo de determinarlo.
G. 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.
H. Las condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones.
I. Las condiciones de pago.
J. Los supuestos en que procede la modificación, en su caso.
K. Los supuestos en que procede la resolución.
L. El crédito presupuestario o el programa o rúbrica contable con cargo al que se abonará el precio, en su caso.
M. La extensión objetiva y temporal del deber de confidencialidad que, en su caso, se imponga al contratista.

N. La obligación de la empresa contratista de cumplir durante todo el periodo de ejecución de contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación.

9.2.2 Órgano competente para la contratación

Según establece la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, las competencias en materia de contratación en las entidades locales corresponden a:

- Los alcaldes y a los presidentes de las entidades locales como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas 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.
- Al Pleno como órgano de contratación respecto de los contratos mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad Local, cuando por su valor o duración no correspondan al alcalde o presidente de la entidad local, conforme a lo anterior.

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, siendo el Pleno el competente para aprobar los pliegos de cláusulas administrativas generales.

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.

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.

9.2.3 Capacidad del contratista

De conformidad a lo establecido en el artículo 65 de la LCSP, solo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Cuando, por así determinarlo la normativa aplicable, se le requirieran al contratista determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el correspondiente procedimiento de adjudicación, estos deberán ser acreditados por el licitador al concurrir en el mismo.

Los contratistas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible

para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.
Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Para acotar perfectamente la capacidad para contratar, debe analizarse la inobservancia de prohibición para contratar, contenidas en el artículo 71 de la LCSP y que, a grosso modo serían:

- Haber sido condenado por sentencia firme por asociación ilícita, 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 incursa 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.

9.3 MODALIDADES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE CONTRATACIÓN

Según sea el expediente de tramitación, tendríamos de tramitación ordinaria, urgente, y de emergencia y, en el caso de los contratos menores, la tramitación simplificada.

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 o de situaciones de grave peligro que afecten a la defensa nacional.

Según la elección del procedimiento, tendríamos 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 negociado, en los casos que prevé la norma, el diálogo competitivo, así como el contrato menor.

9.4 LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

1. Que se hace precisa la aprobación del gasto que comporta la contratación.
2. Que 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.
3. Que la aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares, 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.

Existen 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 lo anterior, 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 contrato para así poder 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, 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:

Procedimiento abierto o procedimiento restringido, 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. 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 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:

- En el procedimiento negociado 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. Este tipo de procedimiento solo puede seguirse en los casos tasados en los que lo prevé la norma.

Cuando se utilice el procedimiento negociado será necesario solicitar la oferta de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres, siempre que ello sea posible. En el expediente deberá dejarse constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

- Cuando se aplique el procedimiento negociado en supuestos de urgencia a que hacen referencia, deberán incorporarse al expediente los correspondientes informes del secretario o secretaria o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación, y del Interventor o Interventora, sobre justificación de la causa de urgencia apreciada.

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

9.4.1 El contrato menor

La LCSP ha reducido el ámbito de aplicación de esta figura contractual.

Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.

En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente.

En el contrato menor 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 las oficinas o unidades de supervisión, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de este artículo. El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de dicha regla.

Los contratos menores se publicarán en el perfil de contratación.

La publicidad se realiza, según la LCSP mediante tres tipos de anuncios:

• Anuncio previo. Tiene por objeto dar a conocer, en cada ejercicio presupuestario, las características básicas de los contratos de obras, suministros y servicios que las Administraciones Públicas tengan proyectado celebrar en los doce meses siguientes, cualquiera que sea el procedimiento de adjudicación que apliquen y cuyo importe, con exclusión del IVA, sea igual o superior a la cifra que para cada tipo de contrato se establece y tiene el efecto favorable de una reducción de los plazos de presentación de proposiciones.
• Anuncio de convocatoria de licitación. Su objeto es permitir la participación de quienes liciten 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 las posibles personas interesadas para que presenten las verdaderas ofertas. 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.
• Anuncio de adjudicación. Se limita a divulgar el resultado de la licitación permitiendo, en su caso, la impugnación por las personas interesadas.

Las personas interesadas podrán presentar proposiciones dentro de los plazos fijados por el órgano de contratación dentro de los plazos mínimos fijados en la Ley, distinguiéndose plazos diferentes según que el procedimiento sea abierto, restringido, o que haya sido declarado de tramitación urgente.

La documentación para las licitaciones se debe presentar en sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurran y firmados por la persona licitadora o su representante e indicando el nombre o apellidos o razón social de la empresa. En el interior, se debe hacer constar, en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente. Uno de los sobres ha de contener los documentos acreditativos de los requisitos previos, y el otro la proposición, ajustada al modelo que figure en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Serán entregados en las dependencias u oficinas, o enviados por correo dentro del plazo de admisión señalado por el anuncio.

Las proposiciones deben ajustarse al pliego de cláusulas administrativas particulares y su presentación supone la aceptación incondicionada por la empresa o la persona representante de la empresa del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones. La LCSP prevé una serie de límites en la presentación de proposiciones, para salvaguardar el principio de igualdad y concurrencia en las licitaciones.

Merece la pena señalar que uno de los objetivos fundamentales de la LCSP es la obligación, en cuanto a la utilización de medios electrónicos en la contratación.

La Ley 9/2017 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.).

El órgano competente para la valoración de las proposiciones, debe formular la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

El órgano de contratación debe adjudicar el contrato al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa, en resolución motivada. Esta resolución debe notificarse a los candidatos y candidatas y licitadores y licitadoras, a fin de que puedan presentar el recurso especial en materia de contratación.

La adjudicación se hará efectiva, teniendo lugar si se cumplen dos requisitos:

- Que la persona adjudicataria haya presentado la documentación señalada.
- Que haya constituido la garantía, en caso de ser exigible.

La adjudicación que en todo caso debe ser motivada, se debe notificar a quienes hayan licitado, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

9.5 FORMALIZACIÓN

La formalización de los contratos administrativos está regulada en el artículo 153 de la Ley 9/2017, en cuyo precepto se dispone que 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 los contratos menores, la tramitación del expediente sólo exige la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deben reunir los requisitos que reglamentariamente se establezcan.

9.6 EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Los contratos administrativos se extinguirán por cumplimiento o por resolución.

9.6.1 Extinción por cumplimiento

El contrato se entenderá cumplido por la parte contratista cuando ésta 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 a la parte contratista la liquidación correspondiente del contrato.

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

9.6.2 Extinción por resolución

Son causas de resolución del contrato, según el artículo 211 de la LCSP:

A. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad 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 o el inferior que se hubiese fijado.
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 concurran los dos requisitos siguientes:
- Que las mismas respeten los límites que establece para la libertad de pactos.
- 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; o cuando dándose las circunstancias establecidas, 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 la LCSP.
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.