

TEMARIO RESUMIDO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Ayuntamiento de Valverde de Mérida

ADMINISTRACIONES LOCALES

INCLUYE:

MATERIALES

- Temario **completo, actualizado y resumido**
- **Test** genéricos
- Compendio de **supuestos prácticos**
- **Exámenes** Oficiales

SERVICIOS

- **Actualizaciones** 1 año
- **Asesoramiento** jurídico
- **Adaptación** a otra convocatoria
- Aviso de **nuevas convocatorias**

Ed.
04/2023

temariooposiciones[®]

Tu aprobado en un click

PDF

NOTA DEL AUTOR: ANTES DE PONERSE A ESTUDIAR

Opositar para Auxiliar Administrativo (Grupo C, Subgrupo 2) de Corporaciones Locales o Ayuntamientos - como algunos llaman en términos más coloquiales - es sencillo si se entiende la **estructura de las lecciones** y las **normas** que las conforman:

- Derecho Constitucional
- Derecho Administrativo (parte general y parte especial)
- Contratación Pública
- Régimen Local
- Bienes de las Entidades Locales
- Función Pública Local
- Derecho Presupuestario Local
- Ofimática (teoría y práctica)
- Materias transversales
 - Igualdad de Género
 - Violencia de Género
 - Prevención de Riesgos Laborales
 - Protección de Datos personales y Garantía de Derechos Digitales
 - Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Aunque las modalidades de examen y las lecciones objeto de estudio se deciden discrecionalmente por cada Corporación Local, generalmente, mediante la superación de una **prueba objetiva (tipo test)**, seguido de una **prueba teórico-práctica (tipo práctico)** sobre las mismas materias del Anexo de temas que figuran en las Bases de cada convocatoria y, en algunos casos, esta segunda prueba queda relegada a una prueba de ofimática, dependiendo si se está opositando por *Turno Libre (TL)* o por el *Turno de Promoción Interna (TPI)*. A continuación, pasamos a estudiar sus singularidades:

1º) En cuanto a la **PRUEBA OBJETIVA (TIPO TEST)**, para superar con éxito esta primera prueba del proceso selectivo por antonomasia, hay que entender la metodología que emplean los diferentes Ayuntamientos para plantearlas, por lo que en esta sede haremos algunas puntualizaciones:

- Preguntas relativas a los **ÓRGANOS**: el ejemplo típico, cuando al hablar de la reforma constitucional nos hablan de las Cortes Generales (no habla del Congreso o del Senado, sino al conjunto de ambas), al Gobierno, a las Administraciones Públicas, a la Administración autonómica, a los poderes públicos,
- Preguntas relativas a los **VERBOS**: nos referimos al “podrán” o “deberán”, a los aspectos que son preceptivos (obligatorios) u optativos, alternativos o facultativos (opcionales),
- Preguntas relativas a los **TÉRMINOS o PLAZOS**: diferenciar los días hábiles, inhábiles y naturales (se refiere a días, no a las horas), sobre todo, en la Ley 39/2015 enfatizar en los plazos del Procedimiento Administrativo Común o en lo que se refiere a la interposición de recursos (no es lo mismo el plazo de interposición que el de resolución).
- Preguntas relativas a los **PRINCIPIOS**: descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, coordinación, cooperación, publicidad, neutralidad. Claros ejemplos son los que figuran en el artículo 103 CE, o el artículo 55 TREBEP, artículo 1 LCSP, entre muchos otros.
- Preguntas relativas a la **ESTRUCTURA DE LAS NORMAS y JERARQUÍA**: respecto a la estructura me refiero cuando hablamos de títulos numerados y títulos no numerados. A título de ejemplo, la Constitución tiene 11 títulos (pero 10 de los cuales son numerados, y el otro es un Título Preliminar, que no se computa como numerado). Así mismo, tened en cuenta que algunas normas llevan un Preámbulo, como la misma Constitución, que, a su vez, no se entiende como un Título integrante, sino como una declaración de intenciones. Respecto a la jerarquía me refiero a que no se confunda “ley” con “ley orgánica” o decreto-legislativo con decreto-ley, o reglamento o real decreto. Es sustantivo que se sepa ordenar la jerarquía de las normas y su prelación dentro del ordenamiento jurídico.

Es aconsejable hacer uso de los exámenes que adjunto para auto examinarse y poner a prueba los conocimientos adquiridos al finalizar una primera lectura superficial del temario, para comprobar los datos que hemos logrado memorizar con claridad y nitidez. Fijaros bien que hablamos, en la primera prueba, de un examen tipo test. Para ello tenemos que saber qué es un test. Un test es una prueba objetiva...pero, ¿qué es una prueba objetiva? Algo que es conocido por todos. ¿Y, que es algo conocido por todos? La Ley. Es por ello, que **lo que hay que estudiar es la LEY. Y sólo la LEY.** Los exámenes son una muestra de lo que preguntan, y seguro que te habrás percatado de una cosa: no es aconsejable ponerse a cotejar entre manuales extensos con juicios de valor, puesto que desvían la atención del opositor, al menos, si sólo se desea superar con creces la prueba objetiva. Si el/la opositor/a decide conveniente, los puede consultar para entender la puesta en práctica de las lecciones, aunque como digo, y centrándonos en la primera prueba, el mito de “estudiar por manual”, para el tipo de exámenes que están poniendo, van a obstaculizar y colapsar más ideas que otra cosa: de ahí la necesidad de simplificar la tarea, haciendo una colección legislativa justa para cada uno de los epígrafes que de manera ordenada y acomodada al tenor literal de las lecciones van a preguntar.



ADVERTENCIA LEGAL

Copyright © 2023 por José Miguel Montalvá Ortega – Temariooposicionespdf.es-. Todos los derechos reservados.

Este temario está protegido por derechos de autor y demás leyes de propiedad intelectual a mi favor. Asimismo, el contenido está preparado única y exclusivamente para uso personal y no comercial, siendo pues de **explotación lucrativa y privativa** de José Miguel Montalvá Ortega, con toda su simbología, edición y particularidades que lo integran, así como de sus Anexos.

Queda expresamente **prohibida** la reproducción, distribución, reinterpretación, publicación, venta, explotación o transmisión de este material, en todo o en parte, por cualquier medio electrónico, mecánico o físico, y con independencia de la existencia o inexistencia directa o indirecta de ánimo de lucro, sin permiso escrito de **JOSE MIGUEL MONTALVA ORTEGA. La contravención ocasionará la persecución por medio de los cauces legales en concepto de reclamación de daños y perjuicios, y en lo referente al lucro cesante.**

Por lo tanto, se permite la impresión del presente manual para uso y estudio exclusivamente particular.

Duplicar y/o compartir todo o parte de este documento y/o la información que contiene por cualquier vía es ilegal y está tipificado como delito, así que tomaremos las medidas legales oportunas para perseguirlo.

Gracias por la comprensión y por realizar un buen uso de la presente obra.

temariooposiciones®
Tu aprobado en un click PDF

José Miguel Montalvá Ortega

CEO en **TemariooposicionesPDF**

SI TE ESTÁ GUSTANDO LO QUE VES Y NECESITAS MÁS...

- Recursos **gratuitos**
- **Esquemas** y **mapas** mentales para facilitar tu estudio
- Información de **nuevas convocatorias** y avisos de **exámenes**
- **Consejos** y atajos para superar la prueba tipo test y la prueba práctica
- **Orientación** y saber los **temas** que son **compatibles** con Administración General del Estado, Diputaciones o demás Corporaciones Locales de tu provincia
- Cómo **ahorrar tiempo** estudiando y cómo **organizarse** para estudiar las oposiciones
- Elaborar un **plan de estudio** semanal / mensual con efectividad

O mientras tomas tu café, quieres **compartir** tu experiencia de estudio con más opositor@s!

SÍGUENOS EN NUESTRAS **REDES SOCIALES** SI QUIERES ESTAR AL DÍA!



www.temariooposicionespdf.es



Instagram

@temariooposicionespdf



Visita
nuestra
web »



ÍNDICE DE LECCIONES

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. El Poder Judicial: El Consejo General del Poder Judicial. Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.

Tema 3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución Española: Principios Generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura, Disposiciones generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las competencias. Las Instituciones de Extremadura.

Tema 6. El Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.

Tema 7. El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.

Tema 8. La provincia: evolución, elementos esenciales. Competencias de la provincia. Organización provincial y competencias de los órganos.

Tema 9. Haciendas locales. Recursos de las Haciendas locales. Conceptos generales. Clasificación de los ingresos. Potestad tributaria de los Entes locales. Imposición y ordenación de tributos locales. Fases de la potestad tributaria. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Parte específica

Tema 12. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles Cómputo de plazos.

Tema 13. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.

Tema 14. Los actos administrativos: Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 15. Disposiciones sobre procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento, iniciación, ordenación, instrucción, y finalización del procedimiento.

Tema 16. El Municipio: Organización. Competencias.

Tema 17. Disposiciones comunes a las Entidades Locales: régimen de funcionamiento.

Tema 18. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 19. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 20. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 21. Los Presupuestos locales: concepto. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Ejecución y liquidación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 22. El personal al servicio de las Entidades Locales en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario.

Tema 23. Los Bienes de las Entidades locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.

Tema 24. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos.

Tema 16. El Municipio: Organización. Competencias.

Normativa aplicable:

- ⚖️ Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL, regula lo relativo al municipio, la población, organización, competencias de las entidades locales, etc.)
- ⚖️ RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales (ROFERJEL, regula lo relativo a la Organización, concejalías, etc.)
- ⚖️ RD 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Demarcación Territorial de las entidades locales (REPEDETE, regula lo relativo al territorio municipal y sus variaciones)
- ⚖️ Real Decreto 3426/2000, de 15 de diciembre, por el que se regula el procedimiento de deslinde de términos municipales pertenecientes a distintas Comunidades Autónomas

1.- El municipio: concepto y elementos (Título II “El Municipio”, art. 11).

* El concepto de **MUNICIPIO** se desprende de varios artículos, pero no se definen en la CE sino en la LBRL:

Art. 137 CE “El estado se organiza territorialmente en municipios, en provincias y en las CCAA que se constituya. Todas estas entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses”.

Art. 140 CE “La constitución garantiza la autonomía de los municipios. Estos gozarán de personalidad jurídica plena. Su gobierno y administración corresponde a sus respectivos ayuntamientos, integrados por los Alcaldes y los Concejales. Los Concejales serán elegidos por los vecinos del municipio mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, en la forma establecido por la Ley. Los Alcaldes serán elegidos por los Concejales o por los vecinos. La ley regulará las condiciones en que proceda el régimen de Concejo Abierto”.

Art. 1.1 LBRL “1. Los Municipios son entidades básicas de la organización territorial del Estado y cauces inmediatos de participación ciudadana en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades. 2. La Provincia y, en su caso, la Isla gozan, asimismo, de idéntica autonomía para la gestión de los intereses respectivos”. **(EXAMEN)**

Art. 3 LBRL 1 (porqué entidades están formados los municipios) Son entidades locales territoriales (o sea que la Admón Local está formada por): a) El Municipio. b) La Provincia. c) La Isla en los archipiélagos balear y canario. 2. Gozan, asimismo, de la condición de Entidades Locales: a) Las Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios, instituidas por las Comunidades Autónomas de conformidad con esta Ley y los correspondientes Estatutos de Autonomía. b) Las Áreas Metropolitanas. c) Las Mancomunidades de Municipios.

Art. 11 LBRL (concepto de municipio) “1. El Municipio es la Entidad local básica de la organización territorial del Estado. Tiene personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. 2. Son elementos del Municipio el territorio, la población y la organización”.

Es la palabra TOP = TERRITORIO + ORGANIZACIÓN + POBLACIÓN. Se excluye el “Ayuntamiento” como elemento del municipio.

Art. 4 ROFERJEL

El Municipio, la Provincia y la Isla gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses, en los términos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en su calidad de Administraciones Públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, les corresponden en todo caso:

- a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.
- b) Las potestades tributaria y financiera. **(EXAMEN)**
- c) La potestad de programación o planificación.
- d) Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.

e) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.

f) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.

g) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.

h) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes, las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a las Haciendas del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Art. 35 ROFERJEL (dentro del Título II “Organización necesaria de los Entes Locales territoriales – Capítulo I “Del municipio”)

1. El Ayuntamiento es el órgano de gobierno y administración del Municipio, con carácter de Corporación de Derecho Público.

2. Son órganos necesarios del Ayuntamiento:

a) El Alcalde.

b) Los Tenientes de Alcalde.

c) El Pleno.

d) La Comisión de Gobierno en los Municipios con población de derecho superior a 5.000 habitantes y, en los de menos, cuando así lo disponga su Reglamento orgánico o así lo acuerde el Pleno de su Ayuntamiento.

2.- El término municipal y la población. La organización municipal.

2.1.- El término municipal (Título II “El Municipio” – Capítulo I “Territorio y población”, arts. 12-18).

* El **TÉRMINO MUNICIPAL** es el territorio de cada municipio, entendiéndose por ello el territorio a que extiende su jurisdicción o competencias un determinado ayuntamiento, o sea, el término municipal constituye el ámbito territorial de la denominada potestad reglamentaria municipal, lo que es lo mismo que decir que es el territorio donde rigen las ordenanzas, reglamentos y bandos municipales.

A) CONCEPTO TÉRMINO MUNICIPAL (art. 12 LBRL)

1. El término municipal es el territorio en que el ayuntamiento ejerce sus competencias.

2. Cada municipio pertenecerá a una sola provincia.

B) ALTERACIÓN DEL TÉRMINO MUNICIPAL (art. 13 LBRL y art. 2-16 REPEDETE) y sus modalidades

→ El **art. 13 LBRL** dice que:

1. La creación o supresión de municipios, así como la alteración de términos municipales, se regularán por la legislación de las Comunidades Autónomas sobre régimen local, sin que la alteración de términos municipales pueda suponer, en ningún caso, modificación de los límites provinciales. Requerirán en todo caso audiencia de los municipios interesados y dictamen del Consejo de Estado o del órgano consultivo superior de los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas, si existiere, así como informe de la Administración que ejerza la tutela financiera. Simultáneamente a la petición de este dictamen se dará conocimiento a la Administración General del Estado.

2. La creación de nuevos municipios solo podrá realizarse sobre la base de núcleos de población territorialmente diferenciados, de al menos 5.000 habitantes y siempre que los municipios resultantes sean financieramente sostenibles, cuenten con recursos suficientes para el cumplimiento de las competencias municipales y no suponga disminución en la calidad de los servicios que venían siendo prestados.

3. Sin perjuicio de las competencias de las Comunidades Autónomas, el Estado, atendiendo a criterios geográficos, sociales, económicos y culturales, podrá establecer medidas que tiendan a fomentar la fusión de municipios con el fin de mejorar la capacidad de gestión de los asuntos públicos locales.

4. Los municipios, con independencia de su población, colindantes dentro de la misma provincia podrán acordar su fusión mediante un convenio de fusión, sin perjuicio del procedimiento previsto en la normativa autonómica. El nuevo municipio resultante de la fusión no podrá segregarse hasta transcurridos diez años desde la adopción del convenio de fusión.

6. El convenio de fusión deberá ser aprobado por mayoría simple de cada uno de los plenos de los municipios fusionados. La adopción de los acuerdos previstos en el artículo 47.2, siempre que traigan causa de una fusión, será por mayoría simple de los miembros de la corporación

→ Veamos las MODALIDADES DE ALTERACIÓN DE TÉRMINOS MUNICIPALES en los arts. 1-16 REPEDETE:

Artículo 1.

1. El término municipal es el territorio en que el Ayuntamiento ejerce sus competencias.

2. Todo municipio pertenecerá a una sola provincia.

3. El término municipal está formado por territorios continuos, pero podrán mantenerse las situaciones de discontinuidad que estén reconocidas actualmente.

4. Es competencia del Ayuntamiento la división del término municipal en distritos y en barrios y las variaciones de los mismos.

Artículo 2. Los términos municipales podrán ser alterados (modalidades de alteración del territorio):

Primero.—Por *incorporación* de uno o más municipios a otro u otros limítrofes.

Segundo.—Por *fusión* de dos o más municipios limítrofes.

Tercero.—Por *segregación de parte del territorio de uno o varios municipios* para constituir otro independiente.

Cuarto.—Por *segregación de parte del territorio de un municipio* para agregarla a otro limítrofe.

Artículo 3. La creación de nuevos municipios sólo podrá realizarse sobre la base de núcleos de población territorialmente diferenciados y siempre que los municipios resultantes cuenten con recursos suficientes para el cumplimiento de las competencias municipales y no suponga disminución en la calidad de los servicios que venían siendo prestados.

Artículo 4 (incorporación).

1. La incorporación de uno o más municipios a otro u otros limítrofes podrá acordarse cuando existan necesidades o conveniencia económica o administrativa, o lo imponga la mejora de la capacidad de gestión de los asuntos públicos locales.

2. La incorporación implicará la anexión del término o términos municipales a otro municipio, en el cual quedará integrada a todos los efectos la personalidad de los municipios incorporados.

3. Los motivos a que obedezca el acuerdo de incorporación deberán constar en el expediente que al efecto se instruya.

Artículo 5 (fusión). (EXAMEN)

1. La fusión de municipios limítrofes a fin de constituir uno nuevo podrá realizarse:

a) Cuando separadamente carezcan de recursos suficientes para atender los servicios mínimos exigidos por la Ley.

b) Cuando como consecuencia del desarrollo urbanístico se confundan sus núcleos urbanos, sin que constituyan solución de continuidad a este efecto los parques, jardines, paseos, avenidas, campos de deportes y zonas residenciales que pudieran existir entre aquéllos.

c) Cuando existan notorios motivos de necesidad o conveniencia económica o administrativa.

2. Sin perjuicio de las competencias de las Comunidades Autónomas, el Estado, atendiendo a criterios geográficos, sociales, económicos y culturales, podrá establecer medidas que tiendan a fomentar la fusión de municipios con el fin de mejorar la capacidad de gestión de los asuntos públicos locales.

Artículo 6 (segregación de municipios para constituir otro independiente).

1. Podrán ser constituidos nuevos municipios mediante la segregación de parte del territorio de otro u otros, cuando existan motivos permanentes de interés público, relacionados con la colonización interior, explotación de minas, instalación de nuevas industrias, creación de regadíos, obras públicas y otros análogos.

2. Será necesario que los nuevos municipios reúnan las condiciones previstas en el artículo 3.º y que los municipios de los que se segreguen las partes correspondientes no queden privados de dichas condiciones.

Artículo 7. La segregación de parte del territorio de un municipio para agregarlo a otro limítrofe podrá realizarse por las causas señaladas en los apartados b) y c) del artículo 5.º

Artículo 8.

1. La segregación parcial llevará consigo, además de la división del territorio, la de los bienes, derechos y acciones, deudas y cargas, en función del número de habitantes y de la riqueza imponible correspondientes al núcleo que se trate de segregar, que se practicarán conjuntamente.

2. No podrá efectuarse la segregación de parte de un municipio: a) Cuando con ella hubiera de resultar privado de las condiciones exigidas por el artículo 3.º para la creación de municipios. b) Cuando el núcleo o poblado de que se trate estuviere unido por calle o zona urbana a otro municipio originario.

→ Veamos los EXPEDIENTES DE ALTERACIÓN DE TÉRMINOS MUNICIPALES:

Artículo 9.

1. La iniciación de los expedientes de alteración de términos municipales se podrá decretar por el órgano competente de la Comunidad Autónoma en esta materia, de oficio o a instancia de:

a) Cualesquiera de los Ayuntamientos interesados.

b) Las Diputaciones Provinciales respectivas.

c) La Administración del Estado, a través del Delegado del Gobierno.

d) Otros órganos de la Comunidad Autónoma que, en razón de sus respectivas competencias, consideren procedente la alteración.

2. Instruido el expediente, se dará audiencia durante el plazo de un mes a los municipios y demás Entidades Locales interesadas y, a continuación, se remitirá para su dictamen al Consejo de Estado o al órgano consultivo superior del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma, si existiese.

Artículo 10.

1. Las alteraciones de términos municipales podrán, asimismo, ser tramitadas, con carácter voluntario, por los Ayuntamientos interesados.

2. En tal caso, el expediente se iniciará por acuerdos de los respectivos Ayuntamientos, adoptados con el voto favorable de las dos terceras partes del número de hecho y, en todo caso, de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

3. Una vez completado el expediente, tales acuerdos se someterán a información pública por plazo no inferior a treinta días.

4. Finalizado el período de información pública, los Ayuntamientos adoptarán nuevo acuerdo, con la misma mayoría que en el acuerdo de iniciación, en el que se resolverá sobre la procedencia de la alteración y, en su caso, sobre las reclamaciones presentadas.

Artículo 13.

1. En todos los expedientes sobre alteración de términos municipales la resolución definitiva se hará mediante Decreto aprobado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma correspondiente. En ningún caso podrá suponer la alteración de los límites provinciales.

2. Las resoluciones definitivas se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» y en los «Boletines Oficiales» de la Comunidad Autónoma y de la provincia respectiva.

3. Una vez ejecutada la resolución, deberá darse traslado a la Administración del Estado, a los efectos del Registro Estatal de Entidades Locales, mediante el procedimiento establecido en el Real Decreto 382/1986, de 10 de febrero.

4. La Dirección General de Administración Local dará conocimiento al Registro Central de Cartografía de las inscripciones de nuevas Entidades Locales, de la cancelación de inscripción por supresión de Entidades locales, así como de las modificaciones registrales que sean consecuencia de la alteración de términos municipales, una vez practicadas en el Registro de Entidades Locales.

Artículo 14. (EXAMEN)

1. A los expedientes deberán incorporarse los siguientes documentos, sin perjuicio de cuantos otros se estimen oportunos:

a) Plano del término o términos municipales que hayan de ser objeto de la alteración, con señalamiento, en su caso, de los nuevos límites o línea divisoria de los municipios.

b) Informe en el que se justifique que concurren las motivaciones necesarias para llevar a cabo la alteración que se propone.

c) Memoria justificativa de que las alteraciones no merman la solvencia de los Ayuntamientos a que afecten, en perjuicio de los acreedores, o, en su caso, acta notarial en la que se acredite, por comparecencia de la mayoría de los vecinos de las porciones segregadas, que se comprometen ante el nuevo municipio a responder subsidiariamente, en su día, respecto a la parte correspondiente de los créditos que existan, salvo las obligaciones personales de cada uno de aquéllos.

2. Asimismo, se aportarán las estipulaciones jurídicas y económicas que se proponen, entre las que deberán figurar, cuando procedan:

a) La forma de liquidar las deudas o créditos contraídos por cada municipio.

b) Las fórmulas de administración de sus bienes.

c) Cualesquiera otras que convengan a los municipios afectados respecto a obligaciones, derechos e intereses de cada uno.

Artículo 15.

En las resoluciones definitivas de estos expedientes deberán constar, en su caso:

a) Nombre del nuevo Municipio.

b) Núcleo urbano en que haya de fijarse la capitalidad.

c) Nuevos límites de los términos municipales afectados.

d) Aprobación de las estipulaciones jurídicas y económicas, acordadas para llevar a cabo la alteración a que se hace referencia en el número 2 del artículo anterior.

C) DESLINDE DEL TÉRMINO MUNICIPAL (art. 17-21 y 50.3 REPEDETE)

→ Las cuestiones que se susciten entre municipios sobre deslinde de sus términos municipales serán resueltas por la correspondiente Comunidad Autónoma, previo informe del Instituto Geográfico Nacional y dictamen del órgano consultivo superior del Consejo de Gobierno de aquella, si existiere, o, en su defecto, del Consejo de Estado. En el supuesto de que se trate de municipios pertenecientes a distintas comunidades autónomas, se resolverán por la AGE, previo informe del Instituto Geográfico Nacional, audiencia de los municipios afectados y de las respectivas comunidades autónomas y dictamen del Consejo de Estado.

Artículo 17.

1. Para la demarcación, deslinde y amojonamiento de los términos municipales, cada uno de los Ayuntamientos, a quienes afecte la línea divisoria, nombrará una Comisión compuesta por el Alcalde y tres Concejales, los cuales, con el Secretario de la Corporación y el Perito que designe el Ayuntamiento, verificarán la operación de que se trate.

2. Al acto asistirán únicamente, por cada municipio, dos personas que por su avanzada edad y acreditado juicio puedan justificar el sitio en que estuvieron los mojones o señales divisorias, los propietarios de los terrenos que haya de atravesar el deslinde y las fuerzas de seguridad encargadas de mantener el orden.

Artículo 18.

1. Cuando existan divergencias entre los Ayuntamientos respectivos en cuanto a la manera de apreciar el sitio por donde debe pasar la línea divisoria o en el que hayan de colocarse los hitos o mojones, cada Comisión levantará acta por separado, en la que hará constar todos los datos, antecedentes y detalles que estime necesarios para justificar su apreciación y, con esto, se dará por terminado el acto.

2. Las Alcaldías respectivas remitirán las actas, con los demás antecedentes, a la Comunidad Autónoma correspondiente, quien enviará el expediente al Instituto Geográfico Nacional para que designe el Ingeniero o Ingenieros que deban personarse sobre el terreno en unión de las antedichas Comisiones, a fin de llevar a cabo, en vista y de conformidad con los documentos indicados, el deslinde de los términos municipales correspondientes.

Artículo 19. Cuando los Ayuntamientos interesados estén conformes con los límites existentes en la actualidad, cualquiera que sea la fecha de las actas en que hubieran quedado establecidos, no procederá nueva fijación, salvo casos excepcionales, en que documentalmentemente se justifiquen errores materiales o vicios de procedimiento en la delimitación anterior.

Artículo 20. En los expedientes de señalamiento de línea límite la incomparecencia de la representación de los Ayuntamientos convocados en forma fehaciente para las operaciones de campo que haya de realizar el Instituto Geográfico Nacional llevará implícito el decaimiento del derecho para impugnar la línea que se fije.

Artículo 21. Si hubiera conformidad en la fijación de línea límite, las Comisiones designadas por los Ayuntamientos interesados levantarán acta conjunta que lo acredite, procederán de común acuerdo a la colocación de los hitos o mojones que señalen los límites y remitirán copias de dicha acta a la Comunidad Autónoma correspondiente y al Instituto Geográfico Nacional.

D) CAMBIOS DE DENOMINACIÓN DEL TÉRMINO MUNICIPAL (art. 26-27 y 50.3 REPEDETE)

→ En la **LBRL (art. 14)** dice “1. Los cambios de denominación de los Municipios solo tendrán carácter oficial cuando, tras haber sido anotados en un Registro creado por la Administración del Estado para la inscripción de todas las Entidades a que se refiere la presente Ley, se publiquen en el «Boletín Oficial del Estado». 2. La denominación de los Municipios podrá ser, a todos los efectos, en castellano, en cualquier otra lengua española oficial en la respectiva Comunidad Autónoma, o en ambas.”

→ En el REPEDETE (arts. 26-27):

Artículo 26.

1. El nombre y la capitalidad de los municipios podrán ser alterados, previo acuerdo del Ayuntamiento e informe de la Diputación Provincial respectiva, con la aprobación de la Comunidad Autónoma.
2. El acuerdo corporativo deberá ser adoptado con el voto favorable de las dos terceras partes del número de hecho y, en todo caso, de la mayoría absoluta del número legal de miembros de las Corporaciones.
3. Una vez adoptado por el Ayuntamiento el correspondiente acuerdo conforme con la resolución del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma, se comunicará al Registro de Entidades Locales, en el plazo de un mes, para la modificación de la inscripción registral, conforme a lo previsto en el artículo 9.º del Real Decreto 382/1986, de 10 de febrero. La Dirección General de Administración Local comunicará esta modificación al Registro Central de Cartografía.

Artículo 27.

1. El cambio de capitalidad habrá de fundarse en alguno de los siguientes motivos: a) Desaparición del núcleo urbano donde estuviere establecida. b) Mayor facilidad de comunicaciones. c) Carácter histórico de la población elegida. d) Mayor número de habitantes, y e) Importancia económica o beneficios notorios que a los residentes en el término reporte dicho cambio.
2. El acuerdo de cambio de capitalidad, adoptado según determina el artículo anterior, requerirá los siguientes trámites: a) Exposición al público, por plazo no inferior a treinta días, para que los particulares o entidades que se creyeran perjudicados puedan presentar reclamación. b) Resolución de tales reclamaciones.

2.2.- La población (Título II “El Municipio” – Capítulo I “Territorio y población”, arts. 12-18).

A) Concepto y clases: la población municipal está integrada por el conjunto de personas que en un momento determinado habitan en el término municipal respectivo, aunque es preciso que dichas personas posean la conciencia de los vínculos que les unen y la voluntad de vivir juntas con carácter más o menos permanente. Así:

- Son *vecinos* quienes habitualmente viven en el término municipal, cualquiera que sea su nacionalidad.
- Son *transéuntes* quienes accidentalmente se hallan viviendo en un término municipal que no es el de su residencia habitual.
- Los *vecinos, presentes o ausentes*, constituyen la población de derecho.
- Los *vecinos presentes y los transéuntes* constituyen la población de hecho. **(EXAMEN)**

B) Vecinos: son vecinos del municipio los españoles y extranjeros que habitan con carácter de permanencia en el término municipal del mismo. La condición de vecino se adquiere en el momento de realizar la inscripción en el padrón. Los menores de edad emancipados y los mayores incapacitados seguirán en su residencia a los padres que ostenten la patria potestad o, en su defecto, a sus representantes legales, salvo autorización expresa y escrita de los mismos para residir en otro municipio. Ciertamente hoy en día los transéuntes no pueden inscribirse como tales en el padrón y carecen en el municipio donde accidentalmente se encuentran de los derechos y deberes de los vecinos.

C) Padrón:

Artículo 15 (inscripción en el Padrón). Toda persona que viva en España está obligada a inscribirse en el Padrón del municipio en el que resida habitualmente. Quien viva en varios municipios deberá inscribirse únicamente en el que habite durante más tiempo al año. El conjunto de personas inscritas en el Padrón municipal constituye la población del municipio. Los inscritos en el Padrón municipal son los vecinos del municipio. La condición de vecino se adquiere en el mismo momento de su inscripción en el Padrón.

Artículo 16 (concepto padrón municipal / contenido padrón municipal).

1. El Padrón municipal es el registro administrativo donde constan los vecinos de un municipio. Sus datos constituyen prueba de la residencia en el municipio y del domicilio habitual en el mismo. Las certificaciones que de dichos datos se expidan tendrán carácter de documento público y fehaciente para todos los efectos administrativos. La inscripción en el Padrón Municipal sólo surtirá efecto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de esta ley por el tiempo que subsista el

hecho que la motivó y, en todo caso, deberá ser objeto de renovación periódica cada dos años cuando se trate de la inscripción de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

El transcurso del plazo señalado en el párrafo anterior será causa para acordar la caducidad de las inscripciones que deban ser objeto de renovación periódica, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa del interesado.

2. La inscripción en el Padrón municipal contendrá como obligatorios sólo los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos.

b) Sexo.

c) Domicilio habitual.

d) Nacionalidad.

e) Lugar y fecha de nacimiento.

f) Número de documento nacional de identidad o, tratándose de extranjeros:

– Número de la tarjeta de residencia en vigor, expedida por las autoridades españolas, o en su defecto, número del documento acreditativo de la identidad o del pasaporte en vigor expedido por las autoridades del país de procedencia, tratándose de ciudadanos nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea, de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o de Estados a los que, en virtud de un convenio internacional se extienda el régimen jurídico previsto para los ciudadanos de los Estados mencionados.

– Número de identificación de extranjero que conste en documento, en vigor, expedido por las autoridades españolas o, en su defecto, por no ser titulares de éstos, el número del pasaporte en vigor expedido por las autoridades del país de procedencia, tratándose de ciudadanos nacionales de Estados no comprendidos en el inciso anterior de este párrafo, salvo que, por virtud de Tratado o Acuerdo Internacional, disfruten de un régimen específico de exención de visado en materia de pequeño tráfico fronterizo con el municipio en el que se pretenda el empadronamiento, en cuyo caso, se exigirá el correspondiente visado.

g) Certificado o título escolar o académico que se posea.

h) Cuantos otros datos puedan ser necesarios para la elaboración del Censo Electoral, siempre que se garantice el respeto a los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución.

3. Los datos del Padrón Municipal se cederán a otras Administraciones públicas que lo soliciten sin consentimiento previo al afectado solamente cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias, y exclusivamente para asuntos en los que la residencia o el domicilio sean datos relevantes. También pueden servir para elaborar estadísticas oficiales sometidas al secreto estadístico, en los términos previstos en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública y en las leyes de estadística de las comunidades autónomas con competencia en la materia.

Artículo 17 (formación, mantenimiento y rectificación del Padrón / Consejo de empadronamiento).

1. La formación, mantenimiento, revisión y custodia del Padrón municipal corresponde al Ayuntamiento, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado. Con este fin, los distintos organismos de la Administración General del Estado, competentes por razón de la materia, remitirán periódicamente a cada Ayuntamiento información sobre las variaciones de los datos de sus vecinos que con carácter obligatorio deben figurar en el Padrón municipal, en la forma que se establezca reglamentariamente. La gestión del Padrón municipal se llevará por los Ayuntamientos con medios informáticos. Las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos insulares asumirán la gestión informatizada de los Padrones de los municipios que, por su insuficiente capacidad económica y de gestión, no puedan mantener los datos de forma automatizada.

2. Los Ayuntamientos realizarán las actuaciones y operaciones necesarias para mantener actualizados sus Padrones de modo que los datos contenidos en éstos concuerden con la realidad. Si un ayuntamiento no llevara a cabo dichas actuaciones, el Instituto Nacional de Estadística, previo informe del **Consejo de Empadronamiento**, podrá requerirle previamente

concretando la inactividad, y si fuere rechazado, sin perjuicio de los recursos jurisdiccionales que procedan, podrá acudir a la ejecución sustitutoria prevista en el artículo 60 de la presente ley.

3. Los Ayuntamientos remitirán al Instituto Nacional de Estadística los datos de sus respectivos Padrones, en la forma que reglamentariamente se determine por la Administración General del Estado, a fin de que pueda llevarse a cabo la coordinación entre los Padrones de todos los municipios.

El Instituto Nacional de Estadística, en aras a subsanar posibles errores y evitar duplicidades, realizará las comprobaciones oportunas, y comunicará a los Ayuntamientos las actuaciones y operaciones necesarias para que los datos padronales puedan servir de base para la elaboración de estadísticas de población a nivel nacional, para que las cifras resultantes de las revisiones anuales puedan ser declaradas oficiales, y para que los Ayuntamientos puedan remitir, debidamente actualizados, los datos del Censo Electoral. **(EXAMEN)**

Corresponderá al Presidente del Instituto Nacional de Estadística la resolución de las discrepancias que, en materia de empadronamiento, surjan entre los Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos insulares o entre estos entes y el Instituto Nacional de Estadística, así como elevar al Gobierno de la Nación la propuesta de cifras oficiales de población de los municipios españoles, comunicándolo en los términos que reglamentariamente se determinan al Ayuntamiento interesado. El Instituto Nacional de Estadística remitirá trimestralmente a los Institutos estadísticos de las comunidades autónomas u órganos competentes en la materia, y en su caso, a otras Administraciones públicas los datos relativos a los padrones en los municipios de su ámbito territorial en los que se produzcan altas o bajas de extranjeros en las mismas condiciones señaladas en el artículo 16.3 de esta ley.

4. Adscrito al Ministerio de Economía y Hacienda se crea el Consejo de Empadronamiento como órgano colegiado de colaboración entre la Administración General del Estado y los Entes Locales en materia padronal, de acuerdo con lo que reglamentariamente se establezca.

El Consejo será presidido por el Presidente del Instituto Nacional de Estadística y estará formado por representantes de la Administración General del Estado y de los Entes Locales.

El Consejo funcionará en Pleno y en Comisión, existiendo en cada provincia una Sección Provincial bajo la presidencia del Delegado del Instituto Nacional de Estadística y con representación de los Entes Locales. El Consejo de Empadronamiento desempeñará las siguientes funciones:

A) Elevar a la decisión del Presidente del Instituto Nacional de Estadística propuesta vinculante de resolución de las discrepancias que surjan en materia de empadronamiento entre Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales, Cabildos, Consejos insulares o entre estos entes y el Instituto Nacional de Estadística.

B) Informar, con carácter vinculante, las propuestas que eleve al Gobierno el Presidente del Instituto Nacional de Estadística sobre cifras oficiales de población de los municipios españoles.

C) Proponer la aprobación de las instrucciones técnicas precisas para la gestión de los padrones municipales.

D) Cualquier otra función que se le atribuya por disposición legal o reglamentaria.

5. La Administración General del Estado, en colaboración con los Ayuntamientos y Administraciones de las Comunidades Autónomas confeccionará un Padrón de españoles residentes en el extranjero, al que será de aplicación las normas de esta Ley que regulan el Padrón municipal. Las personas inscritas en este Padrón se considerarán vecinos del municipio español que figura en los datos de su inscripción únicamente a efectos del ejercicio del derecho de sufragio, no constituyendo, en ningún caso, población del municipio.

Artículo 18.

1. Son derechos y deberes de los vecinos:

a) Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la legislación electoral. **(EXAMEN)**

- b) 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.
- c) Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.
- d) Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.
- e) 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. f) Pedir la consulta popular en los términos previstos en la ley.
- g) 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. h) Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70 bis.
- i) Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las leyes.

2. La inscripción de los extranjeros en el padrón municipal no constituirá prueba de su residencia legal en España ni les atribuirá ningún derecho que no les confiera la legislación vigente, especialmente en materia de derechos y libertades de los extranjeros en España.

2.2.- La organización municipal (Título II “El Municipio” – Capítulo I “Organización”, art. 19-27).

Artículo 19.

1. El Gobierno y la administración municipal, salvo en aquellos municipios que legalmente funcionen en régimen de Concejo Abierto, corresponde al ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales.
2. Los Concejales son elegidos mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, y el Alcalde es elegido por los Concejales o por los vecinos; todo ello en los términos que establezca la legislación electoral general.
3. El régimen de organización de los municipios señalados en el título X de esta ley se ajustará a lo dispuesto en el mismo. En lo no previsto por dicho título, será de aplicación el régimen común regulado en los artículos siguientes.

Artículo 20 (todo el contenido de la organización EXAMEN).

1. La organización municipal responde a las siguientes reglas:
 - a) El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno existen en todos los ayuntamientos.
 - b) La Junta de Gobierno Local existe en todos los municipios con población superior a 5.000 habitantes y en los de menos, cuando así lo disponga su reglamento orgánico o así lo acuerde el Pleno de su ayuntamiento.
 - c) En los municipios de más de 5.000 habitantes, y en los de menos en que así lo disponga su reglamento orgánico o lo acuerde el Pleno, existirán, si su legislación autonómica no prevé en este ámbito otra forma organizativa, órganos que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno. Todos los grupos políticos integrantes de la corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.
 - d) La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones existe en los municipios señalados en el título X, y en aquellos otros en que el Pleno así lo acuerde, por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, o así lo disponga su Reglamento orgánico.
 - e) La Comisión Especial de Cuentas existe en todos los municipios, de acuerdo con la estructura prevista en el artículo 116.

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

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

Artículo 21 (atribuciones del Alcalde).

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

a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.

b) Representar al ayuntamiento.

c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.

d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

e) Dictar bandos.

f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas ; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de esta ley.

i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

m) 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. **(EXAMEN)**

n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

- o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
- q) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.
- r) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.
- s) Las demás que expresamente le atribuyan la leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

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

3. El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), l) y m) del apartado 1 de este artículo. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j).

Artículo 22 (el Pleno).

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

2. Corresponden, en todo caso, al Pleno municipal en los Ayuntamientos, y a la Asamblea vecinal en el régimen de Concejo Abierto, las siguientes atribuciones:

- 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 de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
- j) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.
- k) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
- l) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

m) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por ciento 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 ciento 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) (Derogada)

ñ) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos. o) (Derogada)

p) Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

q) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

3. Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al 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.

4. 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.

Artículo 23 (la junta de gobierno local).

1. La Junta de Gobierno Local se integra por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno.

2. Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. **(EXAMEN)**

b) Las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.

3. Los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, de entre los Concejales.

4. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquélla.

4.- Competencias de las entidades locales (Capítulo III - art. 25-27).

* La **COMPETENCIA** es el conjunto de facultades atribuidas al municipio para que éste pueda cumplir los fines que le son propios. Conforme al art. 7 LBRL las competencias pueden ser:

- *Propias*: sólo podrán ser determinadas por ley (del estado o de las comunidades autónomas) 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.
- *Atribuidas por delegación*: se ejercen en los términos de la delegación, que puede prever técnicas de dirección y control de oportunidad que habrán de respetar la potestad de auto organización de los servicios de la entidad local de que se trate.

* Muy importante es el art. 50 LBRL que refiere a los **CONFLICTOS DE ATRIBUCIONES**:

Artículo 50.

1. Los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos y Entidades dependientes de una misma Corporación local se resolverán:

a) Por el Pleno, cuando se trate de conflictos que afecten a órganos colegiados, miembros de éstos o Entidades locales de las previstas en el artículo 45.

b) Por el Alcalde o Presidente de la Corporación, en el resto de los supuestos.

2. Los conflictos de competencias planteados entre diferentes entidades locales serán resueltos por la Administración de la Comunidad Autónoma o por la Administración del Estado, previa audiencia de las Comunidades Autónomas afectadas, según se trate de entidades pertenecientes a la misma o a distinta Comunidad, y sin perjuicio de la ulterior posibilidad de impugnar la resolución dictada ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

3. Las cuestiones que se susciten entre municipios pertenecientes a distintas Comunidades Autónomas sobre deslinde de sus términos municipales se resolverán por la Administración del Estado, previo informe del Instituto Geográfico Nacional, audiencia de los municipios afectados y de las respectivas Comunidades Autónomas y dictamen del Consejo de Estado.

Artículo 25 (competencias propias).

1. El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, 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.

2. El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

a) 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.

b) 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. c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.

e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.

g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.

h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.

i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.

j) Protección de la salubridad pública.

k) Cementerios y actividades funerarias.

l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.

n) 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.

ñ) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

3. Las competencias municipales en las materias enunciadas en este artículo se determinarán por Ley debiendo evaluar la conveniencia de la implantación de servicios locales conforme a los principios de descentralización, eficiencia, estabilidad y sostenibilidad financiera. **(EXAMEN)**

4. 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. La Ley 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.

5. 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.

Artículo 26 (servicios mínimos que debe prestar el municipio).

1. Los Municipios deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes:

a) 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.

b) En los Municipios con población superior a 5.000 habitantes, además: parque público, biblioteca pública y tratamiento de residuos.

c) 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.

d) En los Municipios con población superior a 50.000 habitantes, además: transporte colectivo urbano de viajeros y medio ambiente urbano.

2. 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:

a) Recogida y tratamiento de residuos.

b) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

c) Limpieza viaria.

d) Acceso a los núcleos de población.

e) Pavimentación de vías urbanas.

f) 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.

3. La asistencia de las Diputaciones o entidades equivalentes a los Municipios, prevista en el artículo 36, se dirigirá preferentemente al establecimiento y adecuada prestación de los servicios mínimos.

Artículo 27 (competencias atribuidas por delegación).

1. 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.

La delegación 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 a que se refiere el párrafo segundo de este apartado 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.

2. Cuando el Estado o las Comunidades Autónomas deleguen en dos o más municipios de la misma provincia una o varias competencias comunes, dicha delegación deberá realizarse siguiendo criterios homogéneos. La Administración delegante podrá solicitar la asistencia de las Diputaciones provinciales o entidades equivalentes para la coordinación y seguimiento de las delegaciones previstas en este apartado.

3. 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:

a) Vigilancia y control de la contaminación ambiental.

b) Protección del medio natural.

c) Prestación de los servicios sociales, promoción de la igualdad de oportunidades y la prevención de la violencia contra la mujer.

d) Conservación o mantenimiento de centros sanitarios asistenciales de titularidad de la Comunidad Autónoma. e) Creación, mantenimiento y gestión de las escuelas infantiles de educación de titularidad pública de primer ciclo de educación infantil.

f) Realización de actividades complementarias en los centros docentes. g) Gestión de instalaciones culturales de titularidad de la Comunidad Autónoma o del Estado, con estricta sujeción al alcance y condiciones que derivan del artículo 149.1.28.^a de la Constitución Española.

h) 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.

i) Inspección y sanción de establecimientos y actividades comerciales.

j) Promoción y gestión turística.

k) Comunicación, autorización, inspección y sanción de los espectáculos públicos.

l) Liquidación y recaudación de tributos propios de la Comunidad Autónoma o del Estado.

- m) Inscripción de asociaciones, empresas o entidades en los registros administrativos de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado.
- n) Gestión de oficinas unificadas de información y tramitación administrativa.
- o) Cooperación con la Administración educativa a través de los centros asociados de la Universidad Nacional de Educación a Distancia. **(EXAMEN)**

4. 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.

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

6. La delegación habrá de ir acompañada en todo caso de la correspondiente financiación, para lo cual será necesaria 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.

7. 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.

8. Las competencias delegadas se ejercen con arreglo a la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas.

Tema 18. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

En un ayuntamiento, existen diferentes tipos de normas y documentos normativos que regulan distintos aspectos de su funcionamiento y competencias. A continuación, se exponen las diferencias entre ellos y ponemos algunos ejemplos:

1º) En cuanto a los **BANDOS**:

- Respecto a su **concepto**, son disposiciones de carácter general dictadas por el alcalde o alcaldesa para garantizar el cumplimiento de normas, la protección de bienes y servicios públicos, la defensa de los intereses generales, la seguridad ciudadana, etc.
- Respecto a los **ejemplos**, podemos citar el Bando de prohibición de vertidos al río. Bando de regulación de horarios de los establecimientos durante fiestas patronales. Bando de prohibición de circular por zonas peatonales.
- Respecto a la **competencia**, el órgano encargado de aprobar los bandos es el alcalde o alcaldesa, quien tiene la facultad de dictarlos.

2º) En cuanto al **REGLAMENTO ORGÁNICO**: **(EXAMEN)**

- Respecto a su **concepto**, es un documento normativo que regula la organización y funcionamiento interno del ayuntamiento, estableciendo las normas y procedimientos necesarios para la gestión de sus competencias y servicios. El ROM establece la estructura organizativa del ayuntamiento, las competencias y funciones de cada órgano

municipal, las relaciones jerárquicas y funcionales entre ellos, y los procedimientos de toma de decisiones. Además, también regula el funcionamiento de las comisiones y órganos colegiados, así como el régimen de sesiones y acuerdos del Pleno y del resto de órganos municipales. El ROM establece la estructura organizativa, las competencias de cada órgano municipal, los procedimientos de toma de decisiones, etc.

- Respecto a los **ejemplos** que se pueden regular en el ROM pueden ser: Reglamento Orgánico Municipal de Participación Ciudadana. Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento. Reglamento Orgánico Municipal del Pleno.
- Respecto a la **competencia**, el órgano encargado de aprobar el Reglamento Orgánico es el Pleno del ayuntamiento.

3º) En cuanto a las **ORDENANZAS**:

- Hay varios tipos, por un lado, las ordenanzas fiscales son normas que regulan cuestiones relacionadas con la gestión económica del ayuntamiento, ya sea para establecer tributos y tasas (ordenanzas fiscales), y las ordenanzas no fiscales, que sirven para regular otras cuestiones no económicas, como el uso del espacio público o la limpieza y mantenimiento de los bienes públicos (ordenanzas no fiscales).
- Respecto a los **ejemplos** pueden ser: Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI). Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios en el Cementerio Municipal. Ordenanza Reguladora de la Convivencia Ciudadana en el Espacio Público.
- Respecto a la **competencia**, el órgano encargado de aprobar las Ordenanzas fiscales y no fiscales es el Pleno del ayuntamiento.

* Es importante tener en cuenta que la aprobación de las normas en un ayuntamiento está sujeta a un procedimiento establecido por ley, que incluye la elaboración y exposición pública del borrador, la apertura de un periodo de alegaciones y su posterior aprobación por el órgano correspondiente. Además, las normas deben respetar la jerarquía normativa establecida por la Constitución y las leyes.

* En este sentido, las Ordenanzas y Reglamentos Locales son las manifestaciones de la potestad normativa o reglamentaria de las Entidades Locales. La potestad normativa de los Municipios es una manifestación de la autonomía local. Los Municipios tienen la facultad de dictar, dentro del ámbito de sus competencias, normas jurídicas reconocidas e incorporadas como propias por el ordenamiento general. Son normas de rango inferior a la ley y no deben ser confundidas con los actos administrativos. La diferencia radica en que los actos administrativos no forman parte del reglamento jurídico y las ordenanzas y reglamentos sí. Con carácter general se puede decir que el Reglamento es una *“norma jurídica emanada de la Administración con rango inferior a la Ley formal”*.

* Los municipios tienen **potestad normativa reglamentaria (artículo 4.1 a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local**), como expresión del principio democrático en el cual se fundamentan, en el ámbito de sus competencias. Esta potestad está limitada por los principios de jerarquía normativa y de competencia. En este sentido, a potestad reglamentaria municipal es una facultad que tienen los ayuntamientos para dictar normas de carácter general que permiten el desarrollo y la ejecución de las políticas y competencias municipales, así como la organización y funcionamiento del propio ayuntamiento. Esta potestad se encuentra reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 25 de la Constitución Española, que reconoce a los municipios la facultad de aprobar sus propias ordenanzas y reglamentos dentro del ámbito de sus competencias.

* En esta línea, los ayuntamientos pueden dictar **bandos, reglamentos y ordenanzas**, que son normas de carácter general y obligatorio, que regulan diferentes ámbitos de la vida municipal, como por ejemplo el tráfico, la limpieza, la seguridad ciudadana, el uso de los espacios públicos, el urbanismo, el medio ambiente, entre otros. La potestad reglamentaria municipal está limitada por la ley y por el respeto a los derechos fundamentales, y debe ejercerse de manera proporcional y razonable, siempre en el marco de las competencias que tiene atribuidas el ayuntamiento. Además, los reglamentos y ordenanzas deben ser aprobados por el Pleno del Ayuntamiento o por el órgano competente, y deben ser publicados en el Boletín Oficial correspondiente para que sean de aplicación.

* Como nota adicional, por el Pleno de la corporación se aprobarán inicialmente las Ordenanzas y Reglamentos como regla general por MAYORÍA de los miembros del Pleno de la Corporación. Las tres diferencias es que:

A) Reglamento orgánico:

- PUBLICACIÓN: no dice nada la ley
- APROBACIÓN: Pleno (mediante mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación y no del miembro de asistentes de la sesión)

B) Ordenanzas fiscales y no fiscales:

- PUBLICACIÓN: los plazos de la LBRL (son los de las Ordenanzas que lo vemos luego)
- APROBACIÓN: Pleno (mediante mayoría simple)

C) Bandos:

- PUBLICACIÓN: la LBRL dice que solamente que no hace falta publicarlo en el BOP, solamente según los “usos y costumbres”
- APROBACIÓN: el Alcalde, pero está al margen del resto de la legislación.

* Vamos a retomar lo explicado anteriormente de un modo más sencillo:

a) Reglamentos (el destinatario es el Ayto, son normas de carácter interno, dictados y aprobados por el Pleno): son normas con eficacia administrativa interna de rango inferior a la Ley formal, es decir, afectan solamente a las relaciones internas de la Corporación, como por ejemplo el Reglamento Orgánico (que regula el funcionamiento interno de cada Corporación de ámbito local). Son aprobados por el Pleno.

b) Ordenanzas (el destinatario son los ciudadanos, son disposiciones generales, dictados y aprobados por el Pleno): regulan las relaciones entre la entidad local que las dicta y los ciudadanos destinatarios de las mismas, son disposiciones generales dirigidas al ciudadano y corresponde al Alcalde de la Corporación Local sancionar las infracciones de las Ordenanzas municipales. Son aprobados por el Pleno.

→ Las Ordenanzas se clasifican en: De policía y buen gobierno (cuyo objeto es la regulación de las relaciones vecinales); Urbanísticas y de construcción; De servicios: recogida de basuras, mataderos, mercados, etc.; De procedimiento administrativo; De contratación; Fiscales; De bienes.

→ Las disposiciones generales aprobadas por las entidades locales en el ejercicio de la potestad reglamentaria y en el ámbito de su competencia adoptan la denominación de reglamentos, si tienen por objeto regular la organización, el funcionamiento de la entidad local y la prestación de los servicios públicos, y, de lo contrario, la de ordenanzas.

→ Las ordenanzas y los reglamentos de las entidades locales se integran en el ordenamiento jurídico con sujeción a los principios de jerarquía normativa y de competencia. Lo dispuesto en las ordenanzas y los reglamentos vincula por igual a los ciudadanos y a las ciudadanas y a la entidad local, sin que ésta pueda dispensar individualmente de su observancia.

(EXAMEN)

c) Bandos (que no defeqen los perros por la calle, los dicta el Alcalde EXCLUSIVAMENTE): son exclusivamente municipales y la competencia para dictarlos es del Alcalde. No tienen una función normativa si no que son simplemente un recordatorio o una aclaración de normas ya existentes. Pueden ser: periódicos (recuerdan de manera periódica el cumplimiento de disposiciones en vigor); De urgencia (dictados en caso de catástrofes, inclemencias meteorológicas graves que amenacen de forma grave e inminente el común poblecional); De policía y buen gobierno (dictados con la finalidad de gobernar la comunidad). El bando es una manifestación municipal, sin equivalente a nivel provincial; el bando es una atribución del alcalde mientras que la ordenanza es del pleno; la elaboración del bando no se somete a determinado procedimiento mientras que las ordenanzas o reglamentos sí; la ordenanza debe publicarse en el BOP mientras que el bando no aunque se respeta la costumbre al ponerse en la casa consistorial o carteles en vía pública; la ordenanza es una norma jurídica y el bando no ya que sólo recuerda la vigencia de aquéllas que dan a conocer situaciones generadores de obligaciones o cargas.

→ Los bandos dictados por los alcaldes o las alcaldesas tienen como finalidad exhortar a la ciudadanía a la observancia de las obligaciones y los deberes establecidos en las leyes y en las ordenanzas y los reglamentos municipales, recordarle el contenido preciso de dichas obligaciones y los plazos establecidos para su cumplimiento, así como efectuar convocatorias populares con motivo de acontecimientos ciudadanos. Se publicarán conforme a los usos y costumbres de la localidad, si

bien en los casos de catástrofe o infortunio públicos o riesgo grave, los alcaldes o las alcaldesas pueden adoptar las medidas necesarias y adecuadas, pero dando cuenta al pleno inmediatamente.

1- El Sistema De Fuentes Del Derecho Local

En el ordenamiento local, sus fuentes son las propias del Derecho Administrativo, como así lo ha venido señalando Entrena Cuesta, diferenciando entre:

- Las fuentes directas, entre las que se encuentra la Constitución Española de 1978, la ley y las disposiciones normativas con rango de ley, así como los tratados internacionales, el reglamento, la costumbre y los principios generales del derecho.
- Las llamadas fuentes indirectas, como la Jurisprudencia contencioso-administrativa del Tribunal Supremo y la doctrina científica

Hay que decir aquí que no debemos olvidarnos de que en el ordenamiento local encontramos unas fuentes específicas y propias, emanadas de la propia entidad local y que tienen naturaleza reglamentaria, todo ello como consecuencia del reconocimiento de esta potestad en el artículo 4 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

2- Regulación Básica Del Estado y Normativa de las CC AA En Materia Local

En la Regulación del Régimen Local, incidirán tanto la normativa estatal como la autonómica. **(EXAMEN)**

En primer lugar y de acuerdo con el artículo 149.1.18 de la Constitución, corresponde al Estado la Competencia Exclusiva para la fijación de las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, siendo la Administración Local una de ellas. Ello supone que las CC AA van a poder asumir la competencia para desarrollar esta legislación básica, como así lo vienen a señalar la totalidad de los estatutos de autonomía aprobados.

Normativa Básica Estatal

Pues bien, la materia del régimen local se rige en primer lugar, por la Constitución Española (especialmente artículos 137, 140, 141 y 142), tras lo cual habrá que estar a lo dispuesto en la legislación básica estatal y, finalmente será preciso acudir a la legislación autonómica.

La legislación básica estatal vienen conformada por la Ley 7/1985, constituida por 141 artículos, repartidos a lo largo de 11 títulos, así como de 14 disposiciones adicional, 10 transitorias, 1 derogatoria y 5 finales, además de un preámbulo.

Ha sido reformado en diversas ocasiones, la más reciente la realizada por la ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, cuyos principales objetivos son:

- a) Clasificar las Competencias Locales para evitar duplicidades con las competencias de otras Administraciones.
- b) Racionalizar la estructura organizativa de la Administración Local de acuerdo con los principios de eficiencia, estabilidad y sostenibilidad financiera.
- c) Garantizar un Control Financiero y presupuestario más riguroso

Pero no solo la LBRL viene a conformar la legislación básica estatal en materia de régimen local. Resulta preciso referirse entre otras a:

1. La Carta Europea de Autonomía Local de 15 de Octubre de 1985, obra del Consejo de Europea, basada en los principios de Democracia y descentralización de Poder. Hemos de recordar su condición y rango de ley estatal, habiendo venido a proyectar buena parte de las últimas reformas bajo el amparo de esta Carta.
2. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, dictada en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 148.1.18 de la CE, salvo lo dispuesto en los preceptos constitucionales que regulan el sistema tributario local, desarrolladas en el artículo 133 de la CE.
3. El texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986

4. El Real Decreto 861/1986, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local
5. El Real Decreto 896/1991, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos para la selección de los funcionarios de la Administración local.

Finalmente en materia de personal continúan vigentes hasta el desarrollo reglamentario del artículo 92 bis y siempre que no lo contradigan, tanto el RD 1174/1987 relativo al régimen jurídico de los funcionarios de habilitación de carácter nacional y el RD 1732/1994 sobre la provisión de puestos de estos funcionarios, como se deduce la disposición transitoria séptima de la ley 27/2013.

Normativa Autonómica

Como ya dijimos, las comunidades autónomas pueden dictar la legislación de desarrollo en materia de régimen local, de acuerdo con lo dispuesto en sus correspondientes estatutos. Esta Legislación autonómica de régimen local, está sujeta a una serie de límites:

- ➔ El principio de competencia, tanto objetivo, ya que la CC AA, ha de limitarse únicamente la legislación de desarrollo,
- ➔ El principio de jerarquía, respecto de las provisiones contenida en la Constitución y en sus estatutos
- ➔ La Supremacía del Interés nacional, como se deduce del artículo 149.3 (prevalencia en caso de conflicto de la normativa estatal) o el 150.3 (leyes de armonización estatales) (**EXAMEN**)

Cada uno de las CC AA ha ido desarrollando su propio entramado normativo, por ejemplo en Andalucía se encuentra la ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía o la ley 7/1999 de bienes de las entidades locales en Andalucía

3- La Incidencia De La Legislación Sectorial Sobre el Régimen Local

Metemos legislación sectorial (leyes estatales y tal)

Las Competencias Locales van a encontrar su residencia fundamentalmente en la legislación sectorial, que concreta la actuación local en las materias a que se refieren los artículos 25.2 y 36 de la LBRL para los municipios y las provincias.

2. El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

- a) Urbanismo
- b) Medio ambiente urbano
- c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
- f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.
- h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- j) Protección de la salubridad pública.
- k) Cementerios y actividades funerarias.
- l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.

El Estudio detallado de las competencias municipales y provinciales se realizará en el tema correspondiente

4- La Potestad Normativa De Las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración(EXAMEN)

El fundamento constitucional de la potestad reglamentaria de las entidades locales territoriales descansa implícitamente en el artículo 137, en cuanto que consagra la autonomía de los provincias y municipios para la gestión de sus respectivos intereses, así como en el artículo 140, que otorgan a dichas entidades personalidad jurídica propia y capacidad plena para la gestión de sus intereses, a través de sus órganos de gobierno y administración.

Tanto las ordenanzas como los reglamentos son el resultado del ejercicio de la potestad normativa de las entidades locales, podrían definirse como aquellas normas generales obligatorias, establecidas por las Entidades locales en el marco de su competencia y en relación con los intereses públicos que les están encomendados.

2.- Las ordenanzas fiscales.

Imposición y ordenación de tributos locales (art. 15-16 TRLHL)

Artículo 15. *Ordenanzas fiscales.*

1. Salvo en los supuestos previstos en el artículo 59.1 de esta ley, las entidades locales deberán acordar la imposición y supresión de sus tributos propios, y aprobar las correspondientes ordenanzas fiscales reguladoras de estos.

2. Respecto de los impuestos previstos en el artículo 59.1, los ayuntamientos que decidan hacer uso de las facultades que les confiere esta ley en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las respectivas cuotas tributarias, deberán acordar el ejercicio de tales facultades, y aprobar las oportunas ordenanzas fiscales.

3. Asimismo, las entidades locales ejercerán la potestad reglamentaria a que se refiere el apartado 2 del artículo 12 de esta ley, bien en las ordenanzas fiscales reguladoras de los distintos tributos locales, bien mediante la aprobación de ordenanzas fiscales específicamente reguladoras de la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales.

Artículo 16. *Contenido de las ordenanzas fiscales.*

1. Las ordenanzas fiscales a que se refiere el apartado 1 del artículo anterior contendrán, al menos:

a) La determinación del hecho imponible, sujeto pasivo, responsables, exenciones, reducciones y bonificaciones, base imponible y liquidable, tipo de gravamen o cuota tributaria, período impositivo y devengo.

b) Los regímenes de declaración y de ingreso. **(EXAMEN)**

c) Las fechas de su aprobación y del comienzo de su aplicación. Asimismo, estas ordenanzas fiscales podrán contener, en su caso, las normas a que se refiere el apartado 3 del artículo 15. Los acuerdos de aprobación de estas ordenanzas fiscales deberán adoptarse simultáneamente a los de imposición de los respectivos tributos. Los acuerdos de modificación de dichas ordenanzas deberán contener la nueva redacción de las normas afectadas y las fechas de su aprobación y del comienzo de su aplicación.

2. Las ordenanzas fiscales a que se refiere el apartado 2 del artículo anterior contendrán, además de los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias de los respectivos impuestos, las fechas de su aprobación y el comienzo de su aplicación. Asimismo, estas ordenanzas fiscales podrán contener, en su caso, las normas a que se refiere el apartado 3 del artículo 15. Los acuerdos de aprobación de ordenanzas fiscales deberán adoptarse simultáneamente a los de fijación de los elementos regulados en aquéllas. Los acuerdos de modificación de dichas ordenanzas se ajustarán a lo dispuesto en el último párrafo del apartado anterior.

Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales (art. 17 TRLHL)

Artículo 17. *Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales*

1. Los acuerdos provisionales adoptados por las corporaciones locales para el establecimiento, supresión y ordenación de tributos y para la fijación de los elementos necesarios en orden a la determinación de las respectivas cuotas tributarias, así como las aprobaciones y modificaciones de las correspondientes ordenanzas fiscales, se expondrán en el tablón de anuncios

de la Entidad durante 30 días, como mínimo, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

2. Las entidades locales publicarán, en todo caso, los anuncios de exposición en el boletín oficial de la provincia, o, en su caso, en el de la comunidad autónoma uniprovincial. Las diputaciones provinciales, los órganos de gobierno de las entidades supramunicipales y los ayuntamientos de **población superior a 10.000 habitantes** deberán publicarlos, además, en un diario de los de mayor difusión de la provincia, o de la comunidad autónoma uniprovincial

3. Finalizado el período de exposición pública, las corporaciones locales adoptarán los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de la ordenanza, su derogación o las modificaciones a que se refiera el acuerdo provisional. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

4. En todo caso, los acuerdos definitivos a que se refiere el apartado anterior, incluyendo los provisionales elevados automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro de las ordenanzas o de sus modificaciones, habrán de ser publicados en el boletín oficial de la provincia o, en su caso, de la comunidad autónoma uniprovincial, sin que entren en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación.

5. Las diputaciones provinciales, consejos, cabildos insulares y, en todo caso, las demás entidades locales cuando su población **sea superior a 20.000 habitantes**, editarán el texto íntegro de las ordenanzas fiscales reguladoras de sus tributos dentro del primer cuatrimestre del ejercicio económico correspondiente. En todo caso, las entidades locales habrán de expedir copias de las ordenanzas fiscales publicadas a quienes las demanden.

* Vamos a insertar un cuadro resumen de la aprobación de las ordenanzas en municipios de régimen común:

Preparación	<ul style="list-style-type: none"> - Por el órgano competente para su aprobación se ordena a la oficina administrativa que redacte un borrador del proyecto. - Se somete a dictamen de la Comisión Informativa - Si es una Ordenanza o un Reglamento se presenta en el Pleno y se produce la votación
Aprobación provisional	<ul style="list-style-type: none"> - Si llega a ella cuando los miembros del Pleno (concejales, diputados provinciales, ...) dan su aprobación por mayoría simple (será la regla general)
Información pública	<ul style="list-style-type: none"> - Plazo mínimo de 30 días en el tablón de la entidad local - Durante el plazo antedicho se pueden presentar sugerencias y reclamaciones
Resolución de reclamaciones y aprobación definitiva	<ul style="list-style-type: none"> - Si no hay ni reclamaciones ni sugerencias se entiende aprobada desde que lo fue en forma provisional. - Si las hay se resuelven. Con la resolución si se aceptan se incorporan y en otro caso se entienden desestimadas.
Publicación	<ul style="list-style-type: none"> - No entran en vigor hasta que no se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo de 15 días desde su recepción por el Estado y las CC.AA.

A esa regulación general, habría que añadir, como especialidades, las siguientes matizaciones que alteran, para cada caso, aunque no de manera sustancial, el sistema procedimental anteriormente referido:

a) En los **Municipios de menos de 5.000 habitantes**, conforme a lo dispuesto en el art. 20.1.c) de la LRBRL, **no existen, salvo que así lo establezca el Pleno o el Reglamento Orgánico Municipal, las comisiones informativas**; por lo que desaparecerían del trámite ritual los dictámenes previos a los correspondientes acuerdos plenarios.

b) En los **Municipios de gran población**, regulados en el Título X de la LRBRL, al atribuir su art. 127.1.a) la iniciativa reglamentaria a la Junta de Gobierno Local, existirá, necesariamente, un trámite, que precede al procedimiento general, en el que éste órgano aprobará los proyectos de ordenanzas y reglamentos, quedando exceptuados del mismo las normas reguladoras del Pleno y sus Comisiones.

- c) Conforme a lo dispuesto en los arts. 47.2.f) y 123.2 de la LRBRL, tanto la **aprobación del Reglamento Orgánico** propio de cada corporación municipal **como la de los Reglamentos Orgánicos de los municipios de gran población**, requieren el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.
- d) Según lo dispuesto en el art. 47.2.ll) de la Ley 7/1985, los **acuerdos que corresponda adoptar a la corporación en la tramitación de instrumentos de planeamiento general previstos en la normativa urbanística** requieren el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. Del mismo modo, el art. 123.2 de la LRBRL, referido a los Municipios de gran población, exige igual mayoría para la aprobación inicial del planeamiento general y la que ponga fin a la tramitación de los planes y demás instrumentos de ordenación urbanística. **(EXAMEN)**
- e) Las **Ordenanzas Fiscales**, por expresa remisión del art. 111 de la LRBRL, se tramitan y aprueban conforme a lo dispuesto en las normas especiales reguladoras de la imposición y ordenación de tributos locales; y en cuanto se refiere a su publicación y entrada en vigor, según establece el art. 70.2 de la LRBRL, se estará a lo dispuesto en la normativa reguladora de las Haciendas Locales.

5- El Reglamento Orgánico

Los Reglamentos Orgánicos son normas dirigidas hacia el interior de la organización, regulando el funcionamiento o los servicios que gestione, constituyendo la manifestación de la capacidad de autoorganización de un ente autónomo, siendo fiel al artículo 4.1ª. Requieren, de un cuórum de mayoría absoluta para su aprobación y de la tramitación del procedimiento señalado en el artículo 49.

El Reglamento Orgánico Municipal (ROM) es un documento normativo que regula la organización y funcionamiento interno del ayuntamiento, estableciendo las normas y procedimientos necesarios para la gestión de sus competencias y servicios. El ROM establece la estructura organizativa del ayuntamiento, las competencias y funciones de cada órgano municipal, las relaciones jerárquicas y funcionales entre ellos, y los procedimientos de toma de decisiones. Además, también regula el funcionamiento de las comisiones y órganos colegiados, así como el régimen de sesiones y acuerdos del Pleno y del resto de órganos municipales. El Reglamento Orgánico Municipal es un instrumento fundamental para garantizar la eficacia y eficiencia en la gestión del ayuntamiento, y su elaboración y aprobación es competencia del Pleno del ayuntamiento. Es importante destacar que el ROM debe estar en consonancia con la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como con la normativa autonómica y estatal aplicable. Además, su modificación y actualización debe ser objeto de aprobación por el Pleno del ayuntamiento. **(EXAMEN)**

Polémica suele ser la posición del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, al menos en la medida en que no se trate de preceptos del ROF que reproduzcan preceptos básicos de la LRBRL u otras normas básicas. La cuestión fue abordada por la Resolución de 27 de Enero de 1987, de la Dirección General de Administración Local, admitiendo claramente la eventual regulación por los reglamentos orgánicos de las materias que se engloban dentro la llamada auto organización de la entidad local, encuadrada en los títulos II, III Y IV y en el capítulo II del Título VII del ROF, pudiendo por ello disponer previsiones distintas al mismo. Siendo útil su aprobación, especialmente para resolver cuestiones no solventadas en el mismo, como la Constitución y funcionamiento de los grupos políticos.

6- Los Bandos

En la esfera de nuestro vigente Derecho Local, bando podría ser la manifestación de la potestad reglamentaria de los alcaldes (según algunos autores), según el artículo 21.1 e) y en cualquier caso un medio de intervención en la actividad administrativa.

La LRBRL no exige la publicación de los bandos en el BOP para su entrada en vigor, limitándose el Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales a que las normas sean publicadas según su uso y costumbre de la localidad. Por supuesto no debemos confundir los bandos con las resoluciones (decretos, providencias...) de la alcaldía, que se configuran como simples actos administrativos, carentes de naturaleza reglamentaria.

Dentro de los límites de los bandos, deberán respetar las normas legales y reglamentarias de carácter general, además de los reglamentos, acuerdos ordenanzas de la corporación municipal, no pudiendo entrar en la esfera de competencia del Pleno o de la Junta de Gobierno Local

Tema 19. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.

Normas a tener en cuenta:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL, regula cosas básicas como el municipio, la población, organización, competencias de las entidades locales, etc.)
- RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales (ROFERJEL, regula la organización y funcionamiento específicamente del municipio, y todo el procedimiento de sesión, acuerdos, etc.)

Título III “Funcionamiento de los órganos necesarios de las entidades locales” – Capítulo “Funcionamiento del pleno”

1.- Funcionamiento de los órganos locales: régimen de sesiones y acuerdos (Sección primera *De los requisitos de celebración de las sesiones, arts. 77-90*).

* Circunscribiéndonos a las dos entidades locales de mayor importancia (Municipio y Provincia) ha de señalarse que los órganos colegiados que manifiestan la voluntad de los ayuntamientos son, conforme al art. 20 LBRL y el art. 35 ROFERJEL ***“1. El Ayuntamiento es el órgano de gobierno y administración del Municipio, con carácter de Corporación de Derecho Público. 2. Son órganos necesarios del Ayuntamiento: a) El Alcalde. b) Los Tenientes de Alcalde. c) El Pleno. d) La Comisión de Gobierno en los Municipios con población de derecho superior a 5.000 habitantes y, en los de menos, cuando así lo disponga su Reglamento orgánico o así lo acuerde el Pleno de su Ayuntamiento”***

* Todos ellos son órganos colegiados (y nunca unipersonales porque uno sólo se supone que está reunido consigo mismo y no tomaría ningún acuerdo con nadie) han de formar su voluntad de acuerdo con un procedimiento que, de incumplirse, determina la invalidez de los acuerdos que se adopte. Por tanto, los sujetos que siempre intervienen en un órgano colegiado son: presidente o alcalde (que representa y preside el órgano colegiado); miembros: secretario (que deja constancia de las reuniones y acredita la formación de la voluntad en éstas mediante el acta). Las convocatorias es el trámite por el que se cita a los miembros a la sesión del órgano. Mientras que la sesión es la reunión donde tiene lugar el proceso de formación de la voluntad mediante deliberaciones de ésta una vez formada a través de las votaciones que conducen a los acuerdos. Las actas son la conciencia y la memoria del órgano colegiado, así como el documento en el que se expresan las decisiones de éste.

*** Antes de meternos en materia, hemos de referir el art. 46 LBRL que gobierna todo este tema y lo engloba de manera gral:**

Artículo 46.

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

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

a) El Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada mes en los Ayuntamientos de municipios de más de 20.000 habitantes y en las Diputaciones Provinciales; cada dos meses en los Ayuntamientos de los municipios de una población entre 5.001 habitantes y 20.000 habitantes; y cada tres en los municipios de hasta 5.000 habitantes. Asimismo, el Pleno celebra sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las

doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concorra el quórum requerido en la letra c) de este precepto, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes. **(EXAMEN)**

b) Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los Concejales o Diputados, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría de la Corporación.

c) El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del mínimo legal de miembros del mismo, 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. Estos quórum deberán mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

d) La adopción de acuerdos se produce mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde, para un caso concreto, la votación nominal. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de las Corporaciones abstenerse de votar. La ausencia de uno o varios Concejales o Diputados, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

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

Artículo 77. Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

a) Ordinarias. b) Extraordinarias. c) Extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 78 (sesiones ordinarias / extraordinarias o sea cuando no pueda esperar el plazo legal para convocar las ordi).

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad esta preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Alcalde o Presidente dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación y no podrá exceder del límite trimestral a que se refiere el artículo 46.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde o Presidente con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben.

3. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación (si la pregunta en test, esta no se reputa como sesión como tal!) deberá efectuarse dentro de los 4 días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de 2 meses desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.

4. Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere el párrafo anterior, podrán interponerse por los interesados los correspondientes recursos, sin perjuicio de que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma respectiva pueda hacer uso de las facultades a que se refiere el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

→ **NOTA:**

a) En cuanto a las *ordinarias*, el art. 46 LBRL dice que el pleno celebra sesión ordinaria como mínimo:

- ❖ Cada 1 mes en los ayuntamientos de municipios de más de 20.000 habitantes y en las diputaciones provinciales;
- ❖ Cada 2 meses en los ayuntamientos de los municipios de una población entre 5.001 y 20.000 habitantes; y

- ❖ Cada 3 meses en los municipios de hasta 5.000.

b) En cuanto a las *extraordinarias*, se celebra cuando así lo decida el presidente o lo solicite $\frac{1}{4}$ parte, al menos, del número legal de miembros de la corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de 3 anualmente, por ello, en este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de 15 días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporar el asunto al orden del día en un pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria (vid. Artículo)

Artículo 79 (sesiones extraordinarias urgentes, o sea cuando no pueda esperar a que pase el plazo legal para convocar las extras). Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde o Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la Ley 7/1985, de 2 de abril. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 85 (lugar de celebración de las sesiones).

1. El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, Palacio Provincial o sede de la Corporación de que se trate, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o de una resolución del Alcalde o Presidente dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia.

2. En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie de S. M. El Rey. **(EXAMEN)**

2.- Convocatoria y orden del día (Sección Segunda *De los debates*, art. 91-97).

Artículo 80.

1. Corresponde al Alcalde o Presidente convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

3. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser notificados a los Concejales o Diputados en su domicilio.

4. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

→ **NOTA:** en cuanto a los municipios de gran población el art. 122 LBRL prevé que el alcalde pueda delegar la convocatoria y la presidencia del pleno cuando lo estime oportuno, en uno de los concejales.

Artículo 81 (contenido del expediente de apertura de la convocatoria).

1. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

a) La relación de expedientes conclusos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.

b) La fijación del Orden del día por el Alcalde o Presidente.

c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.

d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento o Diputación y, en su caso, prensa local.

e) Minuta del acta.

f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.

g) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos. **(EXAMEN)**

2. Siendo preceptiva la notificación a los miembros de las Corporaciones locales de las correspondientes órdenes del día, en la Secretaría General deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito.

Artículo 82 (EXAMEN, esencial sobre la orden del día, contenido básico).

1. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde o Presidente asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Comisión de Gobierno y, donde ésta no exista, de los Tenientes de Alcalde, y consultar si lo estima oportuno a los portavoces de los grupos existentes en la Corporación.

2. En el orden del día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

3. El Alcalde o Presidente, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

4. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

Artículo 83. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el Órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría prevista en el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 84. Toda la 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.

Artículo 86.

1. Las convocatorias de las sesiones, los órdenes del día, mociones, votos particulares, propuestas de acuerdo y dictámenes de las Comisiones informativas se redactarán en lengua castellana o en la lengua cooficial en la Comunidad Autónoma a la que pertenezca la entidad, conforme a la legislación aplicable y a los acuerdos adoptados al respecto por la correspondiente Corporación. Se redactarán, asimismo, en la lengua cooficial en la Comunidad Autónoma a la que pertenezca la Corporación cuando así lo exija la legislación de la Comunidad Autónoma o lo acuerde la Corporación. **(EXAMEN)**

2. En los debates podrán utilizarse, indistintamente, la lengua castellana o la cooficial de la Comunidad Autónoma respectiva.

Artículo 87 (principio de unidad de acto). Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión. Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

Artículo 88 (sesiones a puerta abierta).

1. 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 a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones podrán instalarse sistemas megafónicos o circuitos cerrados de televisión. **(EXAMEN)**

3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Sin perjuicio de ello, una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

Artículo 89 (importante). Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Presidente, oídos los portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 90 (constitución del pleno hace falta asistencia de 1/3 que no podrá ser inferior a 3).

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de 1/3 del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a 3. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el número anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Artículo 91.

1. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

2. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

3. No obstante lo dispuesto en el número anterior, el Alcalde o Presidente puede alterar el orden de los temas, o retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día. **(EXAMEN)**

4. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Presidente preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el Orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. Si así fuere, el Portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 93 y siguientes de este Reglamento. Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación, en ningún caso, a las mociones de censura, cuya tramitación, debate y votación se regirán por lo establecido en el artículo 108 de este Reglamento.

Artículo 92.

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

2. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplace su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

Artículo 93. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por el Secretario, del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión. Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Artículo 94.

1. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde o Presidente conforme a las siguientes reglas:
 - a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde o Presidente.
 - b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.
 - c) A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno. El Alcalde o Presidente velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual. d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde o Presidente que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.
 - e) Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido éste, el Alcalde o Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
 - f) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.
2. Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.
3. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al presidente el uso de la palabra para asesorar a la corporación.

Artículo 95.

1. El Alcalde o Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:
 - a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o entidad.
 - b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
 - c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 96. En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, 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.

Artículo 97. 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 de este Reglamento. 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 de este Reglamento. 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 o Presidente 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. **(EXAMEN)**

4.- Votaciones (Sección Tercera *De las votaciones*, arts. 98-103).

Artículo 98.

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.
2. Antes de comenzar la votación el Alcalde o Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.
3. Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.
4. Terminada la votación ordinaria, el Alcalde o Presidente declarará lo acordado.
5. Inmediatamente de concluir la votación nominal, el secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde o Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 99 (régimen de mayoría simple para adopción de acuerdos).

1. El Pleno de las Corporaciones Locales adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos (o sea más votos a favor que en contra).
2. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación. **(EXAMEN)**

3. Se entenderá que existe la mayoría requerida en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, cuando los votos afirmativos iguallen o superen a los dos tercios ($\Rightarrow 2/3$) del número de hecho de miembros que integran la Corporación y, en todo caso, mayoría absoluta de su número legal. Sólo en el supuesto del artículo 29.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la mayoría de dos tercios se refiere al número legal de miembros de la Corporación. **(EXAMEN)**

4. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

5. El voto de los Concejales es personal e indelegable.

Artículo 100 (votos afirmativo, negativo o empate).

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte en la misma.

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

Artículo 101 (tipos de votaciones).

Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo». Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna o bolsa.

Artículo 102.

1. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.

2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

3. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas.

Artículo 103. Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto.

5.- Actos (Sección quinta *De las actas*, art. 109-110) y certificaciones de acuerdo (Capítulo II - Sección segunda *De la formalización de las actas y certificaciones*, art. 201-206).

Artículo 109.

1. De cada sesión el Secretario extenderá acta en la que habrá de constar:

a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y local en que se celebra.

b) Día, mes y año.

c) Hora en que comienza.

d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.

- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
- g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- h) 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.
- i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- j) Hora en que el Presidente levante la sesión.

2. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

Artículo 110. 1. Será aplicable a la redacción de las actas lo dispuesto en el artículo 86.1, en cuanto a la utilización de las lenguas. 2. El acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas, autorizándola con las firmas del Alcalde o Presidente y del Secretario.

(EXAMEN)