



# MANUAL

*para concejales y concejales*  
***de Castilla- La Mancha***



# MANUAL

*para concejales y concejalas  
de Castilla-La Mancha*

Edita:

**Gobierno de Castilla-La Mancha.**

*Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.*

Coordina:

**Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa**

*Servicio de Régimen Jurídico.*

Diseño e Impresión:

**Imprenta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.**

Depósito Legal:

**D.L. 436-2016.**

*Edición cerrada a 14 de marzo de 2016.*

Se autoriza la reproducción total o parcial de este manual, con mención expresa de su procedencia.

“Lo que no es útil para la  
colmena, no es útil para la abeja“

MARCO AURELIO. *Meditaciones*



## Presentación

Las Corporaciones Locales, y muy particularmente los municipios, son el núcleo fundamental de convivencia en sociedad. Y los hombres y mujeres que viven en nuestros pueblos y ciudades sienten la necesidad de que éstas satisfagan sus necesidades más elementales de la forma más eficaz, cercana y eficiente.

La sociedad contemporánea, con sus prisas y sus quehaceres, es movimiento, comercio, industria, cultura, ideas y pensamiento. Ciudades y pueblos fluyen como verdaderos torrentes y cada uno a su manera son fuente de desarrollo económico y creatividad. Son las neuronas de la sociedad en que vivimos.

Los Alcaldes y Alcaldesas, concejales y concejales que rigen nuestros municipios son hombres y mujeres voluntariosos, decididos, comprometidos con el común de los vecinos. Constituyen el Gobierno de pueblos y ciudades, son quienes se preocupan por hacer que la vida en ellas sea un lugar de convivencia y puedan disfrutar de los servicios que requiere la vida en los tiempos que nos ha tocado. Tener agua corriente en nuestras casas, saneamiento, suministro eléctrico o teléfono o una cosa tan elemental como una calle “arreglada” era casi impensable en muchos hogares de nuestra tierra hace poco más de tres décadas, cuando ni tan siquiera teníamos autonomía.

Pero la realidad se ha transformado radicalmente desde que somos una Región con Autonomía. El Gobierno de Castilla – La Mancha, conjuntamente con los Ayuntamientos se ocupan y se preocupan, por dar los mejores servicios en aquellas materias que son de su competencia, ya sea la atención social a nuestros mayores, a la juventud y a la infancia, como de los servicios culturales y deportivos, las bibliotecas, la limpieza viaria ..., pero también están atentos a lo que no es de su competencia, procurando que funcione correctamente, ya sea el colegio, el

Instituto o el consultorio médico, porque la ciudadanía exige a quién tiene más cerca la solución adecuada a los problemas que les conciernen en el día a día.

Por esta razón el resto de Administraciones han de ser sensibles a las necesidades que manifiestan los Ayuntamientos a través de sus ediles, teniendo en cuenta que las leyes deben estar a pie de suelo, como emanación de la realidad misma. Una norma hecha desde los distantes despachos de las ciudades muchas veces no se corresponde con las necesidades reales de la gente. Hay que pisar barro, conocer los problemas “in situ”. Siempre he pensado que difícilmente se puede ser político con miras y altura sin haber pasado previamente por esa escuela superior que se llama Municipio.

Este Manual para concejales y concejales pretende ser un instrumento para cuantos se han acercado a los Ayuntamientos y desde ellos han adquirido el enorme compromiso y la responsabilidad de contribuir a la Gobernación de la cosa pública.

Don Quijote aconsejaba a Sancho cuando este ejerció como Gobernador de la Ínsula Barataria cosas del más preclaro sentido común. De una el ser “bien criado con todos...”, y procurar la abundancia de los mantenimientos, que no hay cosa que más fatigue el corazón de los pobres que el hambre y la carestía”. También la aconsejaba el no hacer muchas “pragmáticas”, “ y si las hicieres procura que sean buenas, y sobre todo que se guarden y cumplan, que las pragmáticas que no se guardan lo mismo es que si no fuesen...”. “ Se padre de las virtudes y padrastro de los vicios”. Tres magníficos consejos que resumen las cualidades del buen gobernante desde la atalaya del sentido común que, desde siempre, han constituido los principios más básicos del hacer de quienes, con vocación, nos dedicamos a la cosa pública.

JUAN ALFONSO RUIZ MOLINA.

Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas.

# Índice de contenidos

<b>CAPÍTULO I:</b>	<b>19</b>
<b>LAS ENTIDADES LOCALES.....</b>	<b>19</b>
1.- LAS ENTIDADES LOCALES.....	19
1.1 LOS AYUNTAMIENTOS .....	20
1.1.1 Competencias del Ayuntamiento: .....	22
1.2 LAS MANCOMUNIDADES.....	28
1.3 LOS CONSORCIOS.....	29
1.4 LAS ENTIDADES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO .....	30
1.5 LOS MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN.....	31
1.6 LOS CONCEJOS ABIERTOS .....	31
<b>CAPÍTULO II:</b>	<b>33</b>
<b>ORGANIZACIÓN. FUNCIONAMIENTO DEL</b>	
<b>AYUNTAMIENTO .....</b>	<b>33</b>
1.- LA FIGURA DE LA CONCEJALA Y DEL CONCEJAL .....	33
1.1 ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE CONCEJAL/A .....	33
2.- ESTATUTO DE LAS CONCEJALAS Y LOS CONCEJALES	
COMO MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES .....	34
2.1 DERECHOS Y DEBERES .....	34
2.1.1 Retribuciones e indemnizaciones .....	35
2.1.2 Derechos no económicos .....	40
2.1.3 Obligaciones .....	43
2.1.4 Responsabilidades .....	44
2.2 RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES .....	46
3.- LA ALCALDIA .....	48
3.1 DERECHOS Y DEBERES .....	48
3.2 CESE .....	49
3.3 COMPETENCIAS.....	55
3.4 DELEGACIONES .....	57
4.- TENIENTES DE ALCALDE/SA .....	57
5.- LOS ORGANOS COLEGIADOS .....	58
5.1 EL PLENO.....	58
5.1.1 Composición del Pleno .....	58
5.1.2 Competencias del Pleno.....	58

5.1.3 Funcionamiento del Pleno .....	60
5.1.3.1 Régimen de sesiones.....	60
5.1.3.2 Convocatoria y orden del día .....	60
5.1.3.3 El Desarrollo de la sesión .....	61
5.1.3.4 La adopción de acuerdos .....	63
5.1.2.5 Las actas.....	63
5.1.3.6 Notificación Publicación y recursos.....	64
5.2 LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL .....	65
5.2.1 Composición.....	65
5.2.2 Normas Generales de Funcionamiento .....	67
5.3 LAS COMISIONES INFORMATIVAS Y OTROS ORGANOS COMPLEMENTARIOS .....	68
5.3.1 Las Comisiones informativas.....	68
5.3.2 Comisión especial de Cuentas .....	69
5.3.3 Concejalías delegadas .....	69
5.4 LOS GRUPOS POLÍTICOS.....	69
6.- LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA .....	70
6.1 INFORMACIÓN CIUDADANA.....	70
6.2 INSTRUMENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO DE LOS VECINOS Y VECINAS .....	72
6.3 PARTICIPACION .....	73
6.4 ASOCIACIONES VECINALES .....	73
<b>CAPÍTULO III:</b>	<b>75</b>
<b>ORGANIZACIÓN. MUNICIPIOS DE GRAN POBLACION Y OTROS ENTES.....</b>	<b>75</b>
1.- MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN .....	75
1.1 EL PLENO.....	75
1.1.1 Composición y funcionamiento.....	75
1.2.1 Funciones .....	75
1.2 LA ALCALDÍA.....	77
1.3 LA JUNTA DE GOBIERNO .....	78
1.3.1 Composición y funcionamiento.....	78
1.3.2 Funciones .....	79
1.4 OTRAS ESPECIALIDADES ORGANIZATIVAS .....	80
2.- LAS MANCOMUNIDADES DE SERVICIOS .....	81
2.1 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	81
2.2 CONSTITUCIÓN .....	82
2.3 MODIFICACIÓN Y DISOLUCIÓN .....	83
2.4 RÉGIMEN TRANSITORIO (LRSAL) .....	83

3.- LOS CONSORCIOS .....	84
4.- LAS AREAS METROPOLITANAS .....	84
<b>CAPÍTULO IV:</b>	<b>85</b>
<b>LA GESTIÓN ECONÓMICA-PRESUPUESTARIA.....</b>	<b>85</b>
1.- GESTIÓN PRESUPUESTARIA.....	85
1.1 CONCEPTO DEL PRESUPUESTO .....	85
1.2 PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS .....	85
1.3 ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA .....	87
1.4 CONTENIDO DEL PRESUPUESTO.....	89
1.5 TRAMITACION DEL PRESUPUESTO.....	91
1.6 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y CLASES.....	92
1.7 EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.....	93
1.7.1 Ejecución del gasto.....	93
1.7.2 Ejecución del ingreso.....	95
1.8 EXPEDIENTE DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO .....	96
2.- LA CONTABILIDAD .....	97
2.1 PRINCIPIOS GENERALES.....	98
2.2 FINES DE LA CONTABILIDAD .....	98
2.2 COMPETENCIAS.....	99
2.2.1 Competencia externa.....	99
2.2.2 Competencia interna.....	100
2.4 LAS INSTRUCCIONES DE LA CONTABILIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL .....	101
2.5 LA CUENTA GENERAL .....	102
2.5.1 Contenido de la Cuenta General .....	102
2.5.2 Tramitación.....	102
2.5.3 Documentos contables .....	103
<b>CAPÍTULO V:</b>	<b>105</b>
<b>LAS HACIENDAS LOCALES .....</b>	<b>105</b>
1.- RECURSOS ECONÓMICOS DE LAS HACIENDAS LOCALES.....	105
1.1 INGRESOS DE DERECHO PRIVADO .....	105
1.2 INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO.....	105
1.2.1 Los tributos .....	105
1.2.1.1 Impuestos .....	105
1.2.1.2 Tasas. (Para su exigencia es necesario un acuerdo del Ayuntamiento).....	106

1.2.1.3 Contribuciones Especiales. (Para su exigencia es necesario un acuerdo del Ayuntamiento).....	106
1.2.2 Participación en tributos del Estado y las Comunidades autónomas .....	106
1.2.3 Subvenciones .....	107
1.2.3.1 Marco General de las subvenciones .....	107
1.2.3.2 Fondo Regional de Cooperación local .....	107
1.2.4 Las operaciones de crédito.....	108
1.2.5 Los precios públicos .....	109

**CAPÍTULO VI: 111**  
**EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS CORPORACIONES LOCALES .....111**

1.- ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA .....	111
1.1 ORGANOS DE SELECCIÓN .....	111
1.2 BASES Y CONVOCATORIAS.....	112
1.3 PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS .....	113
2.- TIPOS DE EMPLEOS PÚBLICOS.....	114
2.1 PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA .....	114
2.2 PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO.....	115
2.3 PERSONAL LABORAL .....	115
2.4 PERSONAL EVENTUAL.....	116
2.5 FUNCIONARIADO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARACTER NACIONAL.....	117
2.6 PERSONAL DIRECTIVO .....	120
3.- INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS .....	121
3.1 PLANTILLA DE PERSONAL .....	121
3.2 RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO .....	121
3.3 CATÁLOGO DE PUESTOS .....	122
3.4 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO.....	122

**CAPÍTULO VII: 123**  
**LA CONTRATACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES .....123**

1.- LOS CONTRATOS EN LA ESFERA LOCAL .....	123
1.1 TIPOS .....	123
1.2 PRINCIPIOS Y REQUISITOS GENERALES DE CONTRATACIÓN .....	124
1.2.1 Necesidad, duración y contenido de los contratos públicos .....	124
1.2.2 Órgano competente para la contratación.....	125

1.2.3 Capacidad del contratista: .....	127
1.3 CLASES DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS .....	127
2.- LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	128
2.1 EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN .....	128
2.2 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION .....	130
3.- FORMALIZACIÓN .....	134
3.1 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	134
4.- EXTINCIÓN .....	135
4.1 POR CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....	135
4.2 RESOLUCIÓN.....	135
<b>CAPÍTULO VIII:</b> .....	<b>137</b>
<b>LOS BIENES DE LAS CORPORACIONES LOCALES.....</b>	<b>137</b>
1.- CLASES DE BIENES DE LOS MUNICIPIOS.....	138
2.- EL INVENTARIO DE BIENES .....	139
3.- BIENES DE DOMINIO PÚBLICO .....	140
3.1 AFECTACION Y DESAFECTACIÓN .....	140
3.2 MUTACIONES DEMANIALES .....	141
3.3 USO Y APROVECHAMIENTO.....	141
4.- BIENES PATRIMONIALES .....	143
4.1 ADQUISICIÓN.....	143
4.2 USO Y APROVECHAMIENTO.....	143
4.3 ENAJENACIÓN.....	144
4.4 LAS PARCELAS SOBRANTES .....	147
4.5 PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO .....	147
5.- BIENES COMUNALES .....	152
6.- DEFENSA DE LOS BIENES .....	154
<b>CAPÍTULO IX:</b> .....	<b>157</b>
<b>URBANISMO .....</b>	<b>157</b>
1.- INTRODUCCIÓN.....	157
1.1 CONTENIDO DEL DERECHO URBANÍSTICO.....	157
1.2 LA DISTRIBUCIÓN COMPETENCIAL DEL URBANISMO .....	158
1.3 NORMATIVA URBANÍSTICA EN CASTILLA-LA MANCHA .....	159
2.- PLANEAMIENTO URBANISTICO .....	160
2.1 CLASES DE PLANES .....	160

2.2 ESTÁNDARES MÍNIMOS .....	161
2.3 FORMACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PLANES .....	163
2.3.1 Documentación que debe incorporarse .....	163
2.3.2 Fase de Aprobación de los Planes de Ordenación Municipal, Planes de delimitación de suelo urbano, determinados Planes especiales y Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos .....	163
2.3.3 Planes Parciales y determinados Planes Especiales .....	165
2.3.4 Vigencia, modificación y revisión de los Planes.....	167
2.4 CLASES DE SUELO .....	169
2.4.1 Clasificación del suelo en municipios con Plan de Ordenación Municipal .....	169
2.4.2 La clasificación del suelo en Municipios sin Plan de Ordenación Municipal .....	172
3.- GESTION URBANÍSTICA.....	173
3.1 EL PRINCIPIO DE EQUISISTRUCIÓN DE BENEFICIOS Y CARGAS DERIVADAS DEL PLANEAMIENTO.....	173
3.2 EJECUCIÓN DEL PLANEAMIENTO.....	175
4.- EDIFICACIÓN; LA DISCIPLINA URBANÍSTICA .....	177
4.1 LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS .....	177
4.1.1: Principios generales .....	178
4.1.2 La licencia de obras.....	180
4.1.3 Licencia de usos y actividades .....	183
4.1.4 Comunicaciones Previas .....	185
4.1.5 Otras licencias de actividad .....	187
4.2 ORDENES DE EJECUCIÓN Y RUINA .....	188
4.3 PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA.....	191
4.4 INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS .....	192

**CAPÍTULO X: 199**  
**RELACIONES CON OTRAS ADMINISTRACIONES .....199**

1.- LA COLABORACION ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS ...	199
1.1 LAS DIPUTACIONES PROVINCIALES .....	200
1.1.1 Las Diputaciones Provinciales en la LRSAL .....	200
1.1.2 Competencias.....	201
1.2 FEMP .....	204
2.- REMISIÓN DE INFORMACIÓN.....	205
3.- REQUERIMIENTOS E IMPUGNACIONES .....	206
4.- INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES .....	207

5.- LAS RELACIONES CON LAS ENTIDADES LOCALES EN CASTILLA LA MANCHA .....	207
6.- RELACIONES CON OTRAS ENTIDADES EUROPEAS .....	209

**CAPÍTULO XI: 211**

**POLITICAS AUTONÓMICAS DE FOMENTO DE LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES..... 211**

1.- LEY 12/2010, DE 18 DE NOVIEMBRE, DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE CASTILLA-LA MANCHA.....	212
1.1 OBJETO DE LA LEY .....	212
1.2 FINES DE LA LEY.....	212
1.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	213
1.4 PRINCIPIOS DE LA LEY .....	213
1.5 INSTITUCIONES, ORGANISMOS Y UNIDADES PARA EL IMPULSO DE LA LEY .....	214
1.6 RECONOCIMIENTO DE DERECHOS BÁSICOS PARA LA IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES Y LA NO DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO .....	214
1.7 MEDIDAS ACTIVAS PARA IMPLANTAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE HOMBRES Y MUJERES.....	216
1.7.1 Educación.....	216
1.7.2 Empleo .....	216
1.7.3 Salud y bienestar .....	217
1.7.4 Medios de comunicación y publicidad: .....	217
1.8 MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO ....	218
1.8.1 Definiciones .....	218
1.8.2 Medidas concretas:.....	218
1.9 ENTIDADES NO GUBERNAMENTALES COLABORADORAS PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA IGUALDAD: .....	219
1.10 MODIFICACIÓN DE LA LEY 5/2001, DE 17 DE MAYO, DE PREVENCIÓN DE MALOS TRATOS Y DE PROTECCIÓN A LAS MUJERES MALTRATADAS.....	219
2.- LEY 5/2001, DE 17 DE MAYO, DE PREVENCIÓN DE MALOS TRATOS Y DE PROTECCIÓN A LAS MUJERES MALTRATADAS DE CASTILLA LA MANCHA .....	219
2.1 MEDIDAS DE SENSIBILIZACIÓN: .....	220
2.2 MEDIDAS DE ACCIÓN PREVENTIVA: .....	220
2.3 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS: .....	221

**DIRECTORIO 223**



## *Principales abreviaturas utilizadas*

<b>BOE</b>	Boletín Oficial del estado.
<b>BOP</b>	Boletín Oficial de la provincia.
<b>CE</b>	Constitución Española de 1978.
<b>CP</b>	Código Penal, aprobado por Ley Orgánica 10/1.995, de 23 de noviembre.
<b>EBEP 2015</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público.
<b>ED</b>	Estudio de Detalle.
<b>IAE</b>	Impuesto de Actividades Económicas.
<b>IBI</b>	Impuesto de Bienes Inmuebles.
<b>IBCL</b>	Orden EHA/404/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Básico de Contabilidad local.
<b>INCL</b>	Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local
<b>ISCL</b>	Orden EHA/4042/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local.
<b>ICIO</b>	Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
<b>IVTNU</b>	Impuesto sobre el incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
<b>IVTM</b>	Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
<b>LELCM</b>	Ley 3/1.991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla La Mancha, modificada por la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, y 9/2000 de 21 de diciembre.
<b>LGEP</b>	Ley 18/2001 General de Estabilidad Presupuestaria reformada por ley 15/2006 de 26 de mayo.
<b>LIF</b>	Ley 53/1984, de Incompatibilidades de Funcionarios, de 16 de diciembre.
<b>LM</b>	Ley 43/2003, de 21 de noviembre de Montes.

<b>LBRL</b>	Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local (Ley 7/1985 de 2 de abril).
<b>LELCLM</b>	Ley 3/1.991, de 14 de Marzo, de Entidades Locales de Castilla La Mancha.
<b>LCSP</b>	Ley contratos del Sector Público, 30/2007 de 30 de octubre (derogada).
<b>LGS</b>	Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003 de 17 de noviembre).
<b>LO</b>	Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
<b>LOREG</b>	Ley Orgánica del Régimen Electoral General (Ley Orgánica. 5/1985, de 19 de junio).
<b>LPA P</b>	Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas (Ley 33/2003, de 3 de noviembre).
<b>LRJPC</b>	Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/1992 de 26 de noviembre) <sup>1</sup> .
<b>LRSAL</b>	Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
<b>LSCCM</b>	Ley 5, de 27 de diciembre de 1994 modificada por la Ley 13/2007, de 8 de noviembre.
<b>NUM</b>	Normas Urbanísticas Municipales.
<b>OCEX</b>	Órganos autonómicos de Control Externo.
<b>PE</b>	Plan Especial.
<b>PGOU</b>	Plan General de Ordenación Urbana.
<b>PP</b>	Plan Parcial.
<b>RBEL</b>	Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales (Real Decreto 1372/1986, de 13 de Junio).
<b>RJFHN</b>	Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, de Régimen Jurídico de los funcionarios de administración local con Habilitación Nacional.

---

<sup>1</sup> Téngase en cuenta que la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, perderá su vigencia el 02/10/2015 por la entrada en vigor de las Leyes 39/2015, de 01 de octubre, de procedimiento administrativo y 40/2015, de 01 de octubre del régimen jurídico del sector público.

<b>ROF</b>	Reglamento de Organización y Funcionamiento de las corporaciones locales (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre).
<b>RPPFHN</b>	Reglamento de Provisión de Puestos de trabajo, reservados a Funcionarios con habilitación Nacional (Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio).
<b>RRFAL</b>	Reglamento del Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local (Real Decreto 861/1986, de 25 de abril).
<b>RSSOC</b>	Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción.
<b>SAT</b>	Sentencia audiencia Territorial.
<b>STC</b>	Sentencia Tribunal Constitucional.
<b>STS</b>	Sentencia del Tribunal Supremo.
<b>STSJ</b>	Sentencia del Tribunal Superior de Justicia.
<b>TC</b>	Tribunal Constitucional.
<b>TRRL</b>	Texto Refundido de Régimen Local (Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril).
<b>TRLHL</b>	Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).
<b>TRLOTAU</b>	Decreto Legislativo 1/04 de 28-12-2004 por le que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del territorio y de la actividad urbanística en Castilla La Mancha.



# CAPÍTULO I: LAS ENTIDADES LOCALES

## 1.- LAS ENTIDADES LOCALES

La Administración Local, según la Constitución Española, tiene personalidad jurídica plena y está dotada de autonomía administrativa. Su gobierno y administración corresponde a los respectivos Ayuntamientos integrados por la Alcaldía y los Concejales y Concejalas. Serán elegidos democráticamente por el vecindario del municipio mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, según establezca la ley. Corresponde a la legislación ordinaria determinar el resto del contenido y alcance que corresponda a la autonomía administrativa reconocida en la carta magna.

La Constitución permite una organización municipal alternativa denominada concejo abierto cuya regulación delega en la legislación ordinaria posterior.

Además la Constitución ampara y regula la provincia. La provincia se define como una agrupación de municipios, a la que la carta magna la dota igualmente de personalidad jurídica y de autonomía administrativa y cuya función es el cumplimiento de las actividades del Estado. El gobierno y la administración se encomiendan a las Diputaciones u otras Corporaciones que deberán tener carácter representativo. En los archipiélagos las islas tendrán su administración propia en forma de Cabildos o Consejos.

Por último se abre la posibilidad desde quien legisla constituyentemente a la creación de agrupaciones de municipios diferentes a la provincia.

No existe una determinación constitucional concreta y cerrada de las competencias exclusivas de los entes locales básicos. Solamente les garantiza el derecho a participar en la gestión de los intereses que afecten a las comunidades vecinales. Como determina la Sentencia del Tribunal Constitucional de 28 de julio de 1981, corresponde a quien legisla, determinar el ámbito competencial y de actuación de los entes locales con el límite que establece la Constitución de respeto a la autonomía de la Administración Local.

La definición del alcance y contenidos de la autonomía municipal que la Constitución garantiza, para la gestión de sus intereses propios, conforme determina la doctrina del Tribunal Constitucional resulta que al Estado corresponde la promulgación de la legislación básica reguladora del régimen local, sin perjuicio del ulterior desarrollo, mediante ley, por las Comunidades Autónomas que tengan asumidas competencias en la materia.

La determinación de las bases del régimen local, según la doctrina del TC abarcaría la regulación del Estatuto subjetivo de los entes locales y solo mínimamente las peculiaridades en materia de procedimiento, bienes,

funcionarios, hacienda, expropiación forzosa, contratos, concesiones y competencias y la conexión de estas materias con la legislación sectorial correspondiente.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local cumple la función de normativa básica del Estado, dentro de la cual las Comunidades Autónomas pueden hacer sus regulaciones particulares, siempre y cuando tuvieran asumidas competencias plenas en materia de régimen local en sus Estatutos de Autonomía. Esta ley ha sido recientemente modificada sustancialmente por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL)

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

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

Gozan asimismo de la condición de Entidades Locales:

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

## 1.1 LOS AYUNTAMIENTOS

---

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

El Ayuntamiento es una Corporación de derecho público que representa al Municipio con plena capacidad jurídica.

La Ley de Bases de Régimen Local determina la organización municipal común o general en su artículo 20.

La estructura de los órganos que integran el Ayuntamiento es la siguiente:

### **Órganos necesarios:**

En todos los Municipios del Estado:

#### **Permanentes:**

- Pleno
- Alcaldía
- Tenientes Alcaldía.

### **No permanentes:**

- Comisión Especial de Cuentas.

En Municipios con más de 5.000 habitantes:

- Junta de Gobierno Local.
- Comisiones Informativas.

Necesarios en las Grandes Ciudades:

- Pleno
- Secretario/a del Pleno.
- Alcaldía.
- Tenientes de Alcaldía.
- Junta de Gobierno Local.
- Asesoría Jurídica.
- Consejo Social de la Ciudad.
- Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.
- Intervención General.

Determinados como necesarios por la legislación de las diversas Comunidades Autónomas.

### **Órganos facultativos:**

En Municipios con población inferior a 5.000 habitantes:

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

En todos los Municipios para la gestión de los servicios:

### **Órganos burocráticos:**

- Por áreas de gestión: Departamentos.

### **Órganos desconcentrados territorialmente:**

- Juntas de Distrito.
- Representantes de la Alcaldía en barrios.
- Consejos Sectoriales de participación ciudadana.
- Órganos desconcentrados para gestión de servicios.
- Entidades Locales Menores.
- Órganos descentralizados para la gestión de servicios.

### **1.1.1 Competencias del Ayuntamiento:**

El artículo 4 de la LBRL, en la redacción dada por la Ley 27/2013, determina el régimen general de competencias de las Corporaciones locales en los siguientes términos:

*1. Las competencias de las Entidades Locales son propias o atribuidas por delegación.*

*2. Las competencias propias de los Municipios, las Provincias, las Islas y demás Entidades Locales territoriales solo podrán ser determinadas por Ley y se ejercerán en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas.*

*3. El Estado y las Comunidades Autónomas, en el ejercicio de sus respectivas competencias, podrán delegar en las Entidades Locales el ejercicio de sus competencias.*

*Las competencias delegadas se ejercen en los términos establecidos en la disposición o en el acuerdo de delegación, según corresponda, con sujeción a las reglas establecidas en el artículo 27, y preverán técnicas de dirección y control de oportunidad y eficiencia.*

*4. Las Entidades Locales solo podrán ejercer competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación cuando no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y no se incurra en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública. A estos efectos, serán necesarios y vinculantes los informes previos de la Administración competente por razón de materia, en el que se señale la inexistencia de duplicidades, y de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias.*

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

#### **Competencias propias.**

El artículo 25 de la LBRL, en su nueva redacción de la Ley 27/2013, establece que, para la gestión de sus intereses, el municipio puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo.

El municipio ejercerá en todo caso las competencias propias

- Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.

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

Las competencias municipales 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.

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 señala

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

### **Competencias obligatorias.**

El artículo 26 de la citada ley exige que en todos los municipios se han de prestar los servicios siguientes:

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

**En todos los Municipios:** alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas.

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

**En los Municipios con población superior a 20.000 habitantes, además:** protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público.

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

**En los municipios con población inferior a 20.000 habitantes** será la Diputación provincial o entidad equivalente la que coordinará la prestación de los siguientes servicios:

- Recogida y tratamiento de residuos.
- Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- Limpieza viaria.
- Acceso a los núcleos de población.
- Pavimentación de vías urbanas.
- Alumbrado público.

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

Cuando el municipio justifique ante la Diputación que puede prestar estos servicios con un coste efectivo menor que el derivado de la forma de gestión

propuesta por la Diputación provincial o entidad equivalente, el municipio podrá asumir la prestación y coordinación de estos servicios si la Diputación lo considera acreditado.

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

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

### **Competencias delegadas.**

El artículo 27 en su nueva redacción dada por la Ley 27/2013 establece:

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.

Cuando el Estado o las Comunidades Autónomas deleguen en dos o más municipios de la misma provincia una o varias competencias comunes, dicha delegación deberá realizarse siguiendo criterios homogéneos.

La Administración delegante podrá solicitar la asistencia de las Diputaciones provinciales o entidades equivalentes para la coordinación y seguimiento de las delegaciones previstas en este apartado.

Con el objeto de evitar duplicidades administrativas, mejorar la transparencia de los servicios públicos y el servicio a la ciudadanía y, en general, contribuir a los procesos de racionalización administrativa, generando un ahorro neto de recursos, la Administración del Estado y las de las Comunidades Autónomas podrán delegar, siguiendo criterios homogéneos, entre otras, las siguientes competencias:

- Vigilancia y control de la contaminación ambiental.
- Protección del medio natural.

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

La Administración delegante podrá, para dirigir y controlar el ejercicio de los servicios delegados, dictar instrucciones técnicas de carácter general y recabar, en cualquier momento, información sobre la gestión municipal, así como enviar comisionados y formular los requerimientos pertinentes para la subsanación de las deficiencias observadas. En caso de incumplimiento de las directrices, denegación de las informaciones solicitadas, o inobservancia de los requerimientos formulados, la Administración delegante podrá revocar la delegación o ejecutar por sí misma la competencia delegada en sustitución del Municipio. Los actos del Municipio podrán ser recurridos ante los órganos competentes de la Administración delegante.

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

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

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

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

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

### **Competencias distintas de las propias y las ejercidas por delegación.**

En base al artículo 7.4, las Entidades Locales pueden ejercer las competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación cuando cumplen una serie de requisitos materiales y procedimentales:

No se puede poner en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la hacienda Local, de acuerdo con las determinaciones de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

No puede incurrirse en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública.

Para ello son necesarios los siguientes informes:

- -Informe necesario y vinculante de la Administración competente por razón de la materia, en el que se señale la inexistencia de duplicidades. En Castilla-La Mancha, la tutela financiera la asume el Ministerio de Hacienda y Administraciones.
- -Informe necesario y vinculante de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias.

El Decreto 17/2014, y en igual sentido el Decreto 82/2015, determina la competencia de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa para la emisión del informe de no duplicidad, previa petición de informe a la Consejería competente por razón de la materia.

Recientemente las Cortes de Castilla-La Mancha aprobaron la Ley 8/2015, de medidas para la garantía y continuidad en Castilla-La Mancha de los servicios públicos como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Su Art. 3 determina que serán competencias propias de las Entidades Locales de Castilla-La Mancha las atribuidas como tales por las leyes estatales y autonómicas. En todo caso las Entidades Locales de Castilla-La Mancha seguirán

ejerciendo las competencias atribuidas por las leyes de la Comunidad Autónoma anteriores a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, de conformidad con lo dispuesto por la norma de atribución, en régimen de autonomía y bajo su propia responsabilidad, según lo establecido por el artículo 7.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Respecto a delegación de competencias, el Art. 4 señala que la Comunidad Autónoma podrá delegar a las Entidades Locales mediante acuerdo o convenio y siguiendo criterios homogéneos el ejercicio de sus competencias, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 7 y 27 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. La delegación podrá alcanzar, entre otras, las competencias previstas en el artículo 27 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, siempre que las leyes de la Comunidad Autónoma no hubiesen atribuido su titularidad a los municipios como propias. La delegación deberá 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 Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para cada ejercicio económico.

En lo relativo a la emisión del informe de no prestación simultánea de servicios, el Art. 6 señala que será emitido por el órgano autonómico competente en materia de Administración Local en el plazo máximo de dos meses desde su recepción. Transcurrido este plazo se entenderán desfavorables a los efectos de su impugnación en vía contencioso-administrativa en los términos y plazos establecidos en la ley reguladora de esta jurisdicción.

Por último la disposición adicional única fija el régimen de prestación de servicios en los ámbitos de educación, sanidad y servicios sociales.

## **1.2 LAS MANCOMUNIDADES**

---

Las mancomunidades de municipios son asociaciones que se forman voluntariamente para la ejecución en común de obras y servicios determinados de su competencia concepto que viene recogido en el artículo 44 de la ley 7/1.985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local. No es indispensable que pertenezcan a la misma provincia ni que exista entre ellos continuidad territorial. Asimismo podrán integrarse en la misma mancomunidad municipios pertenecientes a distintas Comunidades Autónomas, siempre que lo permitan las normativas autonómicas afectadas. La Disposición transitoria undécima de la LRSAL<sup>2</sup>, determina que las mancomunidades adaptarán sus estatutos a dicho precepto, especificando el ámbito concreto en que se pueden llevarse a cabo la ejecución mancomunada de obras y servicios, que se cifra en los ámbitos materiales enumerados en el artículo 25 y en los servicios mínimos obligatorios del artículo 26 de la LRBRL.

---

<sup>2</sup> Téngase en consideración la STC 03/03/2016, que determina que no se ha tener en cuenta la remisión al “Órgano de Gobierno” que realiza la disposición transitoria undécima de la Ley 27/2013

Las mancomunidades tienen la condición de Entidad Local, personalidad y capacidad jurídica para el cumplimiento de sus fines específicos, distinta de los entes asociados.

Su régimen jurídico será el establecido en sus Estatutos y su regulación viene recogida en los artículos 39 al 46 de la ley 3/1.991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla La Mancha.

La iniciativa para su creación corresponde a los Ayuntamientos interesados mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta que contendrá la designación de una representación de la Corporación en la Comisión Gestora que se encargará de la tramitación del expediente.

La modificación y supresión de mancomunidades, así como la modificación de sus estatutos, se ajustará al procedimiento establecido en el artículo 45 y 46 de la Ley 3/1.991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla la Mancha.

## **1.3 LOS CONSORCIOS**

---

La legislación estatal sobre los Consorcios es extremadamente escueta, así la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, se limita a establecer en su artículo 87 que las Entidades Locales pueden constituir Consorcios con otras Administraciones Públicas para fines de interés común, o con entidades privadas sin ánimo de lucro que persigan fines de interés público, concurrentes con los de las Administraciones Públicas; y que los Consorcios pueden utilizarse para la gestión de los servicios públicos locales, en el marco de los convenios de cooperación transfronteriza en que participen las Entidades Locales españolas, y de acuerdo con las previsiones de los convenios internacionales ratificados por España en la materia.

El artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, añade que:

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

Tampoco regula la legislación estatal el procedimiento para la constitución, ni para la modificación de los Consorcios limitándose el artículo 64 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, a

determinar que "la constitución con las Entidades Locales de entes de gestión de carácter público o privado se regirá por la legislación de régimen local".

La Disposición Final Segunda de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local -LRSAL-, ha incluido una nueva Disposición Adicional Vigésima en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común -LRJPAC- que regula el régimen jurídico de los Consorcios.

Por su parte, la Disposición Transitoria Sexta de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local -LRSAL- establece que los Consorcios que ya estuvieran creados el 31 de diciembre de 2013 deberán adaptar sus Estatutos a lo previsto en ella en el plazo máximo de un año.

## **1.4 LAS ENTIDADES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO**

---

Las Entidades Locales Menores son aquellas entidades de ámbito territorial inferior al municipio que bajo diversas denominaciones tiene reconocido dicho carácter, la LRSAL modifica el artículo 3.2 ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, eliminando de la relación de entidades locales las entidades de ámbito territorial inferior al municipio o entidades locales menores. La mencionada ley 27/2013 deja sin contenido el artículo 45 de la ley de bases, que determinaba las bases de su régimen jurídico, conteniendo antes

La regulación actual de la LBRL configura a las entidades de ámbito territorial inferior al municipio como una forma de organización desconcentrada del municipio y carente de personalidad jurídica. Estas entidades ya no se incluyen entre las entidades locales (LBRL Art. 3 y 24 bis en la redacción dada por la Ley 27/2013), Este régimen se aplica exclusivamente a las entidades constituidas a partir del 31-12-2014. No obstante, con anterioridad a la reforma local de la Ley 27/2013, las entidades de ámbito territorial inferior al municipal tenían la consideración de entidades locales y gozaban de personalidad jurídica propia (LBRL Art. 3.2.a). Este régimen sigue siendo aplicable a las entidades constituidas antes del 31-12-2014. De esta forma, van a coexistir dos regímenes jurídicos aplicables a estas figuras, según la fecha de creación de la entidad.

Se prevé la supresión de entidades de ámbito territorial inferior al municipio que, en el ejercicio presupuestario inmediato anterior, incumplan con el objetivo de estabilidad presupuestaria o con el objetivo de deuda pública o cuando el período medio de pago a proveedores supere en más de 30 días el plazo máximo previsto en la normativa de morosidad (LBRL Art. 116 bis redacción Ley 27/2013).

La regulación las entidades locales menores o de ámbito territorial inferior al municipal corresponde a las comunidades autónomas, que han de respetar los preceptos de la normativa básica estatal (LBRL Art. 24 bis en la redacción dada por Ley 27/2013; RD 1690/1986 Art. 50).

No obstante, el Estado puede fijar ciertas reglas a las que, en todo caso, deben sujetarse tanto el régimen jurídico sobre la organización como el de funcionamiento de las entidades de ámbito inferior al municipal (Art. 149.1.18ª C.E.; STC 214/1989).

Las entidades locales menores, en su calidad de Administraciones públicas, y dentro de su esfera de competencias pueden ostentar las mismas potestades que los municipios, si bien deben ser las leyes de las comunidades autónomas las que concreten cuáles de aquellas potestades son de aplicación a estas concretas entidades locales. No obstante, ha de tenerse en cuenta que los entes de ámbito territorial inferior al municipal de **nueva creación** ya no tienen la consideración de entes locales y se les priva de personalidad jurídica y de la condición de sujetos del derecho. Pasan a formar parte de la tipología de órganos territoriales de **gestión desconcentrada**, como órganos desconcentrados que actúan en una parte del municipio, con funciones solo de gestión, y sin disponer de competencias originarias propias.

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

## **1.5 LOS MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN**

---

La Ley 57/2003 introdujo un nuevo título X en la Ley de Bases de Régimen Local referido a los llamados “municipios de gran población”, dicho título contiene una serie de especialidades para dichos municipios. (Se estudiará más detenidamente en el capítulo III).

## **1.6 LOS CONCEJOS ABIERTOS**

---

El régimen de los Concejos Abierto está previsto principalmente en la Ley Orgánica 2/2011 que modifica la Ley Orgánica 5/1985, de Régimen Electoral General Modifica (LOREG) y a la Ley 7/.1985 (LBRL)

Con anterioridad a la modificación del 2011 era obligatorio el concejo abierto para todos aquellos municipios con menos de 100 habitantes. Ahora SOLO los municipios que tradicionalmente y voluntariamente, cuenten con este tipo de administración. Se ajustará en su funcionamiento a los usos y costumbres, y en su defecto a lo establecido en esta Ley y las Leyes de las Comunidades Autónomas. Como novedad los Alcaldes de las corporaciones locales de menos de 100 habitantes podrán convocar a sus vecinos en Concejo Abierto para decisiones especiales. Los municipios que anteriormente venían funcionando por Ley en función del número de residentes a funcionar por Concejo Abierto, pueden

seguir con el, si en la Sesión constitutiva del nuevo Ayuntamiento así lo acordaren por unanimidad de la Corporación municipal y mayoría de los vecinos. De ello se desprende que en las próximas elecciones todos los actuales ayuntamientos de menos de 100 habitantes que no tengan una tradición de Concejo Abierto en principio se administrarán como un ayuntamiento común.

El régimen de Concejo abierto en Castilla La Mancha viene determinado en los artículos del 51 al 64 de la ley 3/1.991, de 15 de marzo de Entidades Locales de Castilla La Mancha.

El gobierno y administración en el Régimen de Concejo Abierto corresponde a la Alcaldía, elegido directamente por el vecindario, y a la asamblea vecinal integrada por todos los electores y las electoras.

Corresponde a la Alcaldía y asamblea vecinal las mismas facultades, prerrogativas y competencias que las Leyes atribuyan a la Alcaldía del Ayuntamiento y al Pleno respectivamente.

En el supuesto de fallecimiento o renuncia de la Alcaldía, se constituirá a las 12 horas del vigésimo día, contado a partir del suceso, la Asamblea vecinal, para proceder a la elección de nuevo/a alcalde/sa, recayendo su designación en el elector o electora que mayor número de votos obtenga. (Artículo 63 de la mencionada Ley) la destitución se regirá por lo establecido en la legislación Electoral.

## **CAPÍTULO II:**

# **ORGANIZACIÓN. FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**

## **1.- LA FIGURA DE LA CONCEJALA Y DEL CONCEJAL**

El concejal o concejala es aquella persona física que es elegida mediante sufragio universal, igual libre, directo y secreto, forma parte del gobierno y administración municipal, junto con la Alcaldía, en los municipios que se rigen por Ayuntamiento, no en régimen de Concejo Abierto.

Esta es la figura legal, pero además los Concejales y las Concejalas son figuras claves para el buen funcionamiento de la gestión del Ayuntamiento, ya que sin su colaboración, sería muy difícil realizar una gestión adecuada el Ayuntamiento y sus servicios.

El Ayuntamiento es la administración más cercana al vecindario, y por tanto que mas labores realiza en favor del mismo.

### **1.1 ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE CONCEJAL/A**

Los concejales y concejalas son elegidos mediante sufragio universal, libre, igual directo y secreto. Artículo 140 CE.

El procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se regula en la legislación electoral, la Ley Orgánica 5/1.985 de 19 de junio del Régimen Electoral General, reformada por la **Ley Orgánica 2/2011**.

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

Con motivo de la reforma introducida por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de mayo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, las listas de candidaturas que se presenten para las elecciones municipales deberán tener una composición equilibrada de mujeres y hombres, de forma que el conjunto de la lista los candidatos de cada uno de los sexos supongan como mínimo el cuarenta por ciento. En cuanto a la proporción de mujeres y hombres, será lo más cerca

posible al equilibrio numérico. Esto no es exigible en las candidaturas que se presenten en los municipios con un número de habitantes inferior a 3.000, ni tampoco en las candidaturas que se presenten en las islas con un número de residentes igual o inferior a 5.000 habitantes.

Para adquirir plenamente la condición de concejales y concejalas, deben tomar posesión, en la sesión constitutiva o en una posterior, si no lo hubiera hecho en aquella, previa presentación de la correspondiente declaración de intereses, que se inscribirán en el registro, que existirá a tal efecto en el Ayuntamiento. La Junta Electoral Central en repetidos acuerdos establece que las concejalas y los concejales que no hayan formulado estas declaraciones no pueden tomar posesión. Esta declaración se hará en el modelo oficial del Ayuntamiento si lo hubiere.

Los concejales y concejalas ejercerán su mandato según lo establecido en el artículo 194 de la ley orgánica 5/1.985, modificada varias veces, a los cuatro años contados a partir de la fecha anterior a su elección, finalizando en todo caso dicho mandato el día anterior al de la celebración de las siguientes elecciones, continuando sus funciones, solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de sus sucesores y sucesoras.

La pérdida de la condición de Concejal o concejala puede ser por las siguientes causas:

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

## **2.- ESTATUTO DE LAS CONCEJALAS Y LOS CONCEJALES COMO MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES**

### **2.1 DERECHOS Y DEBERES**

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

## **2.1.1 Retribuciones e indemnizaciones**

El Art. 75 de la Ley 7/85, de abril, prescribe que percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos los concejales y concejales que lo desempeñen en dedicación parcial o exclusiva. Es atribución del Pleno la determinación de los cargos que lleven aparejada la dedicación exclusiva o parcial, las retribuciones inherentes a su desempeño en atención al grado de responsabilidad y dedicación y en caso de dedicación parcial, el régimen de dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

Podemos sistematizar la normativa reguladora de las gratificaciones de los miembros de las corporaciones locales en:

### **Régimen General de las remuneraciones.**

Los apartados 1 y 2 del Art. 75.1 e la Ley 7/1985, determinan:

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

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

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

Los miembros de las Corporaciones locales que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado sexto del presente artículo.

### **Límite máximo de las cuantías de las retribuciones (Art. 75 bis.1 y 2 LBRL)**

Los Presupuestos Generales del Estado determinarán, anualmente, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos funcionarios y funcionarias de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, atendiendo entre otros criterios a la naturaleza de la Corporación local y a su población según la siguiente tabla:

Habitantes	Referencia
Más de 500.000	Secretario/a de Estado
300.001 a 500.000	Secretario/a de Estado -10%
150.001 a 300.000	Secretario/a de Estado -20%
75.001 a 150.000	Secretario/a de Estado -25%
50.001 a 75.000	Secretario/a de Estado -35%
20.001 a 50.000	Secretario/a de Estado -45%
10.001 a 20.000	Secretario/a de Estado -55%
5.001 a 10.000	Secretario/a de Estado -60%
1.000 a 5.000	Secretario/a de Estado -7 0%

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

Los acuerdos deben publicarse en el Boletín oficial de la provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Las previsiones del artículo Art. 75 han sido concretadas en el Real Decreto Ley 1/2014, de 24 de enero, de reforma en materia de infraestructura y transporte y otras medidas económicas, modifica la Ley 22/2013 de Presupuesto Generales del Estado para 2014, estableciendo como límites máximos:

Habitantes	Referencia
Más de 500.000	100.000 euros
300.001 a 500.000	90.000 euros
150.001 a 300.000	80.000 euros
75.001 a 150.000	75.000 euros
50.001 a 75.000	65.000 euros
20.001 a 50.000	55.000 euros
10.001 a 20.000	50.000 euros
5.001 a 10.000	45.000 euros
1.000 a 5.000	40.000 euros

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

Dedicación	Referencia
Dedicación parcial al 75%	30.000 euros
Dedicación parcial al 50%	22.000 euros
Dedicación parcial al 25%	15.000 euros

## **Limitación en el número de los cargos públicos de las entidades locales con dedicación exclusiva (artículo 75 ter LBRL).**

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

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

- Que el acuerdo supone el ejercicio de una potestad discrecional, por lo que debe ser motivado, con sucinta referencia a los hechos y fundamentos de derecho.
- El fundamento legal del derecho retributivo es el desempeño de las funciones que impliquen dedicación y responsabilidad.
- Los cargos relacionados para poder ser ocupados en este régimen de dedicación deben tener asignadas tareas que la justifiquen.
- El Ayuntamiento, puede desglosar las retribuciones fijas en básicas y complementarias.
- La percepción de retribuciones por el desempeño de cargos con dedicación exclusiva es incompatible con otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y con el desarrollo de otras actividades en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

### **Indemnizaciones por gastos ocasionados por el ejercicio del cargo.**

Según el artículo de Ley 75.3 de LRBRL:

*Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el pleno de la misma*

De este precepto se desprenden los siguientes presupuestos:

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

### **Asistencia a órganos rectores de organismos y tribunales**

Toda la Corporación podrá percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de órganos rectores de organismos dependientes de la Corporación Local

que tengan personalidad jurídica independiente de la misma, así como de los Consejos de Administración de las empresas con capital o de control municipal.

### **Dietas por la concurrencia a las sesiones.**

El Artículo 75.4 de la LRBRL determina:

*Los miembros de las Corporaciones locales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el pleno corporativo”.*

Su cuantía se fijará en las bases de ejecución del Presupuesto. La indemnización tiene por finalidad compensar gastos ocasionados con motivo del ejercicio del cargo.

La indemnización compensa «gastos efectivos», por lo que requieren la previa justificación documental, conforme a las normas generales previstas para las Administraciones Públicas

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

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

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

### **2.1.2 Derechos no económicos**

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

#### **Derecho a la participación político-administrativa en las entidades locales**

Pueden resumirse de la siguiente forma:

- Derecho a elegir a las alcaldesas y alcaldes y revocar su nombramiento mediante la moción de censura.
- Derecho a participar en los órganos municipales con voz y voto. Los concejales y concejalas tienen derecho a participar con voz y voto en las sesiones del Pleno, y en el resto de órganos colegiados para los que fueron designados. Supone este derecho la posibilidad de exigir la convocatoria de sesiones para tratar los asuntos que se estime

oportuno, que sean competencia del Pleno y de conformidad con sus límites y el procedimiento legalmente establecido.

- Derecho de control y fiscalización de los órganos de gobierno. Las concejalas y los concejales tienen legitimación activa para impugnar los acuerdos de las Entidades Locales siempre que el concejal se hubiese opuesto con su voto.

### **Derecho a la permanencia en el cargo**

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

### **Derecho a la información administrativa**

Los miembros de las corporaciones locales disponen de un derecho específico para obtener cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función. Esta materia no se regula en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP-PAC), por expresa exclusión de la misma en su artículo 37.6.

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

La petición de acceso a las informaciones regulada en el artículo 77 de la Ley de Bases de Régimen Local, que sea realizada por un concejal o una concejala, se entenderá concedida en el plazo de cinco días, (Art. 14 y 15 del ROF) el incumplimiento de este plazo por parte de la presidencia o por la Junta de Gobierno Local surtirá los efectos atribuidos al silencio administrativo positivo y, si la denegación fuese expresa, deberá hacerse de forma motivada.

Las concejalías tienen derecho a que se les faciliten copias de expediente o antecedente que obren en las oficinas municipales, sin autorización previa, con carácter general:

- Respecto de cuestiones relacionadas con el área de gestión que corresponda al concejal delegado o a la concejala delegada.
- Respecto de la documentación que se integre en los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de que forme parte el/la concejal/a solicitante, y respecto de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal. (artículo 15 ROF)

- También tienen derecho a que se les facilite copias de los documentos respecto de los cuales tengan libre acceso los ciudadanos y ciudadanas.

El libramiento de copias se limitará a los casos citados, de libre acceso de los concejales y concejalas a la información y a los casos en que ello sea expresamente autorizado por la Presidencia de la Comisión de Gobierno.

No se integra el derecho a la información del concejal o concejala, la obtención indiscriminadamente de copias de los documentos de los expedientes completos, aunque si tienen derecho a su examen (STS de 3 de mayo de 2003). La STS de 18 de marzo de 2002 puntualiza que el derecho a la información de los concejales no incluye el derecho a la obtención de copias. El derecho a la información implica la posibilidad de acceder al contenido de los expedientes que son sometidos a los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento. Por su parte, la STS de 27 de noviembre de 2000 sentencia que el concejal o concejala no debe justificar la finalidad para la que solicita la información. Asimismo el derecho de información del concejal o concejala se extiende no solo al examen de la documentación de la administración municipal, sino a las sociedades y demás entes instrumentales dependientes de ella.

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

Fuera de los supuestos aludidos, salvo que el ROM establezca otra cosa será la Presidencia o la Junta de Gobierno quien resolverá expresamente sobre la autorización o no del libramiento de copias solicitado, motivando, en su caso, la decisión adoptada.

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

## **Derechos a honores y prerrogativas**

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

## **Permisos para el ejercicio del cargo.**

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

## **2.1 3 Obligaciones**

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

### **Deber de formular declaración de bienes y actividades privadas**

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

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

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

### **Deber de asistencia a las sesiones del Pleno y otros órganos colegiados**

Conforme al artículo 12 del ROF, los concejales y concejalas tienen el derecho y el deber de asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno y de los órganos de que forman parte, salvo justa causa comunicada con antelación a la Alcaldía.

También deben comunicar a la Alcaldía las ausencias del término municipal que excedan de ocho días, concretando su duración posible.

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

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

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

## **Deber de abstención**

De acuerdo con el artículo 76 de la LRBRL, los concejales y concejalas deben abstenerse de participaren la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las circunstancias referidas en la ley de procedimiento administrativo y la legislación en materia de contratos públicos. De manera sintética, podemos recoger las siguientes:

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

Cuando un concejal o una concejala, tenga el deber de abstenerse, deberá abandonar el salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

La actuación de concejales o concejalas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, la invalidez de los actos en que hayan intervenido. Ahora bien, dicha actuación implicará la invalidez de los actos en que hayan intervenido, cuando haya sido determinante para la adopción de los mismos, esto es, los acuerdos serán válidos y no prosperará la impugnación de los mismos cuando sea posible que se prescinda del voto del concejal o concejala que debió abstenerse sin que cambie el sentido del acuerdo por haberse alcanzado la mayoría requerida.

## **Deber de guardar reserva**

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

## **Deber de no utilización del cargo con fines particulares**

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

### **2.1.4 Responsabilidades**

Los concejales y las concejalas son responsables civil y penalmente por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se

exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes, tramitándose por el procedimiento ordinario.

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

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

### **Responsabilidad administrativa**

Según el artículo 78.2 de la LRBRL, los miembros de las Corporaciones Locales son responsables de los acuerdos que hubieran votado favorablemente.

Como respuesta a lo recogido en el artículo 106.2 de la Constitución Española, sobre la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, en el ámbito municipal la corporación local es responsable objetivamente de los daños y perjuicios que se causen a particulares en sus bienes y derechos, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos.

Por su parte, el ente local podrá exigir la responsabilidad de sus miembros, cuando por dolo, culpa o negligencia grave, hayan causado daños y perjuicios a la corporación o a particulares. Se entiende, entonces, que toda actuación del concejal o de la concejala en el ejercicio de su cargo está sujeta a la institución de la responsabilidad patrimonial de la Administración.

Para evitar su responsabilidad en un acuerdo debe votar negativamente o abstenerse y pedir que conste en acta su voto negativo o su abstención, con nombre y apellidos.

### **Responsabilidad penal**

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

- De la prevaricación del personal funcionario y otros comportamientos injustos (artículos 404 a 406)
- De la infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos, sustracción, destrucción, inutilización u ocultación de documentos o de los medios para impedir su acceso, revelación de secretos, aprovechamiento de información privilegiadas (artículos 413, 414 , 416, 417 y 418).

- Del cohecho (artículos 419 a 427).
- Del tráfico de influencias (artículos 428 a 431).
- De la malversación (artículos 432 a 435).
- De los fraudes y exacciones ilegales (artículos 436 a 438)
- De las negociaciones y actividades prohibidas al personal funcionario y de los abusos en el ejercicio de su función (artículos 439 a 444).
- De los delitos de corrupción en las transacciones comerciales internacionales (artículos 445).

### **Responsabilidad civil.**

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

### **Responsabilidad política.**

#### **- Control y fiscalización ejercidos por el Pleno**

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

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

Existen dos instrumentos de control que toda corporación local posee para exigir la responsabilidad política de su máximo representante: la moción de censura a la alcaldía-presidencia y la cuestión de confianza.

En el caso de los municipios regidos por el régimen de Concejo Abierto, será el mismo vecindario, incluidos/as en el censo de electores/as en el momento de plantear la cuestión de confianza o la moción de censura los/as que, con su voto, decidirán sobre la continuidad o no del alcalde/as en su cargo.

## **2.2 RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES**

---

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

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

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

- Abogados/as o Procuradores/as que dirijan o representen a partes en procedimientos judiciales o administrativos contra la Corporación, excepto si dirigen o representan a concejales/as que impugnan un acuerdo que votaron en contra.
- Personal activo del Ayuntamiento respectivo y de las entidades y establecimientos dependientes de él.
- Contratistas o subcontratistas de contratos, cuya financiación total o parcial corra a cargo de la Corporación municipal o de establecimientos de ella dependientes.
- Personas Deudoras directas o subsidiarias de la correspondiente Corporación Local contra quienes se hubiera expedido mandamiento de apremio por resolución judicial.

A dichos supuestos de incompatibilidad hay que añadir el establecido en el artículo 75.8 de la LRBRL, en virtud del cual, se aplican a los representantes locales que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas con dedicación exclusiva, limitaciones al ejercicio de las actividades privadas establecidas en el artículo 8 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, durante los dos años posteriores a la finalización del mandato. En dichos supuestos, los Ayuntamientos podrán establecer compensaciones económicas durante dicho periodo.

La LOREG en sus artículos 6 y 177.2, establece una detallada relación de las causas de inelegibilidad, configuradas también, de acuerdo con su artículo 178.1, como causas de incompatibilidad.

Producida la causa de incompatibilidad y declarada por el Pleno, el afectado o la afectada debe optar, en el plazo de diez días, entre la renuncia al cargo o el abandono de la situación que origine la incompatibilidad. Transcurrido el plazo, se entiende que el afectado renuncia a su cargo público.

En el caso del personal de la Entidad Local que opte por el cargo público, pasará a la situación de servicios especiales.

Las incompatibilidades de los miembros de las corporaciones locales son las previstas en el artículo 178.2 de la LOREG, las causas de inelegibilidad del artículo 6 del mismo texto legal cuando son sobrevenidas, así como ser deudor o deudora directo/a o subsidiario/a de la correspondiente corporación local contra quien se hubiera expedido mandamiento de apremio por resolución judicial.

Existe una diferencia entre causas de ilegibilidad y de incompatibilidad mientras que las causas de inelegibilidad impiden la elección de concejal/a pues imposibilitan la presentación a elecciones, las causas de incompatibilidad lo que

impiden es el ejercicio del cargo de concejal/a, salvo que se renuncie a la actividad incompatible.

No obstante las causas de inelegibilidad se convierten en causas de incompatibilidad si son sobrevenidas, es decir, si se producen con posterioridad a la elección.

---

## **3.- LA ALCALDÍA**

---

### **3.1 DERECHOS Y DEBERES**

---

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

#### **Elección**

En la misma sesión de constitución de la Corporación se procede a la elección de Alcalde/sa, de acuerdo con el siguiente procedimiento (Art. 196 LOREG):

Pueden ser candidatos y candidatas todos/as los concejales y concejalas que encabecen sus correspondientes listas. Si alguno de ellos o ellas obtiene la mayoría absoluta de los votos de los concejales y concejalas es proclamado electo/a.

Si ninguno de ellos/as obtiene dicha mayoría es proclamado Alcalde/sa el concejal ó la concejala que encabece la lista que haya obtenido mayor número de votos populares en el correspondiente Municipio. En caso de empate se resolverá por sorteo.

Quien resulte proclamado Alcalde/sa tomara posesión ante el pleno de la corporación, debiendo realizar el juramento o promesa, que se haya contenida en el Art. 1 del Real Decreto 707/1.979, de 5 de abril:

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

Si el Alcalde o la Alcaldesa electo/a no estuviese presente en la sesión constitutiva, será requerido/a para tomar posesión en el plazo de 48 horas, igualmente ante el pleno corporativo, con advertencia de que en caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los casos de vacante de la alcaldía (Art. 40-3 ROF).

En los Municipios entre 100 y 250 habitantes pueden ser candidatos a Alcalde o Alcaldesa todos los Concejales y las concejalas; si alguno de los candidatos o candidatas obtiene la mayoría absoluta de los votos de los

Concejales y las concejalas es proclamado electo/a; si ninguno obtuviese dicha mayoría será proclamado Alcalde o Alcaldesa el concejal o la concejala que hubiera obtenido más votos populares en las elecciones de Concejales.

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

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

### **Tratamiento**

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

- Los/as de las capitales de provincia de Ilustrísima.(salvo los de Madrid y Barcelona)
- Y los/as municipios restantes de Señoría.

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

La LMMGL se ha extendido el tratamiento de Excelencia a los Alcaldes y Alcaldesas de todos los municipios de gran población, por lo que queda parcialmente modificado el Art. 19 TRLRL.

## **3.2 CESE**

---

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

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

A ellas hay que añadir por la LOREG incurrir en causa de inelegibilidad o incompatibilidad sobrevenida.

### **Renuncia, fallecimiento, y sentencia firme**

Puede **renunciar** a su cargo, sin que por ello pierda la condición de concejal o concejala.

La renuncia debe hacerse efectiva por escrito ante el pleno de la Corporación que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los 10 días siguientes:

La renuncia se hace efectiva cuando es elevada al pleno, hasta ese momento es una renuncia en curso o en tramitación, pero su eficacia jurídica se concreta en el momento que llega al pleno.

En caso de condena por sentencia firme el cese del cargo debe declararse de oficio por el Pleno.

Vacante la Alcaldía por renuncia, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección del nuevo alcalde o alcaldesa se celebrará dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o notificación de la sentencia (Art. 40-5 ROF).

Aceptada por el pleno la renuncia, fallecido o separado del cargo por sentencia firme hasta la sesión extraordinaria para elegir el nuevo alcalde debe entenderse que ejercerá de Alcalde/sa, y por ello convocará la sesión, el Teniente de Alcalde que le corresponda.

La vacante de la Alcaldía, en estos casos, se resuelve por elección entre los candidatos y las candidatas que establecen las listas por mayoría absoluta y en su defecto, a favor del candidato o candidata más votado/a, a estos efectos se considera que encabeza la lista en que figuraba el alcalde o Alcaldesa, el siguiente de la misma a no ser que renuncie a la candidatura (Art. 198 LOREG). Mediante STC de 26 de enero de 1993 no se considera cabeza de lista quien abandonó el grupo político para pasar al grupo mixto.

## **Moción de censura**

La moción de censura se regula en el artículo 197 LOREG en redacción dada por Art. único.1 de Ley Orgánica 8/1999, de 21 abril), modificado a su vez en sus apartados a) y e) por la Ley Orgánica 2/2011 de 28 de enero .

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

Este mismo supuesto será de aplicación cuando alguno de los concejales o concejalas proponentes de la moción haya dejado de pertenecer, por cualquier causa, al grupo político municipal al que se adscribió al inicio de su mandato.

## **Presentación y requisitos**

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

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

- formara o haya formado parte del grupo político municipal al que pertenece el Alcalde o Alcaldesa cuya censura se propone,
- cuando hay dejado de pertenecer al grupo político al que se adscribió al inicio del mandato.

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

El escrito de la moción de censura no ha de motivarse, ya que no se exige en ninguna norma

La autenticidad de las firmas se realiza por el Notario/a o por el Secretario/a general de la corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes.

La persona titular de la Secretaría general comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

El no reconocerse o no identificarse la firma es un defecto subsanable sobre la base del Art. 71 LRJ-PAC

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

### **Convocatoria, celebración y votación**

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

El/la Secretario/a de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

La Alcaldía, en el ejercicio de sus competencias, está obligada a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

El Pleno, aquí no es presidido por la Alcaldía sino por una Mesa de edad, integrada por los/as concejales/as de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.

La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, constando que se reúnen los requisitos para continuar su tramitación, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuvieran presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los portavoces de los grupos municipales, y a someter a votación la moción de censura [apartado e) del Art. 197.1 modificado por la LO 2/2011 .

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

La votación será pública y se realizará mediante llamamiento nominal en todo caso

El candidato o candidata incluido/a en la moción de censura quedará proclamado Alcalde/sa si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales/as que legalmente componen la Corporación. La votación será pública y se realizará mediante llamamiento nominal en todo caso. La dimisión sobrevenida del Alcalde o de la Alcaldesa, no suspenderá la tramitación y votación de la moción.

#### **Limitaciones:**

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

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

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

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

#### **Cuestión de confianza**

La cuestión de confianza esta regulada en el artículo 197 bis . Añadido Art. único.2 de Ley Orgánica 8/1999, de 21 abril.

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

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

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

Cada Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.

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

Los concejales y concejalas que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.

Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.

La presentación de la cuestión de confianza figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el «quórum» de votación exigido en la LBRL, para cada uno de ellos, esto es:

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

### **Cese y elección de la nueva alcaldía**

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

La elección del nuevo Alcalde o Alcaldesa se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo 196 LOREG para la elección del Alcalde (dado que en este caso no hay candidato alternativo como en la moción de censura), con las siguientes especialidades:

- En los municipios de más de 250 habitantes, el Alcalde o Alcaldesa cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del Alcalde o Alcaldesa, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales y concejalas.
- En los municipios comprendidos entre 100 y 250 habitantes, el/la Alcalde/sa cesante no podrá ser candidato a la Alcaldía ni proclamado Alcalde en defecto de un candidato que obtenga el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales. Si ningún candidato obtuviese esa mayoría, será proclamado Alcalde/sa el concejal o concejala que hubiere obtenido más votos populares en las elecciones de concejales, excluido el/la Alcalde/sa cesante.

Cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales, en este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a la alcaldía, o si ésta no prospera (Art. 197 bis -5 LOREG).

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

#### **Limitaciones:**

- Cada Alcalde/sa no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato (no por años naturales), ni más de dos durante la duración total del mismo.
- No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.
- Tampoco se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.
- Los concejales y las concejalas que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza, no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde o la Alcaldesa que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo. Durante el indicado plazo, tampoco dichos concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre

que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. De emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.

### **3.3 COMPETENCIAS**

---

Ostenta en todo caso las siguientes según la LBRL:

- Dirigir el gobierno y la administración municipal.
- Representar al ayuntamiento.
- Convocar y presidir las sesiones del Pleno (salvo los supuestos previstos en la LBRL y en la legislación electoral general), de la Junta de Gobierno Local y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
- Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- Dictar bandos.
- Desarrollar la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito dentro de los límites previstos en la normativa.
- Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio del funcionariado del ayuntamiento y el despido del personal laboral. En estos dos últimos casos ha de dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de la LBRL.
- Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
- Aprobar los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- Ejercitar las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.
- Iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la alcaldía.

- Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.
- Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
- Aprobar los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
- Otorgar las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.
- Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del ayuntamiento.
- Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

A su vez Disposición Adicional segunda de la ley de Contratos del sector público establece las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, en los siguientes términos:

- Corresponden a la alcaldía y presidencia de a los Alcaldes y a los Presidencias de las Entidades locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
- Asimismo corresponde a la alcaldía y presidencia de los Alcaldes y a los Presidencias de las Entidades locales la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

### **Competencia residual**

- Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asigne al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales Art. 21-1-s).

- La jurisprudencia también atribuye al Alcalde a la alcaldía la competencia «atrayente» en cuestiones que no estén expresamente atribuidas al Pleno.
- Corresponde también al alcalde a la alcaldía el nombramiento de los/las tenientes de alcalde/sa.

### **3.4 DELEGACIONES**

---

La alcaldesa o El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo aquellas que, de acuerdo con lo señalado en la LRBRL, son indelegables, que son sustancialmente las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, concertar operaciones de crédito, jefatura superior de todo el personal, separación del servicio de los funcionarios y despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a, e, j, k, l y m del apartado 1 del artículo 21 de la Ley de Bases de Régimen Local

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

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

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

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

## **4.- TENIENTES DE ALCALDE/SA**

---

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

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

La condición de teniente de alcalde se pierde, además de por el cese decretado por la Alcaldía, por la renuncia expresa manifestada por escrito y por la

pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno o de concejal o concejala.

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

---

## **5.- LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

---

### **5.1 EL PLENO**

---

#### **5.1.1 Composición del Pleno**

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

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

#### **5.1.2 Competencias del Pleno**

Según el Art. 22.2 de LBRL le corresponden, en todo caso, las siguientes:

- Control y fiscalización de los órganos de gobierno.
- Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las entidades a que se refiere el artículo 45 del ROF; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
- Aprobar inicialmente el planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.

- Aprobar el reglamento orgánico y las ordenanzas.
- Determinar los recursos propios de carácter tributario; aprobar y modificar los presupuestos, y la disposición de gastos en materia de su competencia y aprobar las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la LRHL.
- Aprobar las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
- Aceptar la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.
- El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones públicas.
- La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas del funcionariado y el número y régimen del personal eventual.
- El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.
- La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
- La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
- La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la LFHL.
- Aprobar los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.
- Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
- Las demás que expresamente le confieran las leyes (como por ejemplo los planes económico-financieros, los planes de reequilibrio y los planes de ajuste por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril).

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

Corresponde al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad local (*competencias de la Alcaldía*) DA 2 LCSP.

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

## **Delegación**

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

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

## **5.1.3 Funcionamiento del Pleno**

### **5.1.3.1 Régimen de sesiones**

**a) Ordinarias:** Son aquellas que se celebran en la fecha previamente establecida por el propio Pleno. (Ej.: último viernes de cada trimestre natural). Es obligatorio celebrar, como mínimo, una cada tres meses en los municipios con población hasta 5.000 habitantes, una cada dos meses en los municipios con población entre 5.001 y 20.000 habitantes y una al mes en los municipios de más de 20.000 habitantes.

**b) Extraordinarias:** No están fijadas previamente sino que se convocan cuando lo decida el Alcalde o Alcaldesa o cuando lo solicite, al menos, una cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación. Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias deben convocarse y notificarse con una antelación mínima de 2 días hábiles. (Ej.: si se convoca y notifica un viernes, la sesión puede celebrarse el martes, pero no antes, porque el domingo no es día hábil).

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

### **5.1.3.2 Convocatoria y orden del día**

La convocatoria de las sesiones la hace el Alcalde o la Alcaldesa, con la antelación ya señalada. El orden del día de la sesión lo fija el Alcalde o Alcaldesa asistido/ por el/la Secretario/a. En el orden del día de las sesiones ordinarias debe incluirse siempre el punto de “ruegos y preguntas” La convocatoria, el orden del

día y el borrador del acta de la sesión anterior se notifica a todos los miembros de la corporación en su domicilio, con la misma antelación.

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

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

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

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

### **5.1.3.3 El Desarrollo de la sesión**

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

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

Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. En los municipios de hasta 100 residentes, que no funcionen en régimen de Concejo Abierto, el Pleno se constituirá válidamente con la asistencia del número legal de miembros del mismo, que nunca deberá ser inferior a dos,. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Alcalde o Alcaldesa y del secretario o secretaria de la Corporación o de quienes legalmente le sustituyan. Si en primera convocatoria no existiera el

quórum necesario según lo dispuesto anteriormente, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora dos días después.

Las sesiones del pleno las dirige el Alcalde o Alcaldesa.

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

A continuación se debate sobre el resto de los asuntos incluidos en el orden del día, y en ese mismo orden, aunque en determinados casos la Alcaldía puede alterar el orden. Cualquier Concejel o concejala puede pedir la retirada de un asunto (para incorporarle documentación) o que quede sobre la mesa para discutirlo en la siguiente sesión.

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

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

Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde o Alcaldesa con arreglo a las normas previstas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento artículos 94 y 95.

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

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

En las sesiones ordinarias siempre se dará la posibilidad a los concejales y a las concejalas de plantea ruegos (solicitudes de actuación) y preguntas (formulación de cualquier cuestión) a los órganos de gobierno.

Los ruegos y preguntas junto con las mociones constituyen la fase de control del Pleno sobre los demás órganos.

### 5.1.3.4 La adopción de acuerdos

#### Formas de realizar la votación:

- **Ordinaria:** Es la utilizada habitualmente. Los concejales y las concejalas realizan signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
- **Nominal:** Se realiza mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos (el Alcalde o Alcaldesa va en último lugar) y cada miembro de la Corporación responde al ser llamado o llamada “sí” “no”, o “me abstengo”. Necesita ser solicitada por un grupo municipal y aprobada por el Pleno por mayoría simple.
- **Secretas:** Se realizan por papeleta que cada miembro de la corporación va depositando en una urna o bolsa. Se utiliza para elección o destitución de personas y debe acordarse su uso por mayoría absoluta.

#### Tipos de mayorías:

- **Mayoría simple:** Es la regla general para adoptar acuerdos. Hay mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
- **Mayoría absoluta:** Cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la corporación, Será siempre la mitad mas uno cuando el número legal de miembros sea par y cuando sea impar la mitad más medio debiéndose completar la fracción<sup>3</sup>. Es necesaria esta mayoría en determinados supuestos previstos en las leyes.

Se considerará que se abstienen los concejales y las concejalas que salgan del Salón de Plenos al iniciarse el debate de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de iniciarse la votación. (Hay que tener en cuenta que durante la votación no se puede entrar ni salir del Salón.)

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

### 5.1.2.5 Las actas

---

<sup>3</sup> Ejemplo: Cuando el Pleno tiene 7 miembros la mitad son 3,5 y completada la fracción, habrá mayoría absoluta cuando votan a favor 4

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

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

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

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

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

### **5.1.3.6 Notificación Publicación y recursos**

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

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

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

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

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

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

Por otra parte en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha, y de cara al cumplimiento de la remisión de las Actas a la Junta de Comunidades (Art. 56 de la Ley 7/1985), la Orden de 16/05/2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, regula la remisión electrónica de actos y acuerdos de las entidades locales

## **5.2 LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

---

La única modificación introducida por la LMMGL ha sido su denominación, llamada con la LBRL en su redacción inicial Comisión de Gobierno pasa a denominarse Junta de Gobierno Local.

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

### **5.2.1 Composición**

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

A estos efectos no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de concejales; así, un ayuntamiento con 25 miembros un tercio será 8,33 por lo que el número máximo serán 8, además del Alcalde o de la Alcaldesa.

Los miembros Junta de Gobierno Local son nombrados y separados libremente por la Alcaldía, dando cuenta al Pleno.

No se aplica aquí, como en los órganos complementarios la participación proporcional de todos los grupos políticos. Los nombramientos y ceses deben publicarse en el BOP.

El Alcalde o la Alcaldesa es el presidente nato, no siendo delegable sin perjuicio de los supuestos en que procede la sustitución por los Tenientes de Alcalde.

## **Atribuciones**

Le corresponden las siguientes:

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

Destacar que la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, ha introducido la disposición adicional decimosexta a la Ley 7/1985, incidiendo en una ampliación de las competencias de la Junta de Gobierno Local. En concreto establece:

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

El presupuesto del ejercicio inmediato siguiente, siempre que previamente exista un presupuesto prorrogado.

Los planes económico-financieros, los planes de reequilibrio y los planes de ajuste a los que se refiere la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

Los planes de saneamiento de la Corporación Local o los planes de reducción de deudas.

La entrada de la Corporación Local en los mecanismos extraordinarios de financiación vigentes a los que se refiere la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, y, en particular, el acceso a las medidas extraordinarias de apoyo a la liquidez previstas en el Real Decreto-ley 8/2013, de 28 de junio, de medidas urgentes contra la morosidad de las administraciones públicas y de apoyo a Entidades Locales con problemas financieros.

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

## **5.2.2 Normas Generales de Funcionamiento**

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

Las sesiones pueden ser ordinarias o extraordinarias correspondiendo a la persona titular de la Alcaldía o Presidencia fijar el orden del día.

Celebrará sesión ordinaria con la periodicidad que establezca el Reglamento orgánico y en su defecto cada quince días como mínimo.

Las sesiones de la Junta de Gobierno no son públicas.

Pese al carácter no publico, la alcaldía, podrá requerir la presencia de algún miembro de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno, o del personal al servicio de la entidad, al objeto de informar en el ámbito relativo a sus actividades, sin perjuicio de lo que disponga el Reglamento Orgánico, en su caso.

El carácter no publico de las sesiones de la Junta de Gobierno no excepciona de las reglas generales sobre notificación y publicidad de los acuerdos según proceda, de la comunicación a las Administraciones Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados e interposición de los recursos pertinentes.

Además que en el plazo de 10 días deberá enviarse a todos los miembros de la Corporación copia del acta de la Junta de Gobierno.

Se celebraran en la casa consistorial, palacio provincial o edificio que sea sede de la entidad, salvo en los supuestos de fuerza mayor

Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se ajustarán a lo que disponga la legislación autonómica y el reglamento orgánico y en su defecto a lo establecido respecto al Pleno con las modificaciones siguientes:

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

Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres. En todo caso, se requiere la asistencia del presidente o de la presidenta y secretaria o secretario de la Corporación, o quienes legalmente le sustituyan.

La persona titular de la Alcaldía o Presidencia dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates.

Cuando la Junta de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.

En este caso y en el que las competencias le hayan sido asignadas por las leyes, adoptará sus acuerdos mediante votación formal, en defecto de reglamento orgánico.

Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno.

En las reuniones deliberantes la Junta de Gobierno Local no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes.

## **5.3 LAS COMISIONES INFORMATIVAS Y OTROS ORGANOS COMPLEMENTARIOS**

---

### **5.3.1 Las Comisiones informativas**

Son órganos complementarios sin atribuciones resolutorias, integradas exclusivamente por los miembros de la corporación y pueden ser de carácter permanente o especial:

- Comisiones Informativas Permanentes las que se constituyen con carácter general por acuerdo del Pleno a propuesta de la alcaldía, cuyo número y denominación se procurará que corresponda con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos.
- Son comisiones Informativas Especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto y que se extinguen, normalmente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto.

Las permanentes existirán en todos aquellos municipios de más de 5.000 habitantes, y en los de menos en que así lo disponga su reglamento orgánico o lo acuerde el Pleno.

Tienen por objeto, el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos al Pleno. El Seguimiento de la Gestión de la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local y los Concejales y concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponde al Pleno.

#### **Creación y composición:**

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

Se tendrá en cuenta los siguientes puntos:

- La persona titular de la Alcaldía o Presidencia es la Presidenta nata de todos ellos aunque podrá delegar en otro miembro.

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

### **5.3.2 Comisión especial de Cuentas**

Es de existencia preceptiva en todos los municipios y su condición y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas, le corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno. La Comisión estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación.

### **5.3.3 Concejalías delegadas**

La Alcaldía puede delegar en cualquier Concejalía alguna de sus competencias (excepto las que la ley recoge como indelegables). Estas delegaciones pueden referirse a un área (urbanismo, personal, hacienda), a materias dentro de cada área o a asuntos concretos.

Entre las facultades del Concejal delegado puede estar dirigir las actuaciones en esa área o materia y, si la Alcaldía lo estima oportuno, y lo recoge expresamente en el acuerdo de delegación, adoptar acuerdos.

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

## **5.4 LOS GRUPOS POLÍTICOS**

Según el artículo 73 de la LBRL, los miembros de las corporaciones locales se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y obligaciones que se establezcan, con excepción de aquellos que no se integren en el grupo político que constituyan la formación electoral por la que fueron elegidos o que

abandonen su grupo de procedencia que tendrán la consideración de miembros no adscritos.

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

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

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

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

## 6.- LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La participación ciudadana constituye uno de los ejes fundamentales del régimen local español desde la promulgación de la LBRL, imponiéndose como deber a todas las corporaciones locales el de facilitar la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local.

De hecho, la noción misma de los municipios aparece vinculada a su consideración de «cauces inmediatos de participación ciudadana en los asuntos públicos» (LBRL Art. 1.1).

### 6.1 INFORMACIÓN CIUDADANA

Todas las personas tienen derecho a acceder a la **información pública**, en los términos previstos en la Constitución (Art. 105 C.E.) Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de las entidades que integran la Administración local y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones (Ley 19/2013 de de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno es de aplicación a las entidades locales).

Las Entidades Locales, y el resto de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de la ley de transparencia, deben publicar de forma periódica y

actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

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

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

- Todos los contratos, con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores y licitadoras participantes en el procedimiento y la identidad de la persona adjudicataria así como las modificaciones del contrato. Igualmente han de ser objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos. La publicación de la información relativa a los contratos menores puede realizarse trimestralmente.
- Asimismo, se han de publicar datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.
- La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas. Igualmente, se publicarán las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.
- Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.
- Los presupuestos, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las Administraciones públicas.
- Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ellos se emitan.

- Las retribuciones percibidas anualmente por los altos cargos y máximos responsables de las entidades incluidas en el ámbito de la aplicación de este título. Igualmente, se harán públicas las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.
- Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleos públicos, así como las que autoricen el ejercicio de actividad privada al cese de los altos cargos de la Administración General del Estado o asimilados según la normativa autonómica o local.
- Las declaraciones anuales de bienes y actividades de los representantes locales. Cuando el reglamento no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.
- La información estadística necesaria para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos que sean de su competencia, en los términos que defina cada Administración competente.

## 6.2 INSTRUMENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO DE LOS VECINOS Y VECINAS

---

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

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

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

## 6.3 PARTICIPACION

---

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

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

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

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

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

## 6.4 ASOCIACIONES VECINALES

---

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

Las corporaciones locales deben:

- Favorecer el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales del vecindario.
- Facilitarles la más amplia información sobre sus actividades.
- Dentro de sus posibilidades, facilitarles el uso de los medios públicos y el acceso a las ayudas económicas para la realización de sus actividades.
- Impulsar su participación en la gestión de la corporación.

Establece además la ley, el procedimiento para ejercer la iniciativa popular, para ello se fija un porcentaje mínimo de electores/as que podrán tomar esta iniciativa.

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

- Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la legislación electoral.
- Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los órganos de gobierno y administración municipal.
- Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.
- Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.
- Ser informado, previa petición razonada, y dirigir solicitudes a la Administración municipal en relación a todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.
- Pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley.
- Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.
- Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70 bis.
- Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las leyes.

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

# **CAPÍTULO III:**

## **ORGANIZACIÓN. MUNICIPIOS DE GRAN POBLACION Y OTROS ENTES**

### **1.- MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN**

La Ley 57/2003 introdujo un nuevo título X en la Ley de Bases de Régimen Local referido a los llamados “municipios de gran población”, dicho título contiene una serie de especialidades para dichos municipios.

#### **1.1 EL PLENO**

##### **1.1.1 Composición y funcionamiento**

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

El pleno dispondrá de unas Comisiones formadas por los miembros que designen los grupos políticos, teniendo entre sus funciones: el estudio, informe y consulta de los asuntos que haya de tratar el Pleno; el seguimiento de la gestión de la Alcaldía; aquellas que el Pleno les delegue, de acuerdo con la Ley.

##### **1.2.1 Funciones**

Las funciones del Pleno son:

- a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.
- b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las entidades a que se refiere el artículo 45; creación de órganos descentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
- c) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.

- d) La aprobación del Reglamento Orgánico y de las ordenanzas.
- e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los presupuestos, y la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- f) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
- g) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.
- h) El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones públicas.
- i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas del funcionariado y el número y régimen del personal eventual.
- j) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.
- k) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
- l) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
- m) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales
- 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) Las enajenaciones patrimoniales cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto y, en todo caso, las permutas de bienes inmuebles.
- p) Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
- q) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

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

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

## 1.2 LA ALCALDÍA

---

El/la Alcalde/sa ostenta la máxima representación del municipio.

Es responsable de su gestión política ante el Pleno.

Tendrá el tratamiento de Excelencia.

En particular, corresponde a la Alcaldía el ejercicio de las siguientes funciones:

- Representar al ayuntamiento.
- Dirigir la política, el gobierno y la administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas que le son atribuidas por esta Ley, realice la Junta de Gobierno Local.
- Establecer directrices generales de la acción de gobierno municipal y asegurar su continuidad.
- Convocar y presidir las sesiones del Pleno y las de la Junta de Gobierno Local y decidir los empates con voto de calidad
- Nombrar y cesar a los Tenientes de Alcalde y a las Presidencias de los Distritos.
- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del ayuntamiento.
- Dictar bandos, decretos e instrucciones.
- Adoptar las medidas necesarias y adecuadas en casos de extraordinaria y urgente necesidad, dando cuenta inmediata al Pleno.
- Ejercer la superior dirección del personal al servicio de la Administración municipal.
- La Jefatura de la Policía Municipal.
- Establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 123.
- El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.
- Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos.

- La autorización y disposición de gastos en las materias de su competencia.
- Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

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

## **1.3 LA JUNTA DE GOBIERNO**

---

### **1.3.1 Composición y funcionamiento**

La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia de la Alcaldía, colabora de forma colegiada en la función de dirección política de éste y ejerce las funciones ejecutivas, administrativas y asistenciales que le atribuye la LBRL.

Conforme al Art. 126 de la Ley 57/2003, «corresponde al Alcalde, nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno Local, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde». A efectos del cómputo, no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales<sup>4</sup>.

De entre los miembros de la Junta de Gobierno, la Alcaldía designará al/a la Concej/a Secretario/a, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos, de orden y con el visto bueno de aquél.

En casos de vacante, ausencia o enfermedad del/de la Concej/a Secretario/a éste/a será sustituido por el/la Concej/a, miembro de la Junta de Gobierno, que determine la Alcaldía

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

---

<sup>4</sup> El Tribunal Constitucional anuló la LBRL Art.126.2 que permitía al alcalde nombrar, como miembros de la junta de gobierno local, a personas que no ostentaran la condición de concejales, siempre que su número no superara un tercio de sus miembros, excluido el alcalde. Y ello por considerar vulnerado el principio representativo que constituye el fundamento de la autonomía local y por tanto es predicable de todas las entidades locales constitucionalmente garantizadas (STC 103/2013)

- El quórum de asistencia requiere que el número de miembros de la Junta de Gobierno Local que ostentan la condición de Concejales/las presentes, sea superior al número de aquellos miembros presentes que no ostentan tal condición, en el supuesto de que la Alcaldía haya tenido a bien su nombramiento.
- A sus sesiones pueden asistir los/las Concejales/las no pertenecientes a la Junta y los titulares de los órganos directivos.
- Las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local son secretas. La Junta de Gobierno Local responde políticamente de su gestión ante el Pleno, de forma solidaria y sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros.

### **1.3.2 Funciones**

Podemos agrupar, las siguientes materias:

#### **Las atribuciones de aprobación de proyectos normativo.**

Dentro de ellas los siguientes grupos:

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

#### **En materia de urbanismo**

- Atribuciones conferidas a la Alcaldía para los municipios de régimen común. Se trata de verdaderas facultades normativas, pues se le atribuye la competencia para las aprobaciones de los Instrumentos de Planeamiento de Desarrollo del General no atribuidas expresamente al Pleno,
- Aprobación de los Instrumentos de Gestión Urbanística y de los Proyectos de Urbanización, que es propia de la Alcaldía en los Ayuntamientos de régimen común.
- En materia de intervención administrativa en la actividad de los administrados, la Junta de Gobierno Local pasa a ser la competente para la concesión de cualquier tipo de licencias, salvo que la legislación sectorial la atribuya expresamente a otro órgano (letra e).

#### **Designaciones de representantes**

Destacar igualmente la reforma operada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, que en esta ámbito se concreta en la competencia de la Junta de Gobierno local para designar a los representantes municipales en los órganos

colegiados de gobierno o administración de los entes, fundaciones o sociedades, sea cual sea su naturaleza, en los que el Ayuntamiento sea partícipe.

## **1.4 OTRAS ESPECIALIDADES ORGANIZATIVAS**

---

**Distritos**, como divisiones territoriales propias, dotadas de órganos de gestión desconcentrada. Los Distritos son divisiones territoriales del término municipal, delimitados con el fin de distribuir y ordenar el ejercicio de las competencias atribuidas a los Ayuntamientos, conforme al principio de desconcentración, cuya finalidad es acercar el poder municipal al vecindario, facilitando la información y el control de su gestión en este ámbito y propiciando el ejercicio del derecho a la participación y la solución de los problemas que les conciernen.

De conformidad con el Art. 128 , se observa que constituyen órganos colegiados con facultades decisorias en los Ayuntamientos regulados por el Título X y son de constitución obligatoria, deberán existir tantos órganos como cuantas divisiones territoriales del municipio se hayan establecido a estos efectos, quedando configurados como órganos de gestión desconcentrada.

Su configuración como órganos de gestión desconcentrada supone:

Que se trata de verdaderos órganos.

Son órganos territoriales, con un ámbito espacial determinado que abarcan porciones concretas del municipio.

Configurados como órganos de gestión y no como simples órganos consultivos, al efecto de hacer llegar a los poderes municipales aspiraciones concretas de la comunidad vecinal en el ámbito delimitado.

Sus atribuciones han de limitarse a la gestión, sin que puedan llegar a asumir otras de más alto nivel.

Como órganos desconcentrados y no descentralizados, no suponen la aparición de una nueva persona jurídico-pública, ni disponen de competencias originarias propias.

Aunque no se especifica en la Ley, de la conjunción del Art. 128 en relación con el 123 , se desprende que serán órganos colegiados.

A diferencia de los municipios en régimen común, su creación en los municipios de gran población es obligatoria, correspondiendo la Presidencia de cada Distrito a un/a Concejala.

**Asesoría Jurídica**, órgano administrativo responsable de la asistencia jurídica a la Alcaldía.

**Consejo Social de la Ciudad**, que elaborará estudios y propuestas en planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanísticos.

**Órganos de Gestión económico-financiera** y presupuestaria. Las funciones de presupuestación, contabilidad, tesorería y recaudación serán ejercidas por el órgano u órganos que se determinen en el Reglamento orgánico

**Órgano responsable del control y fiscalización interna.** Se ocupa de la gestión económica-financiera y presupuestaria, corresponderá al Interventor general municipal

**Órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas,** integrado por un número impar de miembros, designados por el Pleno con el voto de la mayoría absoluta.

---

## **2.- LAS MANCOMUNIDADES DE SERVICIOS**

---

Las mancomunidades de municipios son asociaciones que se forman voluntariamente para la ejecución en común de obras y servicios determinados de su competencia y ostentan la condición de Entidad Local, con personalidad y capacidad jurídica para el cumplimiento de sus fines específicos.

A partir de la L 57/2003, los **estatutos de la mancomunidad**, adoptados por acuerdo de los ayuntamientos constituyentes rigen el funcionamiento de las mancomunidades, por lo que son los **municipios** quienes, en ejercicio de su autonomía para la elaboración y aprobación de los estatutos, determinan qué potestades de las contempladas en la LBRL Art. 4.1 son necesarias para el cumplimiento de los fines encomendados a las mancomunidades por ellos creadas, con el único límite de las leyes reguladoras de cada una. Solo en el caso de que los **estatutos no contengan previsión alguna**, entraría en vigor la regla supletoria que garantiza que las mancomunidades contarán con las potestades que tienen atribuidas los municipios para el ejercicio de sus competencias, siempre que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines, regla que podrá convertirse nuevamente en supletoria si los municipios mancomunados decidieran modificar los estatutos de la entidad local.

La legislación básica del Estado, respetando el principio de autonomía municipal, ha atribuido la competencia para crear una mancomunidad y aprobar sus estatutos a los municipios que se asocian, careciendo la comunidad autónoma de un título competencial que legitime cualquier actuación al respecto.

Su régimen jurídico será el establecido en sus Estatutos y en los artículos 39 al 46 de la ley 3/1.991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla La Mancha.

---

### **2.1 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

---

Su organización y régimen de funcionamiento serán los establecidos en sus propios Estatutos, según el artículo 41 de la Ley 3/1991, que se aprobarán de acuerdo con las prescripciones de esta Ley y que contendrán como mínimo:

- Denominación, sede y fines de la Mancomunidad.
- Municipios integrantes.
- Órganos de Gobierno y competencias de los mismos.
- Procedimiento y efectos de la separación de alguno de sus d) miembros.
- Disolución y liquidación.
- Sistema de financiación y recursos.

Se considerarán fines de la Mancomunidad aquellos que estén expresamente formulados en sus estatutos o se hayan reformado o ampliado con posterioridad, de acuerdo con el procedimiento de modificación de los mismos regulado en el artículo 45 de la mencionada ley (Art. 42)

La Consejería de Presidencia mantendrá un Registro de Mancomunidades en el que, entre otras circunstancias se inscribirán individualizadamente los fines de cada uno de las existentes.

## 2.2 CONSTITUCIÓN

---

Se ajustará al siguiente procedimiento (Artículo 43):

La iniciativa corresponde a los Ayuntamientos interesados.

Mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta que contendrá la designación de un representante de la Corporación en la Comisión Gestora que se encargará de la tramitación del expediente.

La Comisión Gestora, compuesta por una persona en representación de cada municipio interesado, elegirá de entre sus miembros a la presidencia. Esta comisión ostentará la representación del grupo de municipios hasta la definitiva formalización de los órganos de gobierno de la Mancomunidad. Desempejará las funciones de la secretaría de la Comisión Gestora el del Ayuntamiento al que pertenezca la Presidencia.

La elaboración de los Estatutos corresponde a una Asamblea a la que serán convocados, por la Presidencia de la Comisión Gestora, todas las Concejalías de los ayuntamientos interesados. Para su válida constitución se requerirá, al menos, la asistencia de la mayoría de los miembros con derecho a participar, debiendo asistir como mínimo un representante de cada Municipio.

En el caso de que alguno de los Municipios se rigiese por el Régimen del Consejo Abierto serán convocados la Alcaldía y los Tenientes de Alcaldes, si los hubiera.

El acuerdo de constitución de la Mancomunidad y el proyecto de Estatutos, será sometido a información pública por plazo de un mes. Transcurrido el plazo de información pública, y recogidas en su caso las alegaciones, el proyecto de Estatutos será sometido por idéntico plazo a informe de la Consejería

de presidencia y de la Diputación o Diputaciones Provinciales respectivas, entendiéndose favorables si no hubieran sido emitidos en el plazo referido.

Si de los informes a que se refiere el punto anterior se derivasen modificaciones puntuales al proyecto de Estatutos, se someterán a la consideración de la Comisión Gestora. Si las modificaciones fueran sustanciales se convocará nuevamente a la Asamblea de Concejales y Concejales.

Comunicada por la presidencia de la comisión Gestora la emisión de los informes, o el transcurso del plazo legal para ello, los Plenos de todos los Ayuntamientos aprobarán en el plazo de dos meses los Estatutos con el voto favorable de la mayoría absoluta legal de sus miembros y designarán, en el mismo acuerdo, sus representantes legales en la Mancomunidad en el número y condiciones previstos en aquéllos.

Adoptados todos los acuerdos de aprobación de los Estatutos por los Ayuntamientos, la presidencia de la comisión Gestora remitirá a la consejería de Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, copia del expediente completo y de los Estatutos de la Mancomunidad para su publicación en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha».

En el plazo de un mes desde la publicación de los Estatutos, (artículo 44) el Presidencia de la Comisión Gestora convocará para la sesión constitutiva del pleno de la Mancomunidad a los representantes designados por los Ayuntamientos. Esta convocatoria preverá la celebración de la sesión en un plazo no superior a diez días.

Para la celebración de esta sesión, regirán las mismas normas que para la constitución de los Ayuntamientos.

## **2.3 MODIFICACIÓN Y DISOLUCIÓN**

---

*La modificación de los Estatutos y disolución de la Mancomunidad se ajustará al procedimiento establecido en el artículo 45 de la citada Ley.*

En el caso de disolución, la Mancomunidad mantendrá su personalidad jurídica como órgano en liquidación hasta que se adopte por el pleno el acuerdo de liquidación y distribución de su patrimonio, que se publicará en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha» junto con el de disolución.

## **2.4 RÉGIMEN TRANSITORIO (LRSAL)**

---

En todo caso recordar que la disposición transitoria undécima de la Ley 27/2013, ha establecido un régimen transitorio, según el cual:

Las competencias de las mancomunidades de municipios estarán orientadas exclusivamente a la **realización de obras** y la **prestación de los**

**servicios públicos** que sean necesarios para que los municipios puedan ejercer las competencias o prestar los servicios enumerados en la LBRL Art. 25 y 26

Esta adaptación de sus Estatutos en la nueva ley se debió de realizar en el plazo de 6 meses. (30/06/2014)

Consecuencias de no adaptación de sus Estatutos. Causa de disolución, previa tramitación de expediente por las CCAA.

---

### **3.- LOS CONSORCIOS**

---

El artículo 87 de la Ley 7/1.985 de bases de Régimen Local dispone que las entidades locales pueden constituir consorcios con otras administraciones públicas para fines de interés común o con entidades privadas sin ánimo de lucro que persigan fines de interés público, concurrentes con los de las administraciones públicas. También el artículo 57 en su redacción dada por la ley 27/2013 de 27 de diciembre, establece la creación de consorcios.

Los consorcios gozarán de personalidad jurídica propia, determinándose en sus estatutos los fines de los mismos.

Sus órganos de decisión estarán integrados por representantes de todas las entidades consorciadas, en la proporción que se fijen en sus estatutos.

Conviene recordar que la Ley 27/2013 determina que las Entidades Locales y los organismos autónomos de ellas dependientes no podrán adquirir, constituir o participar en la constitución, directa o indirectamente, de nuevos organismos, entidades, sociedades, consorcios, fundaciones, unidades y demás entes durante el tiempo de vigencia de su plan económico-financiero o de su plan de ajuste. Y la modificación del régimen general de los consorcios previsto en la nueva disposición adicional vigésima de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

---

### **4.- LAS ÁREAS METROPOLITANAS**

---

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

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

# CAPÍTULO IV: LA GESTIÓN ECONÓMICA- PRESUPUESTARIA

## 1.- GESTIÓN PRESUPUESTARIA

### 1.1 CONCEPTO DEL PRESUPUESTO

Los Presupuestos Generales de las entidades locales constituyen la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la entidad y sus organismos autónomos, y de los derechos que prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio, así como de las previsiones de ingresos y gastos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la entidad local correspondiente.

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

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

### 1.2 PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS

La LO 2/2012 mantiene los cuatro **principios** de la legislación anterior:

### **Estabilidad presupuestaria:**

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

### **Plurianualidad:**

La elaboración de los presupuestos se enmarcará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos

### **Transparencia:**

La contabilidad de las Administraciones Públicas, así como sus Presupuestos y Liquidaciones deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.

El principio de transparencia como base del funcionamiento de las Administraciones Públicas resulta clave para la rendición de cuentas y el control de la gestión pública, así como contribuye a generar confianza en el correcto funcionamiento del sector público.

La importancia de este principio llevó al legislador a establecer en el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la obligación de las Administraciones Públicas de suministrar toda la información necesaria para el cumplimiento de las disposiciones de la citada Ley así como de las normas y acuerdos que se adopten en su desarrollo. Para ello se dictó la Orden Ministerial HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se da un paso más en la aplicación del mencionado principio de transparencia por entender que éste es un instrumento indispensable que permitirá llevar a cabo un seguimiento más efectivo del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, y del resto de obligaciones fiscales europeas, del conjunto de las Administraciones

### **Eficacia y eficiencia en la asignación de los recursos públicos:**

Las políticas de gastos públicas deben establecerse teniendo en cuenta la situación económica, los objetivos de la política económica y el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y se ejecutarán mediante una gestión de los recursos públicos orientada por la

eficacia, eficiencia y calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Se refuerza además alguno de sus elementos y se introducen tres **nuevos principios**:

#### **Sostenibilidad financiera:**

Se entiende por sostenibilidad financiera la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública conforme a lo establecido en la LOEPSF y en la normativa europea

#### **Responsabilidad;**

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, así como las que se provoquen o contribuyan a producir el incumplimiento de los compromisos asumidos por España de acuerdo con la normativa europea, motivará que se asuman, en la parte que les sea imputable, las responsabilidades que tal incumplimiento hubiese motivado.

#### **Lealtad institucional.**

Las Administraciones Públicas se adecuarán, en sus actuaciones, al principio de lealtad institucional.

Los sujetos que integran el sector público vienen obligados a establecer en sus **normas reguladoras** en materia presupuestaria los instrumentos y procedimientos necesarios para adecuarlas a la aplicación de los mencionados principios.

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

## **1.3 ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**

---

La estructura de los presupuestos de todas las Entidades Locales compete al Ministerio de Hacienda, con sujeción a las siguientes reglas contenidas en el artículo 167 del TRLRHL (según redacción dada por la D.F. 10ª de la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas). Las Entidades Locales y los Organismos Autónomos de ellas dependientes han debido adaptar la estructura de sus presupuestos a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, que deroga a la anterior desde dicha fecha. Esta Orden ha sido modificada por la Orden de 14 de marzo 2014,(B.O.E. nº 67, de 19/03/14), que resultará de aplicación a los presupuestos correspondientes al ejercicio 2015 y

siguientes, aunque las obligaciones de suministro de información previstas en la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrolla la L.O. 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, posteriores a su entrada en vigor, habrán de ajustarse al nivel de desagregación de su clasificación por programas.

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

**La clasificación por programas** que consta de los siguientes niveles:

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

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

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

- En los créditos para **gastos corrientes** se incluirán los de funcionamiento de los servicios, los de intereses y las transferencias corrientes.
- En los créditos para **gastos de capital**, los de inversiones reales, las transferencias de capital y las variaciones de activos y pasivos financieros.

La clasificación económica constará de tres **niveles**:

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

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

### **Aplicación presupuestaria.**

El del TRLRHL, en la redacción dada por la Ley 8/2013 y al igual que ya había hecho la Orden 3565/2008, sustituye la denominación «partida presupuestaria» por la de «aplicación presupuestaria» con el fin de evitar posibles confusiones con la «partida» como nivel de desagregación del subconcepto económico, así como mantener una definición homogénea con la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

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

### **Registro contable.**

El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto se realizará, como mínimo, sobre la aplicación presupuestaria definida en el artículo anterior.

Las entidades locales podrán efectuar el seguimiento contable a un mayor nivel de desglose.

### **B) Clasificación económica del ingreso.**

Las previsiones incluidas en los estados de ingresos del presupuesto de la entidad local se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la estructura que por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos se detalla en el anexo IV de la Orden. La estructura por conceptos y subconceptos es abierta, por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que esta Orden establece.

## **1.4 CONTENIDO DEL PRESUPUESTO**

---

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

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

1. El presupuesto de la entidad local será formado por su presidencia y a él habrá de unirse la siguiente documentación:

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

## 2.- Documentación del artículo 168 TRLHL.

- Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.
- Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del ejercicio corriente.
- Anexo de personal de la entidad local.
- Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio.
- Anexo de beneficios fiscales en tributos locales conteniendo información detallada de los beneficios fiscales y su incidencia en los ingresos de cada Entidad Local.
- Anexo con información relativa a los convenios suscritos con las Comunidades Autónomas en materia de gasto social, con especificación de la cuantía de las obligaciones de pago y de los derechos económicos que se deben reconocer en el ejercicio al que se refiere el presupuesto general y de las obligaciones pendientes de pago y derechos económicos pendientes de cobro, reconocidos en ejercicios anteriores, así como de la aplicación o partida presupuestaria en la que se recogen, y la referencia a que dichos convenios incluyen la cláusula de retención de recursos del sistema de financiación a la que se refiere el artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local<sup>5</sup>.
- Un informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.
- Se incluirán las Bases de Ejecución,
- Informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, objetivo que varía según los informes de la comisión nacional de administración local y Ministerio de economía y hacienda, y regla del gasto. Para la fijación del objetivo de estabilidad presupuestaria se tendrá en cuenta la regla de gasto recogida en el artículo 12 de la LOEPSF. La regla del Gasto conduce a destinar los ingresos que se obtengan por encima de lo previsto a reducir el endeudamiento neto siempre con el límite del volumen de endeudamiento si este fuera inferior al importe del superávit a destinar a la reducción de deuda. Así lo señala expresamente el artículo 32 de la LOEPSF, modificado por la L.O. 9/2013, añadiendo que, a estos efectos, se entiende por superávit la capacidad de financiación según el SEC y por endeudamiento la

---

<sup>5</sup> La STC de 03/03/2016 declara inconstitucional el art. 57 bis de la Ley 7/1985, en la redacción dada por la LRSAL.

deuda pública a efectos del procedimiento de déficit excesivo definido en la normativa europea.

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

## **1.5 TRAMITACION DEL PRESUPUESTO**

---

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

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

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

El Proyecto de Presupuesto General lo formará el Presidencia de la Entidad, sobre la base de los Presupuestos y Estados de previsión a que se refiere el punto 2 del apartado II.

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

- Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.
- Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida al menos a seis meses del mismo.
- Anexo de Personal de la Entidad Local.
- Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio.
- Informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del Presupuesto.

Tramitación del expediente: Fases

a) Elevación al Pleno. El Proyecto de Presupuesto General, informado por el Interventor y con los anexos y documentación complementaria, será remitido por el Presidencia al Pleno de la Corporación antes del día 15 de octubre para su aprobación, enmienda o devolución. (Art. 168.4 TRLRHL y Art. 18.4 R.D. 500/90)

b) Aprobación inicial del Presupuesto por el Pleno de la Corporación (Art. 22.2.e) LBRL), por mayoría simple de los miembros presentes (Art. 47.1 LBRL).

El acuerdo de aprobación que será único, habrá de detallar los Presupuestos que integran el Presupuesto General, no pudiendo aprobarse ninguno de ellos separadamente. (Art. 168.5 TRLRHL).

Asimismo, deberá hacerse constar en acta, la aprobación expresa de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

c) Información pública por espacio de quince días hábiles, en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. (Art. 169.1 TRLRHL y Art. 20.1 R.D. 500/90).

d) Resolución de todas las reclamaciones presentadas. El Pleno dispondrá para resolverlas de un plazo de un mes. (Art. 169.1 TRLRHL y Art. 20.1 R.D. 500/90).

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

f) Publicación. El Presupuesto General definitivamente aprobado será insertado en el Boletín Oficial de la Corporación, si lo tuviere y, resumido por capítulos de cada uno de los Presupuestos que lo integren, en el de la Provincia. (Art. 169.3 TRLRHL y Art. 20.3 R.D. 500/90).

g) Remisión del expediente y entrada en vigor. Del Presupuesto General definitivamente aprobado se remitirá copia a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma. La remisión se realizará simultáneamente al envío al Boletín Oficial de la Provincia. (Art. 169.4 TRLRHL y Art. 20.4 R.D. 500/90).

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

## **1.6 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y CLASES**

---

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

habrá que acudir a una modificación presupuestaria, mediante la instrucción del correspondiente expediente.

Las clases de modificaciones son las siguientes:

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

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

## **1.7 EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

---

### **1.7.1 Ejecución del gasto**

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

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

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

**A). La autorización** (conocida como fase A) supone el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, y responde al acuerdo de realización de un gasto por una cuantía cierta o aproximada –en la práctica, cuando se aprueba un proyecto o se aprueban los pliegos de condiciones de un contrato–, pero sin implicar relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

**B). La disposición** (artículo 56 del RD 500/1990) (fase D), mediante la que se acuerda la realización de gastos previamente autorizados por un importe exactamente determinado. Este acto –que en la práctica responde a la

adjudicación de un contrato—, resulta de relevancia jurídica, pues vincula a la Entidad Local con terceros, obligándose a realizar un gasto concreto.

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

La Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local de 2013 se refiere a la contabilización de la fase de Compromiso del gasto al establecer las definiciones y relaciones contables (quinta parte) de la cuenta 005 «Presupuesto de Gastos: Gastos Comprometidos». La Instrucción de Contabilidad Simplificada no prevé el reflejo contable de las fases de Autorización y Compromiso y el Modelo Básico sólo requiere el registro de los Gastos Comprometidos en el método de partida simple.

**C). El reconocimiento de una obligación** (fase O) supone la existencia de un crédito exigible a la Entidad Local, derivada de un gasto autorizado y comprometido previamente. En este momento, previa justificación de que se ha realizado la obra, prestado el servicio o entregado el suministro, y con la aprobación de facturas o de certificaciones de obra, se declara la existencia de una obligación de la Corporación con terceros.

Es la Presidencia de la Entidad Local el órgano competente para el reconocimiento de obligaciones, si bien ésta es delegable y, en caso de utilizar esta facultad, las Bases de Ejecución del presupuesto deberán contener las desconcentraciones o delegaciones en la materia.

Está prohibido posponer el Reconocimiento de la obligación y pago salvo cuando una ley lo autorice expresamente, pues, en este caso, el plazo para el reconocimiento de la obligación y pago están limitados y la demora puede generar la obligación de pagar los intereses correspondientes a la mora (artículo 216.4 del TRLCSP y artículo 5 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales).

**D). La ordenación del pago** es la última fase de ejecución del procedimiento de gasto —le sigue el pago efectivo—, y responde al acto mediante el que el ordenador de pagos, competencia (delegable) de la Presidencia de la Entidad Local, expide una orden de pago de una obligación previamente reconocida, contra la Tesorería de la Entidad.

La expedición de órdenes de pago habrá de acomodarse al Plan de Disposición de fondos de la Tesorería que se establezca por el Presidencia que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los pagos de la deuda pública (artículo 135 CE y 14 de la LOEPSF), así como de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 187 TRRL y 65 del RD 500/90).

El artículo 216.4 del TRLCSP y los artículos 4 y 5 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, exigen que el procedimiento de reconocimiento y liquidación de las obligaciones y de ordenación formal y realización material del pago se produzcan en unos plazos máximos, cuyo incumplimiento genera el devengo de intereses de demora, incluso la suspensión o resolución del contrato por causas imputables a la Administración (lo que conlleva las indemnizaciones y consecuencias previstas en los preceptos indicados y la correlativa responsabilidad).

El principio de sostenibilidad financiera, contenido en el artículo 4 de la LOEPSF, ha sido ampliado por la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, que pasa a ser definido como “la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de deuda comercial conforme a lo establecido en esta Ley, la normativa sobre morosidad y en la normativa europea”; entendiéndose que “existe sostenibilidad de la deuda comercial, cuando el período medio de pago a los proveedores no supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad”. Mediante la L.O. 9/2013 se crea la obligación de las Administraciones Públicas de hacer público su período medio de pago a proveedores, generándose una herramienta de seguimiento de la deuda comercial, de fácil comprensión, que permite seguir su evolución; así como de incluir en sus planes de tesorería información relativa al pago a proveedores, de modo que la gestión financiera se alinee con la protección de los proveedores. Estos plazos de pago se contienen en el TRLCSP y en la Ley 2/2004

### **1.7.2 Ejecución del ingreso**

El presupuesto de ingresos no se encuentra sometido a las limitaciones del presupuesto de gastos. Es decir, únicamente recoge las estimaciones de los recursos con los que contaría la Entidad Local.

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

No obstante, algunos ingresos cuentan con una fase previa al reconocimiento, el compromiso, contemplando en el Real Decreto 500 (artículo 45), cuando identifica una de las fuentes de financiación de la modificación presupuestaria asociada a la generación de crédito.

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

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

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

El reconocimiento o liquidación de los derechos se produce cuando la Entidad Local puede exigir jurídicamente a terceros la realización de una cantidad determinada, siendo un acto de relevancia patrimonial toda vez que supone el surgimiento de un activo a favor de la Corporación.

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

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

## **1.8 EXPEDIENTE DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO**

---

El artículo 191 del TRLRHL establece:

El presupuesto de cada ejercicio se liquidará en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones el 31 de diciembre del año natural correspondiente, quedando a cargo de la Tesorería local los ingresos y pagos pendientes, según sus respectivas contracciones.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que reglamentariamente se establezca los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Las entidades locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

La aprobación de la liquidación del presupuesto corresponde al presidente de la entidad local, previo informe de la Intervención.

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

Del Expediente de la Liquidación de cada uno de los presupuestos que integran el Presupuesto General, una vez efectuada su aprobación, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre. La OM HAP/2105/2012 desarrolla las **obligaciones de suministro de información** de la liquidación del presupuesto por las entidades locales.

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

- Poner de manifiesto el estado de ejecución del presupuesto a 31 de diciembre y, en particular:
- Del presupuesto de gastos, y para cada partida presupuestaria, los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos, los gastos autorizados y comprometidos, las obligaciones reconocidas, los pagos ordenados y los realizados, y, en su caso, los reintegros de pagos del ejercicio.
- Del presupuesto de ingresos, y para cada concepto, las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas, los derechos reconocidos y anulados así como los recaudados netos, y en su caso, las devoluciones de ingresos indebidos. (La LRSAL ha unificado, mediante la introducción del nuevo artículo 193 bis del TRLRHL, qué ha de entenderse por derechos de dudoso cobro).
- Determinar los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- Expresar el resultado presupuestario del ejercicio.
- Determinar los remanentes de crédito.
- Concretar el remanente de tesorería total y detallar sus componentes.
- Detallarse y conciliarse los fondos líquidos a 31 de diciembre.

El Expediente de Liquidación de los Presupuestos de la entidad local y de sus organismos autónomos dependientes contendrá, para cada uno de ellos: el estado de ejecución del presupuesto, el estado de remanentes de crédito, el estado de gastos con financiación afectada, el estado demostrativo de presupuestos cerrados, el estado de acreedores y deudores no presupuestarios, el resultado presupuestario del ejercicio, el remanente de tesorería y el informe de intervención.

Las entidades locales remitirán antes del 31 de marzo copia de la liquidación del presupuesto al Estado y a la Comunidad Autónoma.

---

## 2.- LA CONTABILIDAD

---

Las entidades locales, sus organismos autónomos y las sociedades mercantiles están sometidos al **régimen de contabilidad pública**.

Las competencias para la **llevarza de la contabilidad** en el seno organizativo de las entidades locales están atribuidas a la intervención, reconociéndose en la normativa como una de las funciones públicas necesarias.

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

## 2.1 PRINCIPIOS GENERALES

---

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

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

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

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

## 2.2 FINES DE LA CONTABILIDAD

---

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

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

## 2.2 COMPETENCIAS

---

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

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

Por su parte, el **control externo** se lleva a cabo por el Tribunal de Cuentas, así como, en su caso, por los órganos autonómicos equivalentes.

### **2.2.1 Competencia externa**

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

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

Las entidades locales están sometidas al régimen de contabilidad pública, con lo que tienen la específica y taxativa obligación de rendir cuentas al Tribunal de Cuentas. El artículo 223 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales prescribe: 1. La fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica de las entidades locales y de todos los organismos y sociedades de ellas dependientes es función propia del Tribunal de Cuentas, con el alcance y condiciones que establece su ley orgánica reguladora y su ley de funcionamiento

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

Los artículos 7 de la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, y 30 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, regulan el deber de colaboración con el Tribunal de Cuentas, en el ejercicio de sus funciones fiscalizadora o jurisdiccional, que obliga a las Corporaciones Locales a suministrar cuantos datos, estados, documentos, antecedentes o informes solicite el Tribunal, al que le cabe imponer multas en caso de desatención de los requerimientos.

Por Resolución de 30 de marzo de 2007 de la Presidencia del Tribunal de Cuentas (B.O.E. nº 90, de 14 de abril de 2007), se hizo público el Acuerdo del Pleno de dicho órgano, de 29/03/07, que aprueba la Instrucción reguladora del formato de la Cuenta General de las Entidades Locales en soporte informático y el procedimiento telemático para la rendición de cuentas. Dicha Instrucción ha sido modificada por Acuerdo del Pleno de 20 de julio de 2010 (Resolución de la Presidencia de 26/07/10 publicada en el B.O.E. nº 184, del día 30).

Las Comunidades Autónomas pueden prever en sus estatutos la existencia de órganos fiscalizadores de cuentas<sup>6</sup>.

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

### **2.2.2 Competencia interna**

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

Por otra parte, el Art. 92 bis de la LBRL, introducido por la LRSAL<sub>1</sub>, establece, con carácter general, que las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y la contabilidad de los entes locales, como funciones públicas necesarias en todas las corporaciones locales. Estas funciones se reservan exclusivamente a funcionarios con **habilitación de carácter nacional**, en concreto al interventor o secretario-interventor de la Administración local.

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

---

<sup>6</sup> En Castilla-La Mancha la Ley 1/2014, de 24 de abril, suprimió la Sindicatura de Cuentas, creada por la Ley 5/1993, de 27 de diciembre. La exposición de motivos de la Ley 1/2014 determina que “en cualquier caso la función fiscalizadora de los fondos públicos regionales que será plena y eficazmente ejercida por el Tribunal de Cuentas”

## 2.4 LAS INSTRUCCIONES DE LA CONTABILIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

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

En base a lo anterior, han sido dictadas dos nuevas órdenes:

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

Sigue en vigor la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre.

De esta forma, los modelos normal, simplificado y básico serán de aplicación a las entidades locales siguientes:

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

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

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

## **2.5 LA CUENTA GENERAL**

---

Al término del ejercicio contable, que coincide con el ejercicio presupuestario, las Entidades Locales habrán de formar la Cuenta General, a fin de poner de manifiesto la gestión económico-patrimonial desarrollada en el ámbito de la Entidad.

La Cuenta General, elaborada por la Intervención del Ente local, integrada por las cuentas de la propia Entidad, de sus Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente propiedad de la misma, conforme a las disposiciones de la Instrucción de Contabilidad Local deberán ser rendidos y aprobados por la presidencia de la Corporación antes del 15 de mayo del ejercicio inmediato siguiente al que hacen referencia.

### **2.5.1 Contenido de la Cuenta General**

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

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

### **2.5.2 Tramitación**

Los estados de cuentas elaborados conforme a las disposiciones de la Instrucción de Contabilidad Local deberán ser rendidos y aprobados por la presidencia de la Corporación antes del 15 de mayo del ejercicio inmediato siguiente al que hacen referencia. Por su parte, los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles dependientes, deberán remitir sus cuentas debidamente elaboradas a la Corporación Local dentro del mismo plazo.

Una vez formada la Cuenta General por la Intervención de la Entidad Local, se someterá antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local.

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

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

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

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

### **2.5.3 Documentos contables**

La información contable se configurará en soporte informático, sin que sea obligatoria la obtención y conservación en papel de los libros de contabilidad.

Cuando las operaciones se incorporen al sistema mediante captura directa de los datos que consten en el propio justificante o en el oportuno documento contable, para que aquella incorporación tenga efecto es necesario que dichos documentos (justificantes y documentos contables) estén debidamente autorizados, mediante diligencias, firmas manuscritas, sellos u otros medios manuales, por quien tenga atribuidas facultades para ello.

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

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



# CAPÍTULO V: LAS HACIENDAS LOCALES

## 1.- RECURSOS ECONÓMICOS DE LAS HACIENDAS LOCALES

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

### 1.1 INGRESOS DE DERECHO PRIVADO

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

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

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

### 1.2 INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO

#### 1.2.1 Los tributos

##### 1.2.1.1 Impuestos

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

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

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles. (IBI). Es un impuesto directo de carácter real, cuyo hecho imponible es la propiedad de bienes inmuebles de naturaleza rústica o urbana sitos en el término municipal respectivo.

- Impuesto de Actividades Económicas. (IAE). Impuesto directo de carácter real, cuyo hecho imponible está constituido por el ejercicio de actividades empresariales.
- Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica. (IVTM). Impuesto directo que grava la titularidad de los vehículos de tracción mecánica, aptos para circular por las vías públicas.

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

**Impuesto de Construcciones Instalaciones y Obras.** (ICIO). Es un impuesto indirecto, cuyo hecho imponible esta constituido por la construcción, instalación u obra para las que se exija licencia de obras o urbanística, dentro del término municipal.

**Impuesto del Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana** (IVTNU) .Este impuesto indirecto grava el incremento de valor que experimenten los terrenos urbanos con motivo de la transmisión de la propiedad, por cualquier tipo, o de la transmisión de cualquier derecho real de goce limitativo del dominio sobre los terrenos urbanos.

**1.2.1.2 Tasas.** (Para su exigencia es necesario un acuerdo del Ayuntamiento).

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

**1.2.1.3 Contribuciones Especiales.** (Para su exigencia es necesario un acuerdo del Ayuntamiento).

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

## **1.2.2 Participación en tributos del Estado y las Comunidades autónomas**

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

## **1.2.3 Subvenciones**

### **1.2.3.1 Marco General de las subvenciones**

**La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (desarrollado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio) y Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, en la redacción dada por la Ley 9/2006, de 21 de diciembre (desarrollado por el Decreto 21/2008, de 05/02/2008), es la normativa de las subvenciones.**

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

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

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

### **1.2.3.2 Fondo Regional de Cooperación local**

En Castilla la Mancha se creó por la Ley 3/1.991 de 14 de marzo de Entidades Locales de Castilla La Mancha, modificada por la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, y 9/2000 de 21 de diciembre el Fondo Regional de Cooperación local y Ley 10/2011, de 21 de marzo, por la que se modifica la Ley 3/1991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla-La Mancha

Este fondo tiene por objeto cooperar con los Municipios, Entidades de Ámbito Territorial Inferior al Municipio, y Mancomunidades de Castilla La Mancha en la financiación de los mismos, en el caso de los municipios y entidades locales se destinará a financiar programas en sectores relacionados con educación, empleo, cultura, deportes, bienestar social, sanidad, medio ambiente, caminos

rurales, ciclo hidráulico, residuos sólidos urbanos e instalaciones municipales. (Artículo 80).Excepcionalmente, previa solicitud de los municipios, podrá autorizarse el cambio de destino de la subvención concedida para financiar obligaciones corrientes en servicios de competencia local (artículo 79). La parte del Fondo reservada a Mancomunidades se destinará a proyectos de inversión o equipamiento para el cumplimiento de los fines recogidos en sus Estatutos, teniendo prioridad la financiación de programas de desarrollo local, inversiones en caminos rurales y obras de abastecimiento y saneamiento.

### **1.2.4 Las operaciones de crédito**

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

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

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

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

**Créditos para Inversiones.** Pueden instrumentarse en emisión de deuda pública, contratación de préstamos o créditos, conversión total o parcial de operaciones preexistentes. Debe tenerse en cuenta que el Real Decreto-ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público, en su artículo 14.2 establecía que para el año 2011 no podrían las entidades locales recurrir al crédito para financiar sus inversiones, artículo que ha sido prorrogado por la disposición adicional decimocuarta para el ejercicio 2012

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

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

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

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

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

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

Las Leyes de Presupuestos Generales del Estado pueden, anualmente, fijar límites de acceso al crédito de las entidades locales cuando se den circunstancias que coyunturalmente puedan aconsejar tal medida por razones de política económica general.

### **1.2.5 Los precios públicos**

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

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



# CAPÍTULO VI:

## EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS CORPORACIONES LOCALES

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

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

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

La Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha aprobó la **Ley 4/2011, de 10 de Marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha**, que en su artículo 3 establece que será de aplicación entre otros a las Entidades Locales de Castilla La Mancha.

## 1.- ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA

### 1.1 ORGANOS DE SELECCIÓN

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

- Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad, especialización y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

- Adecuación entre el contenido de las pruebas que formen parte de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

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

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

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

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

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

Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

## **1.2 BASES Y CONVOCATORIAS**

---

El Artículo 50 de la Ley del Empleado de Castilla La Mancha, establece que las convocatorias de los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo, así como sus bases, deben publicarse en el diario o boletín oficial correspondiente y, en su caso, en la sede electrónica de la respectiva Administración pública de Castilla-La Mancha. Las convocatorias de los procesos selectivos de personal funcionario interino y de personal laboral temporal, así como sus bases, deben publicarse, al menos, en la sede electrónica correspondiente. Si no se dispone de sede electrónica dichas convocatorias deben publicarse en el diario o boletín oficial correspondiente.

## 1.3 PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS

---

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

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

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

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

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

En el artículo 47 punto 2 de la Ley de Empleo de Castilla La Mancha establece cuando se podrá seleccionar a dicho personal por concurso.

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

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

- presentación de solicitudes,
- relación de personas admitidas y excluidas (publicación),
- fecha y lugar comienzo exámenes (publicación),
- designación tribunal (publicación),
- desarrollo de las pruebas selectivas por el tribunal (acta de constitución y de cada sesión, publicidad de los resultados de cada ejercicio o prueba),
- declaración de aprobados, y aprobadas
- cursos selectivo o de prácticas,
- acreditación de los requisitos,
- nombramiento (notificación y publicación),
- acatamiento ordenamiento jurídico,

- toma de posesión,
- asignación inicial de puestos.

---

## **2.- TIPOS DE EMPLEOS PÚBLICOS**

---

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

### **2.1 PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA**

---

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

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

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

Según la normativa autonómica para el personal funcionario de las Administraciones de las entidades locales:

Se agrupa de acuerdo con lo previsto en la legislación de régimen local.

Con objeto de facilitar la movilidad interadministrativa en el ámbito de la Comunidad Autónoma, el personal funcionario de las Administraciones de las entidades locales de Castilla-La Mancha podrá agruparse de forma similar a la prevista para la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

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

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

- Grupo A: Subgrupo A1
- Grupo B: Subgrupo A2

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

## **2.2 PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO**

---

Son personal funcionario interino quienes, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias del funcionariado de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

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

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

El cese de los funcionarios interinos del personal funcionario se producirá, además de por las causas previstas para el personal funcionario de carrera, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

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

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

## **2.3 PERSONAL LABORAL**

---

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

El personal laboral puede desempeñar las funciones no reservadas al personal funcionario de acuerdo con el artículo 6, (que son las funciones

reservadas a los funcionarios de carrera) de la Ley de Empleo Público de Castilla La Mancha.

## 2.4 PERSONAL EVENTUAL

---

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

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

- Los municipios de población **entre 2.000 a 5.000 habitantes** pueden excepcionalmente contar con 1 puesto de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual cuando no haya miembros de la corporación local con dedicación exclusiva.
- Los ayuntamientos de municipios con población **superior a 5.000 y no superior a 10.000 habitantes** pueden incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder de 1.
- Los ayuntamientos de municipios con población **superior a 10.000 y no superior a 20.000 habitantes** pueden incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder de 2.
- Los ayuntamientos de municipios con población **superior a 20.000 y no superior a 50.000 habitantes** pueden incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder de 7.
- Los ayuntamientos de municipios con población **superior a 50.000 y no superior a 75.000 habitantes** pueden incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder de la mitad de concejales de la corporación local.
- Los Ayuntamientos de municipios con población **superior a 75.000 y no superior a 500.000 habitantes** pueden incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder del número de concejales de la corporación local.
- Los Ayuntamientos de municipios con población **superior a 500.000 habitantes** pueden incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder al 0,7 % del número total de puestos de trabajo de la plantilla de las respectivas entidades locales, considerando, a estos efectos, los entes que tengan la consideración de Administración pública en el marco del Sistema Europeo de Cuentas.

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

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

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

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

## **2.5 FUNCIONARIADO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL**

---

### **A). Funciones y categorías.**

La LRSAL ha modificado la LBRL en su artículo 92.bis, afectando al régimen funcional de los habilitados, ahora llamados de carácter nacional, derogando la disposición adicional segunda del EBEP del 2007, y por ello “desplazando” a la normativa autonómica aprobada con fundamento en ese precepto en cuanto contradiga al nuevo régimen diseñado por la LRSAL. (En Castilla-La Mancha la disposición adicional decimoséptima de la Ley 4/2011)

En concreto dicho artículo establece como régimen aplicable a estos a este personal en los siguientes términos:

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

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

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

- **Secretaría**, a la que corresponden las funciones contenidas en el apartado a) anterior.

- **Intervención-tesorería**, a la que corresponden las funciones contenidas en el apartado b).
- **Secretaría-intervención** a la que corresponden las funciones contenidas en los apartados a) y b).

El personal funcionario de las subescalas de Secretaría e Intervención-tesorería estarán integrados en una de estas dos categorías: entrada o superior<sup>7</sup>.

Otras normas que se han de tener en cuenta son el Real Decreto 1174/1987 de 18 de septiembre de Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación de carácter nacional; Real Decreto 1732/1994 de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación nacional; Real Decreto 834/2003 de 27 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados al funcionariado de habilitación nacional.

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

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

---

<sup>7</sup> En materia de tesorería destacar las modificaciones operadas en el año 2015 por el Decreto Ley 10/2015 y por la Ley 18/2015. Así la Ley 18/2015 determina:

En tanto no entre en vigor el Reglamento previsto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en todo aquello que no se oponga a lo dispuesto en esta Ley, mantiene su vigencia la normativa reglamentaria referida a los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del citado artículo.

Hasta el 31 de diciembre de 2016, salvo prórroga por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, excepcionalmente, cuando en las Corporaciones Locales cuya población sea inferior a 20.000 habitantes quede acreditado mediante informe al Pleno, la imposibilidad de que las funciones de tesorería y recaudación sean desempeñadas por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, ya sea con carácter definitivo, provisional, acumulación o agrupación, dichas funciones podrán ser ejercidas por funcionarios de carrera de la Diputación Provincial o entidades equivalentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, o cuando quede acreditado que esto no resulta posible, por funcionarios de carrera que presten servicios en la Corporación Local. En ambos casos, deberán ser funcionarios de carrera y actuarán bajo la coordinación de funcionarios del grupo A1 de las Diputaciones Provinciales o entidades equivalentes.

2. Los procedimientos administrativos referidos a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley continuarán su tramitación y se resolverán de acuerdo con la normativa vigente en el momento de su iniciación.

3. Las referencias a la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, se entenderán hechas a la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- La escala del funcionariado con habilitación de carácter nacional se subdivide en las siguientes subescalas:
- Secretaría. Se distinguen dos categorías: entrada y superior.
- Intervención-tesorería. Se distinguen dos categorías: entrada y superior.
- Secretaría-intervención.

La creación, clasificación y supresión de puestos de trabajo reservados al funcionariado con habilitación de carácter estatal corresponde a cada Comunidad Autónoma, de acuerdo con los criterios básicos que se establezcan por ley.

## **B). Selección.**

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

## **C). Provisión de destinos.**

Respecto a la provisión de puestos reservados al funcionariado con habilitación de carácter nacional, el concurso será el sistema normal de provisión de puestos de trabajo y en él se tendrán en cuenta los méritos generales, los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial de cada Comunidad Autónoma y del derecho propio de la misma, el conocimiento de la lengua oficial en los términos previstos en la legislación autonómica respectiva, y los méritos específicos directamente relacionados con las características del puesto.

Existirán dos concursos anuales:

- concurso ordinario
- concurso unitario.

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

El Estado efectuará, en función de los méritos generales y los de valoración autonómica y de acuerdo con lo establecido por las Comunidades Autónomas respecto del requisito de la lengua, la convocatoria anual de un concurso unitario de los puestos de trabajo vacantes, reservados al funcionariado con habilitación

de carácter nacional que deban proveerse por concurso, en los términos que establezca reglamentariamente el Ministerio de Presidencia.

Los méritos generales se determinarán por la Administración General del Estado General del Estado y representarán un mínimo del 80% de total. Las Comunidades Autónomas en su ámbito territorial regularán el porcentaje de puntuación de hasta el 15%<sup>8</sup>. Los méritos de determinación por las CCLL podrán llegar hasta el 5% del total. (Art. 92 bis)

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

Las Comunidades Autónomas efectuarán, de acuerdo con su normativa, los nombramientos provisionales del funcionariado con habilitación de carácter estatal, así como las comisiones de servicios, acumulaciones, nombramientos de personal interino<sup>9</sup> y de personal accidental.

Por último destacar la profunda modificación operada por la Ley 27/2013 sobre el régimen disciplinario de este personal funcionario.

## **2.6 PERSONAL DIRECTIVO**

---

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

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

- Los Coordinadoras /es generales de cada área
- Los Directoras/es Generales dentro de cada una de las grandes Concejalías.
- Titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y Concejal-Secretario o Concejala-Secretaria de la misma.
- Titular de la Asesoría Jurídica.

---

<sup>8</sup> No obstante en Castilla.-La Mancha sigue vigente el Decreto 81/2003 de 13 de mayo, que limita al 10% de total (3 puntos) que los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

<sup>9</sup> El nombramiento de funcionario interino para el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en Entidades Locales de Castilla-La Mancha se regula en el Decreto 40/2005, modificado por el Decreto 6/2012. Ténganse en cuenta respecto a éste último la STSJCLM 117/2014, de 28 de febrero.

- El/la Secretario/a general del Pleno
- El/la Interventor/a general municipal.
- Titular del órgano de gestión tributaria.
- Titulares de los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales locales.<sup>10</sup>

## **3.- INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

### **3.1 PLANTILLA DE PERSONAL**

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

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

Las plantillas pueden ampliarse en los siguientes supuestos:

Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables.

Siempre que el incremento de las dotaciones sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.

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

### **3.2 RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

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

La RPT es pública y debe comprender, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias<sup>11</sup>.

<sup>10</sup> Téngase en cuenta la STC de 25/04/2013 sobre la inconstitucional de parcial del 130.1.b.)

<sup>11</sup> Téngase en cuenta la STS de 05/02/2014 sobre la naturaleza jurídica de las RPTs como acto administrativo.

### **3.3 CATÁLOGO DE PUESTOS**

---

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

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

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

### **3.4 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO**

---

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

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

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

# CAPÍTULO VII: LA CONTRATACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES

## 1.- LOS CONTRATOS EN LA ESFERA LOCAL

El régimen jurídico de la contratación de las Corporaciones Locales se rige por la normativa siguiente: Ley básica del Estado en materia de régimen local, legislación básica del estado en materia de contratación administrativa, por la legislación en el ámbito de sus competencias dicten las Comunidades autónomas, y en defecto de la legislación previa, por la legislación no básica. El **Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, es la última legislación aprobada sobre los contratos**. Que en su **Artículo 2.** punto 3 establece que la aplicación de esta Ley a los contratos que celebren las Comunidades Autónomas y las entidades que integran la Administración Local, o los organismos dependientes de las mismas, así como a los contratos subvencionados por cualquiera de estas entidades, se efectuará en los términos previstos en la disposición adicional segunda. Normas específicas de contratación en las Entidades Locales. Por último La Orden EHA/3479/2011, de 19 de diciembre, publica los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2012.

Con carácter general las entidades locales tienen capacidad para celebrar cuantos pactos, contratos o condiciones consideren, siempre que no sea contrario al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración. Pero existen una serie de acuerdos a los cuales no les son de aplicación las normas anteriormente citadas, como son las relaciones contractuales del personal, las relaciones entre las entidades locales y el vecindario derivadas de la prestación de servicios (artículo 4 del Texto refundido de la ley de Contratos del sector público), también los convenios con otras administraciones o particulares (p.ej. convenios urbanísticos)<sup>12</sup>.

### 1.1 TIPOS

Los contratos de las administraciones públicas, se pueden dividir:

Contratos administrativos típicos que se subdividen en:

- Contratos de obras y de concesión de obras públicas

---

<sup>12</sup> Se ha de tener en cuenta las modificación operadas por la Ley 40/2015 y que entrarán en vigor el 02/10/2016.

- Contratos de gestión de servicios públicos
- Contratos de suministros
- Contratos de servicios
- Contratos de colaboración entre el sector público y privado

Contratos privados:

Contratos distintos de los enumerados en la ley de Contratos del sector público Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Contratos que tienen por objeto los servicios comprendidos en los servicios financieros.
- Contratos que tengan por objeto la creación e interpretación artística y literaria o espectáculos y la suscripción a revistas, publicaciones periódicas y bases de datos.

## **1.2 PRINCIPIOS Y REQUISITOS GENERALES DE CONTRATACIÓN**

---

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

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

### **1.2.1 Necesidad, duración y contenido de los contratos públicos**

Las entidades locales no pueden celebrar otros contratos que aquellos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. Para ello la naturaleza y extensión de las necesidades deberán estar determinadas con precisión en la documentación preparatoria.

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

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

El contrato debe contener las siguientes menciones:

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

### **1.2.2 Órgano competente para la contratación**

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

**A la Alcaldía** y presidencia de las entidades locales, respecto de los contratos de obras, de suministros, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros., incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

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

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

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

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

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

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

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

- Mesas de contratación, salvo en el caso en que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación es necesaria en todos los procedimientos abiertos y restringidos y en todos los procedimientos negociados con publicidad. Estará presidida por un miembro de la Corporación o personal funcionario un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o Secretaria o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor o interventora, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario o Secretaria personal un/a funcionario/a de la Corporación.
- Mesa especial del diálogo competitivo.

- Mesa de contratación del sistema estatal de contratación centralizada
- Jurado de concursos.

### **1.2.3 Capacidad del contratista:**

Será la civil para las personas físicas y la debida inscripción en el registro correspondiente para las jurídicas. Deberá tener solvencia económica que se determine por el órgano de contratación. Igualmente el contratista **no podrá tener prohibida la contratación ni ser incompatible con la entidad local contratante (artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector Público)**<sup>13</sup>. Las prohibiciones son: haber sido condenado por sentencia firme por asociación ilícita, corrupción en transacciones económicas internacionales, tráfico de influencia, cohecho fraudes y exacciones ilegales, delitos contra la Hacienda pública y la Seguridad Social, delitos contra los trabajadores, malversación, receptación y conductas afines, delitos contra la protección del medio ambiente. Haber sido condenado a pena de inhabilitación especial. Los que han solicitado la declaración de concurso, haber sido declaradas insolventes. Haber sido sancionado con carácter firme de infracción grave en materia de disciplina de mercado o en materia social. No hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias o de Seguridad Social.

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

## **1.3 CLASES DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

---

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

**Contratos según el expediente de tramitación:** que pueden ser de tramitación ordinaria, urgente, y de emergencia. Así como tramitación simplificada de los contratos menores.

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

---

<sup>13</sup> Téngase en cuenta el nuevo régimen de incompatibilidades señalado en la Ley 40/2015, que da una nueva redacción al Art. 60, y que entrará en vigor el 02/10/2016.

acontecimientos catastróficos, de situaciones de grave peligro que afecten a la defensa nacional.

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

**Contratos según la selección** de la persona adjudicataria la regulación del TRLCSP prescinde de la denominación de las formas de adjudicación y gira sobre el concepto de “oferta económicamente más ventajosa”.

## **2.- LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **2.1 EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**La selección** de la persona adjudicataria con la nueva LCSP ha supuesto una importante variación, respecto a la legislación anterior y gira en torno al concepto de oferta económicamente más ventajosa, si bien la determinación de esta sigue estando ligada bien al precio, como único criterio, o bien al juego de varios criterios objetivos de adjudicación.

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

#### **Criterio único: el precio más bajo**

El *Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector Público* dispone en su Art. 150 que cuando se utilice un criterio de adjudicación, éste ha de ser, necesariamente, el del precio más bajo.

La adjudicación es automática a favor del mejor postor. Este automatismo exige que las proposiciones de quienes liciten sean homogéneas.

Constituye el método más adecuado para objetivar plenamente el procedimiento de adjudicación del contrato.

#### **Elección de uno o varios criterios de valoración de ofertas.**

Se permite que el órgano de contratación utilice uno o varios criterios de adjudicación (Art. 109.4 de Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector público) debiendo justificar en el expediente la elección de los mismos .

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

El Art. 150.3 del Texto Refundido establece que se adjudicaran mediante varios criterios, los siguientes contratos:

- Aquellos cuyos proyectos o presupuestos no hayan podido ser establecidos previamente y deban ser presentados por los licitadores.
- Cuando el órgano de contratación considere que la definición de la prestación es susceptible de ser mejorada por otras soluciones técnicas, a proponer por los licitadores mediante la presentación de variantes, o por reducciones en su plazo de ejecución.
- Aquellos para cuya ejecución facilite el órgano, organismo o entidad contratante materiales o medios auxiliares cuya buena utilización exija garantías especiales por parte de los contratistas.
- Aquellos que requieran el empleo de tecnología especialmente avanzada o cuya ejecución sea particularmente compleja.
- Contratos de gestión de servicios públicos.
- Contratos de suministros, salvo que los productos a adquirir estén perfectamente definidos por estar normalizados y no sea posible variar los plazos de entrega ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato, siendo por consiguiente el precio el único factor determinante de la adjudicación.
- Contratos de servicios, salvo que las prestaciones estén perfectamente definidas técnicamente y no sea posible variar los plazos de entrega ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato, siendo por consiguiente el precio el único factor determinante de la adjudicación.
- Contratos cuya ejecución pueda tener un impacto significativo en el medio ambiente, en cuya adjudicación se valorarán condiciones ambientales mensurables, tales como el menor impacto ambiental, el ahorro y el uso eficiente del agua y la energía y de los materiales, el coste ambiental del ciclo de vida, los procedimientos y métodos de producción ecológicos, la generación y gestión de residuos o el uso de materiales reciclados o reutilizados o de materiales ecológicos.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, tales como la calidad, el precio, la fórmula utilizable para revisar las retribuciones ligadas a la utilización de la obra o a la prestación del servicio, el plazo de ejecución o entrega de la prestación, el coste de utilización, las características medioambientales o vinculadas con la satisfacción de exigencias sociales que respondan a necesidades, definidas en las especificaciones del contrato, propias de las categorías de población especialmente desfavorecidas a las que pertenezcan los usuarios o beneficiarios de las prestaciones a contratar, la rentabilidad, el valor técnico, las características estéticas o funcionales, la disponibilidad y coste de los repuestos, el mantenimiento, la asistencia técnica, el servicio postventa u otros semejantes.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato se determinarán por el órgano de contratación y se detallarán en el anuncio, en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo.

En la determinación de los criterios de adjudicación se dará preponderancia a aquellos que hagan referencia a características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

Cuando en una licitación que se siga por un procedimiento abierto o *restringido se atribuya a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, deberá constituirse un comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado, debidamente identificado en los pliegos.*

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello. Las normas de desarrollo de esta Ley determinarán los supuestos y condiciones en que deba hacerse pública tal evaluación previa, así como la forma en que deberán presentarse las proposiciones para hacer posible esta valoración separada.

## **2.2 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION**

---

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

La aprobación del gasto, en los municipios menores de 5.000 habitantes debe ser sustituida por una certificación de existencia de crédito que se expedirá por la secretaría-intervención o la intervención.

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

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

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

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

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

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

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

**Procedimiento abierto o procedimiento restringido**, ya que en aplicación del principio de concurrencia que debe inspirar la contratación pública los órganos de contratación deben normalmente utilizar estos procedimientos.

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

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

Extraordinariamente se podrán utilizar otros tipos de procedimientos:

El procedimiento negociado el contrato se adjudicará a la empresa justificadamente elegida por el órgano de contratación tras efectuar consultas con diversas candidatas y negociar las condiciones del contrato con una o varias de ellas. Este tipo de procedimiento solo puede seguirse en los casos tasados en los que lo prevé la norma (Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector público Art. 169 al 178) Cuando se utilice el procedimiento negociado será necesario solicitar la oferta de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres, siempre que ello sea posible. En el expediente deberá dejarse constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo. . Cuando se aplique el procedimiento negociado en supuestos de urgencia a que hacen referencia el

artículo 170, letra e), deberán incorporarse al expediente los correspondientes informes del Secretario o Secretaria o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación, y del Interventor o Interventora, sobre justificación de la causa de urgencia apreciada

El procedimiento de diálogo competitivo, debe seguirse en los casos y términos previstos en Texto Refundido artículo 180:

En el contrato de colaboración entre el sector público y en el sector privado (artículo 11).

Contratos particularmente complejos, se considera que un contrato es particularmente complejo, cuando el órgano de contratación no se encuentra capacitado para definir, los medios técnicos para satisfacer sus necesidades u objetivos, o para determinar la cobertura jurídica o financiera de un proyecto.

No obstante deberá dejarse constancia en el expediente de contratación de la justificación adecuada de la elección del procedimiento.

**El Contrato menor.** Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, e inferior a 18.000 euros, cuando se trate de otros contratos. Puede adjudicarse directamente a cualquier empresa, solo con la aprobación del gasto y la incorporación de la factura correspondiente. En el contrato de obras deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 125 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

La Disposición Adicional novena, del Texto Refundido ha incluido la suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, podrán efectuarse, cualquiera que sea su cuantía siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con las normas establecidas en esta Ley para los contratos menores y con sujeción a las condiciones generales que apliquen los proveedores, incluyendo las referidas a las fórmulas de pago..

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

En la adjudicación de contratos deben recogerse los principios de adjudicación establecidos en los artículos 139 y 140 del Texto Refundido, de igualdad, transparencia y publicidad, así como acceso a las licitaciones

**La publicidad** se realiza en el TRLCSP mediante tres tipos de anuncios:

Anuncio previo. Tiene por objeto dar a conocer, en cada ejercicio presupuestario, las características básicas de los contratos de obras, suministros y servicios que las Administraciones Públicas tengan proyectado celebrar en los doce meses siguientes, cualquiera que sea el procedimiento de adjudicación que

apliquen y cuyo importe, con exclusión del IVA, sea igual o superior a la cifra que para cada tipo de contrato se establece y tiene el efecto favorable de una reducción de los plazos de presentación de proposiciones.

Anuncio de convocatoria de licitación. Su objeto es permitir la participación de quienes liciten mediante la presentación de proposiciones en el plazo establecido. No supone una oferta incondicionada, al modo que se entiende en el ámbito privado, sino una formal invitación a las posibles personas interesadas para que presenten las verdaderas ofertas. En las corporaciones locales la publicidad de de estos procedimientos se hará, cuando no tengan que publicarse en el DOUE, ni en el BOE, en el Boletín oficial de la Provincia, o de la Comunidad Autónoma.

Anuncio de adjudicación. Se limitará a divulgar el resultado de la licitación permitiendo, en su caso, la impugnación por las personas interesadas

Las personas interesadas podrán presentar proposiciones dentro de los plazos fijados por el órgano de contratación dentro de los plazos mínimos fijados en la Ley. La ley distingue los plazos según el procedimiento sea abierto, restringido, o que haya sido declarado de tramitación urgente. La documentación para las licitaciones se debe presentar en sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por la persona licitadora o su representante e indicando el nombre o apellidos o razón social de la empresa. En el interior, se debe hacer constar, en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente. Uno de los sobres ha de contener los documentos acreditativos de los requisitos previos, y el otro la proposición, ajustada al modelo que figure en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Serán entregados en las dependencias u oficinas, o enviados por correo dentro del plazo de admisión señalado por el anuncio.

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

Uno de los objetivos fundamentales del TRLCSP es el fomento de la utilización de medios electrónicos en la contratación. El Artículo 148 prevé la adjudicación del contrato mediante la Subasta electrónica.

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

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

**La adjudicación** se regula en el Art. 151 del TRLCSP.

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

La adjudicación provisional debe elevarse a definitiva, teniendo lugar si se cumplen dos requisitos:

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

La adjudicación definitiva que en todo caso debe ser motivada, se debe notificar a quienes hayan licitado. Y publicarse cuando así se establezca.

---

## **3.- FORMALIZACIÓN**

---

### **3.1 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

---

La formalización de los contratos administrativos está regulada en el artículo 156 TRLCSP. La nueva regulación de la formalización supone un cambio radical en la configuración tradicional de nuestro derecho administrativo de la perfección del contrato, que deja de consumarse con la adjudicación, para alcanzarse con la formalización del contrato, si bien se mantiene su carácter de constituir un requisito de eficacia contractual y un documento de valor probatorio.

La formalización del contrato se convierte en un elemento constitutivo del vínculo jurídico, a partir del cual surgen los derechos y obligaciones para las partes contratantes.

Los contratos del sector público se entienden celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

Los contratos que celebren las administraciones públicas deben formalizarse mediante documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante el/la contratista puede solicitar que el contrato se eleve a escritura pública corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En los contratos menores, la tramitación del expediente sólo exige la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deben reunir los requisitos que reglamentariamente se establezcan.

## **4.- EXTINCIÓN**

---

Los contratos administrativos se extinguirán por cumplimiento o por resolución.

### **4.1 POR CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

---

El contrato se entenderá cumplido por el contratista la parte contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la administración, la totalidad de la prestación. En relación con el contrato de gestión de servicios públicos, más que de cumplimiento del contrato debe hablarse de vencimiento de su plazo de vigencia.

Su constatación exigirá un acto formal y positivo de recepción o conformidad., el órgano competente para la recepción, no se atribuye legalmente, aunque se ha entendido que corresponde al órgano de contratación, quien designará a un funcionario o funcionaria para que asista al acto de recepción, debiendo asistir también el contratista, siéndole comunicado también a la intervención, cuando sea preceptivo, para el ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

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

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

### **4.2 RESOLUCIÓN**

---

Son causas de resolución del contrato:

- la muerte sobrevenida del/de la contratista o la extinción de la persona jurídica de la sociedad contratista.
- La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- El mutuo acuerdo entre la Administración y la parte contratista
- La no formalización del contrato en plazo
- La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del/ de la contratista y el incumplimiento del plazo señalado para el comienzo de la ejecución de los contratos tramitados de urgencia
- La demora en el pago por parte de la administración por plazo superior al legalmente establecido

- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en el pliego o en el contrato.
- Las establecidas expresamente en el contrato
- Las que se señalen específicamente para la categoría del contrato según el TRLCSP.

La disposición adicional undécima del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, establece que las cifras que, sobre procedimientos de adjudicación de los contratos en lo sucesivo, se fijen por la Comisión Europea sustituirán a las que figuran en el texto de la misma y que el Ministerio de Economía y Hacienda adoptará las medidas pertinentes para asegurar su publicidad.

La Orden EHA/3479/2011 establece que a partir del 1 de enero de 2012 las cifras que figuran en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, serán las establecidas en su artículo 1:

Respecto del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

- a) La cifra de 4.845.000 euros por la de 5.000.000 euros, en los artículos 14.1; 17.1 24.1, 141.1 y 274.2.
- b) La cifra de 193.000 euros por la de 200.000 euros, en los artículos 15.1, 16.1, 17.1, 21.1, 37.1; 40.1 137.1 y 154.3.
- c) La cifra de 125.000 euros por la de 130.000 euros en los artículos 15.1 y 16.1.

## **CAPÍTULO VIII:**

# **LOS BIENES DE LAS CORPORACIONES LOCALES**

Las fuentes reguladoras del patrimonio de las Entidades Locales en Castilla-La Mancha lo constituyen:

- Artículo 132 de la Constitución Española.
- Legislación básica en materia de régimen local: Ley de Bases de Régimen Local (Título VI sobre Bienes, actividades y servicios, y contratación). Del Texto Refundido de Disposiciones de Régimen Local ni del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales no se infiere carácter básico de ningún precepto del Título VI.
- Legislación básica del Estado en materia de bienes y patrimonio: Artículos básicos y artículos de aplicación directa de la Ley 33/2003, de 4 de noviembre, reguladora del Patrimonio de las Administraciones públicas (según Disposición Final Segunda).
- Legislación básica estatal de carácter especial: Ley de Montes 43/2003
- Legislación de desarrollo de las Comunidades Autónomas en el ámbito de sus competencias (sobre bienes y patrimonio de E. L., sobre Régimen Local y sobre urbanismo).

En C-LM no se ha aprobado una Ley de Régimen Local ni sobre Bienes de las Entidades Locales. La regulación existente es la siguiente:

- Ley 3/1991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla-La Mancha. (No contiene regulación sobre patrimonio).
- Ley 2/1991, de 14 de marzo, de Coordinación de las Diputaciones Provinciales. (No contiene regulación sobre patrimonio).
- Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha. Solo en materia de Patrimonio Municipal del Suelo, artículos 76 y siguientes.

Legislación no básica del Estado en materia de patrimonio, incluido el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

- Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local.
- Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Artículos no básicos de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Ordenanzas propias de las EE LL.

- Restantes normas de derecho administrativo y civil.
- Ley 6/1985, de 13 de noviembre, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

## 1.- CLASES DE BIENES DE LOS MUNICIPIOS

La Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas determina que por razón del régimen jurídico al que están sujetos, los bienes y derechos que integran el patrimonio de las Administraciones públicas pueden ser **de dominio público o demaniales** y de **dominio privado o patrimonial**.

Según el artículo 79 de la Ley de Bases de Régimen Local el patrimonio de las Entidades Locales está constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que les pertenezcan. Los bienes de las Entidades Locales son de dominio público o patrimonial. Son bienes de dominio público los destinados a uso o servicio público. Tienen la consideración de comunales aquellos cuyo aprovechamiento corresponda al común del vecindario.

Los bienes de dominio público y los bienes comunales son inalienables, imprescriptibles, inembargables y no están sometidos a tributo alguno.

Los bienes patrimoniales se rigen por su legislación específica y, en su defecto, por las normas de Derecho privado. Son bienes patrimoniales o de propios los que, siendo propiedad de la Entidad local, no estén destinados a uso público ni afectos a algún servicio público y puedan constituir fuente de ingresos para el erario de la Entidad. También son bienes patrimoniales las parcelas sobrantes y los efectos no utilizables. La definición de bienes patrimoniales que realiza la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas determina que tiene dicho carácter todo aquel que por exclusión no tiene el carácter de bien demanial.

Los montes vecinales en mano común se regulan por su legislación específica.

Son bienes de dominio público los que pertenecen a una Administración Pública, están afectados al uso o dominio público y poseen un régimen jurídico de inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad.

Los bienes demaniales se clasifican en bienes de uso público y bienes de servicio público.

Son bienes de uso público local los caminos, plazas, calles, paseos, parques, aguas de fuentes y estanques, puentes y demás obras públicas de aprovechamiento o utilización generales cuya conservación y policía sean de la competencia de la Entidad Local. Art. 3.1 RBEL.

Son bienes de servicio público los destinados directamente al cumplimiento de fines públicos de responsabilidad de las entidades locales, tales como Casas Consistoriales, Palacios Provinciales y en general, edificios que sean sede de las mismas, mataderos, mercados, lonjas, hospitales, hospicios, museos, montes catalogados, escuelas, cementerios, elementos de transporte, piscinas y campos

de deporte y, en general, cualesquiera otros bienes directamente destinados a la prestación de servicios públicos o administrativos. Art. 4 RBEL.

Los bienes comunales son bienes de los Municipios o de las Entidades Locales Menores cuyo aprovechamiento corresponde al común de los vecinos. Por su régimen jurídico son bienes de dominio público, pero sin olvidar que se trata de un supuesto de titularidad compartida entre el Municipio, al que corresponde su administración, y el vecindario, a quienes corresponde el aprovechamiento.

Cierta parte de la doctrina considera como una cierta categoría de bienes patrimoniales, aquellos que sin perder su naturaleza patrimonial se encuentran afectos a un servicio público, que los dota del régimen jurídico de la inembargabilidad. Se trata de bienes que deberían pertenecer a la categoría de bienes de dominio público pero que no es lo suficientemente fuerte, esta vinculación para su consideración como tales. Se trata de los bienes patrimoniales a que se refiere el artículo 30.3 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. Este artículo establece la inembargabilidad de bienes y derechos patrimoniales materialmente afectados a un servicio público o una función pública, cuando sus rendimientos estén afectados a ese servicio o función, o cuando se trate de valores del capital social de sociedades estatales que ejecuten políticas públicas o presten servicios de interés económico general.

---

## **2.- EL INVENTARIO DE BIENES**

---

Las Corporaciones locales están obligadas a formar inventario valorado de todos sus bienes y derechos, cualquiera que sea su naturaleza o forma de adquisición. Deberá formarse inventario separados de los bienes y derechos pertenecientes a Entidades con personalidad propia y dependientes de las Corporaciones Locales. Asimismo se habrá de formar inventario separados de los bienes y derechos pertenecientes a establecimientos con personalidad propia e independiente, cuya representación corresponde a las entidades locales. La obligación de formar inventario alcanza a todos sus bienes y derechos y a cualquiera que sea su naturaleza o forma de adquisición.

El inventario se rectificará anualmente y se comprobará cada vez que se renueve la Corporación.

Los valores mobiliarios podrán depositarse, por acuerdo plenario, en establecimientos bancarios en que exista intervención del Estado. Los resguardos de depósito se conservarán en la Caja de la Entidad Local.

De los inventarios mencionados en el párrafo anterior, quedará, en todo caso, un ejemplar en la Entidad respectiva, otro en las oficinas de la Corporación y otro en poder de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Los inventarios serán autorizados por la Secretaría de la Corporación con el visto bueno de la Presidencia y una copia del mismo habrá de remitirse a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma. La reseña de los bienes

en el inventario se efectuará con numeración correlativa por cada uno de ellos, dentro de los epígrafes que se enumeran en el artículo 18 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Anualmente habrá de procederse a la rectificación del inventario reflejando las vicisitudes de toda índole de los bienes y derechos durante esa etapa.

Cuando se renueve la Corporación se efectuará una comprobación, consignándose al final del documento, sin perjuicio del levantamiento de un acta adicional para deslindar las responsabilidades que pudieran derivarse. Corresponde al Pleno la aprobación, rectificación y comprobación del inventario.

En el Libro de inventarios y balances se reflejarán anualmente los bienes, derechos y acciones de la Entidad Local y sus alteraciones, así como la situación del activo y de pasivo, para determinar el verdadero patrimonio en cada ejercicio económico.

Correlativamente a la obligación de inventariar su patrimonio, las Entidades Locales deben inscribir en el Registro de la Propiedad sus bienes inmuebles y sus derechos reales. El documento válido para acceder al Registro de la Propiedad es el Certificado de Secretaría, expedido con el visto bueno de la Presidencia de la Corporación con arreglo al inventario de bienes. En el supuesto de inexistencia de título inscribible de dominio, se estará a lo dispuesto en la legislación hipotecaria.

El artículo 36 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas dispone que las Administraciones deben inscribir en los correspondientes registros los bienes y derechos de su patrimonio, ya sean demaniales o patrimoniales, que sean susceptibles de inscripción, así como todos los actos y contratos referidos a ellos que puedan tener acceso a dichos registros. No obstante, la inscripción será potestativa para las Administraciones Públicas en el caso de arrendamientos inscribibles conforme a la legislación hipotecaria. La inscripción deberá solicitarse por el órgano que haya adquirido el bien o derecho, o que haya dictado el acto o intervenido en el contrato que deba constar en el registro o, en su caso, por aquel al que corresponda su administración o gestión.

---

## **3.- BIENES DE DOMINIO PÚBLICO**

---

### **3.1 AFECTACION Y DESAFECTACIÓN**

---

El Reglamento de Bienes de las Entidades Locales regula la afectación y la desafectación bajo la denominación de alteración de la calificación jurídica. Esta requiere tramitar expediente donde se acrediten su oportunidad y legalidad. Transcurrido un mes desde la apertura del trámite de información pública, la Corporación municipal resolverá mediante voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros. La desafectación no se entenderá formalmente realizada sino después del acto formal de recepción por el órgano competente de la Corporación local.

La afectación es el criterio diferencial que distingue los bienes de dominio público de los bienes patrimoniales. La afectación al uso o servicio público ha de ser inmediato, es decir, que a través del bien la Administración realice la actividad administrativa de manera directa. La afectación o la desafectación es una declaración solemne que vincula o desvincula el bien al uso o servicio público. Esta declaración solemne puede hacerse expresamente o implícitamente en otros actos administrativos o incluso de manera presunta por el transcurso del tiempo en la afectación o la desafectación. Art. 8 RBEL.

- El artículo 8.4 relaciona una serie de supuestos donde se produce la alteración de la calificación jurídica de manera automática, a saber:
- Aprobación definitiva de los planes de ordenación urbana y de los proyectos de obras y servicios.
- Adscripción de bienes patrimoniales por más de veinticinco años a un uso o servicio público o comunal.
- Adquisición por usucapión, con arreglo al Derecho Civil, el dominio de una cosa que viniere estando destinada a un uso o servicio público o comunal.

Respecto de los bienes comunales, el artículo 100 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales señala que si no han sido objeto de disfrute de esta índole durante más de diez años podrán ser desprovistos de su carácter en virtud de acuerdo de la Corporación y posterior aprobación por la Comunidad Autónoma.

## **3.2 MUTACIONES DEMANIALES**

---

La mutación demanial puede producirse por el cambio de uso o destino de un bien sin alterar su naturaleza jurídica, bien dentro de la propia Administración, lo que se denomina mutación intrasubjetiva, o bien entre distintas Administraciones Públicas, la mutación intersubjetiva. Esta última ha sido justificada por la jurisprudencia en base a la prevalencia del interés público y en el hecho que el bien ha de pertenecer a la Administración que tiene atribuida la competencia administrativa.

## **3.3 USO Y APROVECHAMIENTO**

---

El aprovechamiento y disfrute de los bienes de uso público se regirá por las disposiciones previstas en la Sección 1ª del Capítulo IV del Título I, artículos 74 al 91 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Los bienes destinados al servicio público se regirán por las disposiciones del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales. También tendrá preferencia el Reglamento de Servicios de las Entidades Locales en la regulación del aprovechamiento de los bienes de uso público cuando éstos fueren la base necesaria para la prestación de un servicio público local.

A) Una primera distinción en la utilización de los bienes de uso público es la que distingue entre el uso común y el uso privativo. A su vez el uso común puede ser general o especial.

El uso común se define legalmente como aquel que se realiza por todo el vecindario indistintamente, sin que impida la utilización por otras personas interesadas. El uso común general se realiza sin que concurren circunstancias especiales y en el uso común especial si concurren circunstancias especiales como son la peligrosidad, intensidad de uso o cualquier otra.

El uso común general de los bienes de dominio público se ejercerá libremente, con arreglo a la naturaleza de los mismos, así como a los actos de afectación y apertura al uso público y las leyes y demás disposiciones generales.

El uso común especial normal, conforme al destino de los bienes se sujetará a licencia que comprobará que el uso sea ajustado a la afectación, a la naturaleza del dominio público y a los preceptos de carácter general.

Las licencias se otorgan, en primer lugar, directamente. Si es necesaria la restricción en el número de las mismas se adjudican por licitación y si no es posible se empleará el método del sorteo. Expresamente se prohíbe la transmisión de las licencias otorgadas en función de las cualidades personales del sujeto o cuando su número fuera limitado. El resto lo serán o no según dispongan las Ordenanzas reguladoras de su utilización.

B). Otra clasificación legal es la que distingue el uso normal del uso anormal según sea conforme o no al destino principal del dominio público afectado.

El Reglamento de Bienes de las EELL determina que la utilización privativa así como la utilización anormal de los bienes de uso público requieren acudir al procedimiento de concesión administrativa. La concesión administrativa se otorga según las disposiciones específicas del Reglamento de Bienes y de la legislación de contratación aplicable a las Corporaciones Locales.

El plazo máximo de duración de la concesión administrativa es de 99 años, sin perjuicio de la determinación de un plazo menor por la legislación especial.

El artículo 80 del RBEL dispone las cláusulas que obligatoriamente han de constar en los pliegos de condiciones de explotación. Se establece la nulidad de las concesiones administrativas por el incumplimiento de las disposiciones del Reglamento y de las aplicables sobre la contratación de las Corporaciones Locales.

Para el otorgamiento de la concesión es necesaria la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación cuando la duración sea superior a cinco años y su cuantía supere el 20 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto.

## **4.- BIENES PATRIMONIALES**

---

### **4.1 ADQUISICIÓN**

---

Las entidades locales tienen capacidad plena para adquirir y poseer bienes de todas clases y ejercitar las acciones y recursos procedentes en defensa de su patrimonio. El artículo 10 del RBEL determina los modos de adquisición de bienes y derechos: por atribución de la ley; a título oneroso con ejercicio o no de la facultad expropiatoria; por herencia, legado o donación; por prescripción; por ocupación; y por cualquier otro modo legítimo conforme al ordenamiento jurídico. En el mismo sentido se pronuncia el artículo 15 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, precepto de aplicación directa.

Las adquisiciones de bienes a título oneroso exigirán el cumplimiento de los requisitos contemplados en la normativa reguladora de la contratación de las Corporaciones Locales. Tratándose de inmuebles se exigirá, además, informe previo pericial. La adquisición de bienes derivada de expropiación forzosa se regirá por su normativa específica.

La adquisición de bienes a título gratuito no estará sujeta a restricción alguna, excepto si está sometida a alguna condición o modalidad onerosa, donde solo podrán aceptarse los bienes previo expediente en el que se acredite que el valor del gravamen impuesto no excede del valor de lo que se adquiere. La aceptación de herencias es siempre a beneficio de inventario.

La competencia para adquirir bienes y derechos la tiene la Alcaldía cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni los tres millones de euros. Art. 21<sup>a</sup>.1. p) LBRL. (Ley de Contratos del sector público Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.)

### **4.2 USO Y APROVECHAMIENTO**

---

La explotación de los bienes patrimoniales podrá llevarse a cabo por la propia Entidad local titular de los mismos a través de cualquier negocio jurídico, típico o atípico. Art. 106 LPAAPP de carácter básico.

Si nos atenemos a la preferencia normativa del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales en materia de patrimonio de las entidades locales, el artículo 92 dispone que el arrendamiento y cualquier forma de cesión de uso de bienes patrimoniales se regirá, en todo caso, en cuanto a su preparación y adjudicación por la normativa reguladora de la contratación de las Entidades Locales. Será necesaria la realización de subasta siempre que la duración de la cesión fuera superior a cinco años o el precio estipulado exceda del 5 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto. En todo caso el/la usuario/a habrá de satisfacer un canon no inferior al 6 por 100 del valor en venta de los bienes.

## 4.3 ENAJENACIÓN

---

Las Entidades Locales tienen plena capacidad jurídica para enajenar toda clase de bienes patrimoniales. Art. 5 LBRL.

La Alcaldía es el órgano competente para las enajenaciones cuya cuantía no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni los tres millones de euros en los siguientes supuestos:

- 1º. La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el Presupuesto y
- 2º. La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el presupuesto.

En los demás casos la competencia corresponde al Pleno. Se establece la obligación de la adopción del acuerdo por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, cuando la cuantía de los bienes a enajenar exceda del 20 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, y cuando se efectúe la cesión gratuita de bienes a otras Administraciones o instituciones públicas.

El Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de régimen local ha mantenido la obligación del deber de comunicar a la Comunidad Autónoma toda enajenación, gravamen o permuta de bienes inmuebles. Cuando la cuantía del bien inmueble supere el 25 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto se exigirá la autorización de la Comunidad Autónoma. Esta autorización contempla aspectos de legalidad y de oportunidad de la enajenación del bien inmueble por la Entidad Local.

Del mismo modo las Entidades Locales de Ámbito inferior al Municipio requieren que sus acuerdos de enajenación de su patrimonio sean ratificados por el Ayuntamiento del que dependen.

El artículo 50 de la Ley de Haciendas Locales dispone que el pago de las obligaciones derivadas de las operaciones de crédito concertadas por las Entidades Locales podrá ser garantizada, entre otras formas, mediante la constitución de garantía real sobre bienes patrimoniales.

Examen de diversos supuestos de enajenación del patrimonio local:

**a) Compraventa.**- El contrato de compraventa como modo de enajenación del patrimonio local está excluido de la Ley de Contratos del Sector Público, tal y como dispone el artículo 4.1.p), al determinar que los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorpóreas, a no ser que recaigan sobre programas de ordenador y deban ser calificados como contratos de suministro o servicios, que tendrán siempre el carácter de contratos privados y se regirán por la legislación patrimonial. En estos contratos no podrán incluirse prestaciones que sean propias de los contratos típicos regulados en la sección 1ª del Capítulo II del Título Preliminar, si el valor estimado de las mismas es superior al 50 por 100 del importe total del negocio o si no mantienen con la prestación

característica del contrato patrimonial relaciones de vinculación y complementariedad en los términos previstos en el artículo 25; en estos dos supuestos, dichas prestaciones deberán ser objeto de contratación independiente con arreglo a lo establecido en esta Ley.

El artículo 80 del TRL dispone que la enajenación de bienes patrimoniales habrán de realizarse por subasta pública. Se exceptúa el caso de enajenación mediante permuta con otros bienes de carácter inmobiliario.

La jurisprudencia ha admitido la posibilidad de enajenación directa sin necesidad de acudir a una segunda subasta cuando el adjudicatario de la primera no realizó el pago del precio, al precisarse en el pliego de condiciones, como motivo para la segunda subasta, el que la primera quedase desierta. Igualmente ha admitido como válida la adjudicación directa de un bien patrimonial para la instalación de postes de suministro de carburantes, cuando sólo existe un único suministrador y con la actuación se satisface el interés público.

El artículo 112 del RBEL remite a la regulación sobre contratación de las Corporaciones Locales en cuanto a su preparación y adjudicación.

Antes de iniciar los trámites conducentes a la enajenación del inmueble se procederá a la depuración de la situación física y jurídica del mismo, practicándose su deslinde si fuese necesario, e inscribiéndose en el Registro de la Propiedad si no lo estuviese.

Respecto de la compatibilidad de los corporativos en los procedimientos de adjudicación de los contratos de enajenación de bienes patrimoniales el artículo 49 de la LCSP dispone que no podrán contratar con las personas en las que concurra la circunstancia de estar incurso en alguno de los supuestos de la Ley de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma. En el artículo 178 de la referida ley orgánica en su apartado 2. d) dispone la incompatibilidad de los contratistas o subcontratistas de contratos, cuya financiación total o parcial corra a cargo de la Corporación Municipal o de establecimientos de ella dependientes. Pero el Código Civil prohíbe contratar a los empleados públicos los bienes de cuya administración estuvieran encargados. Art. 1459.4º CC.

A la enajenación debe preceder la valoración técnica de los bienes que acredite de modo fehaciente su justiprecio. Nada impide que el tipo de licitación sea inferior al justiprecio siempre que la enajenación cumpla una finalidad de interés público que se incorpore como causa del contrato.

**b) Permuta.-** El artículo 112 del RBEL dispone que no será necesaria la subasta en los casos de enajenación mediante permuta con otros bienes de carácter inmobiliario, previo expediente que acredite la necesidad de efectuarla y que la diferencia del valor entre los bienes que se trate de permutar no sea superior al 40 por 100 del que lo tenga mayor.

La exigencia de la justificación de acudir a la permuta es considerada por los Tribunales como esencial. La doctrina jurisprudencial interpreta el concepto de

necesidad como útil al interés público. Además debe justificarse las circunstancias que justifiquen no acudir al procedimiento licitatorio.

La permuta de cosa futura ha sido considerada como posible en base a lo dispuesto por el artículo 110.2 del RBEL cuando dispone literalmente “la cesión de solares al organismo competente de promoción de la vivienda para construir viviendas de protección oficial revestirá, normalmente, la forma de permuta de los terrenos por número equivalente de aquellos que hubieren de edificarse y, cuando esto no fuere posible, la cesión gratuita no precisará el cumplimiento del requisito d) del párrafo precedente.

La jurisprudencia considera que no procede acudir a la permuta cuando en el expediente no se acredita la necesidad de acudir a ella, sino que de lo que se trata es de eludir la subasta pública por la contratación directa.

Permuta de bienes a cambio de obras: En general, se entiende que no cabe abonar obras con transmisión al contratista de la propiedad de los bienes patrimoniales, porque las obras se incorporan a un bien inmueble pero no tienen, en si mismas, consideración de bien inmueble, por lo que no concurre el presupuesto de la permuta.

**c) Cesión gratuita.**- Los bienes inmuebles patrimoniales no podrán cederse gratuitamente salvo a Entidades o Instituciones Públicas y para fines que redunden en beneficio de los habitantes del término municipal, así como a las instituciones privadas de interés público sin ánimo de lucro. En todo caso la cesión gratuita de los bienes patrimoniales requerirá acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, previa instrucción del expediente con arreglo a los requisitos relacionados en el artículo 110 del RBEL.

Si los bienes cedidos no fuesen destinados al uso dentro del plazo señalado en el acuerdo de cesión o dejasen de serlo posteriormente se considerará resuelta la cesión y revertirán aquéllos a la Corporación local, la cual tendrá derecho a percibir de la Entidad beneficiaria, previa tasación pericial, el valor de los detrimentos experimentados por los bienes cedidos.

Si en el acuerdo de cesión no se especifica otra cosa, se entenderá que los fines para los cuales se hubieran otorgado deberán cumplirse en el plazo máximo de cinco años, debiendo mantenerse su destino durante los treinta años siguientes.

**d) Aportaciones de bienes patrimoniales en desembolso del capital suscrito por la entidad local en sociedades mercantiles.**- La sociedad mercantil local, cuyo capital social sea de titularidad pública, constituye un medio de gestión directa de los servicios públicos. Art. 85.2 LBRL. Se permite la aportación de bienes y derechos al capital social de la sociedad mercantil, tal y como dispone el artículo 104.3 del TRRL las entidades locales podrán aportar exclusivamente la concesión, debidamente valorada a efectos de responsabilidad económica, u otra clase de derechos, así como instalaciones, equipamientos o numerario, siempre que tengan la condición de bienes patrimoniales.

## **4.4 LAS PARCELAS SOBANTES**

---

El artículo 7 del RBEL clasifica como bienes patrimoniales a las parcelas sobrantes y los efectos no utilizables. Se conceptúan parcelas sobrantes aquellas porciones de terreno propiedad de las Entidades Locales que por su reducida extensión, forma irregular o emplazamiento, no fueren susceptibles de uso adecuado.

Para declarar un terreno parcela sobrante se requerirá expediente de calificación jurídica, en la forma que previene el artículo 8 del RBEL, no requiriéndose recepción formal del bien.

Se considerarán efectos no utilizables todos aquellos bienes que por su deterioro, depreciación o deficiente estado de conservación resultaren inaplicables a los servicios municipales o al normas aprovechamiento, atendida su naturaleza y destino, aunque los mismos no hubieren sido dados de baja en el Inventario.

Las parcelas sobrantes, por tanto, pueden ser tanto bienes patrimoniales como bienes demaniales. Los bienes de dominio público, la referencia a parcelas implica que el legislador está regulando los terrenos urbanos y urbanizables.

El artículo 115 del RBEL exige que las parcelas sobrantes sean enajenadas directamente a los colindantes o permutadas con terrenos de los mismos. La jurisprudencia considera que los propietarios colindantes tienen un derecho de adquisición preferente. Este derecho es preferente al derecho de reversión en un proceso expropiatorio porque la finalidad de la enajenación directa al colindante es la finalidad de conseguir un uso adecuado de la parcela. Por otra parte la enajenación directa al colindante de parcelas sobrantes de la vía pública, no está condicionada a la edificación de la misma.

En caso de varios colindantes la venta o la permuta se hará de forma que las parcelas resultantes se ajusten al más racional criterio de ordenación del suelo según informe técnico.

Si algún propietario se negara a adquirir la parcela que le correspondiere, la Corporación podrá expropiarle su terreno.

La enajenación, permuta o gravamen de montes de propiedad de los entes locales se ajusta además a la normativa forestal. Por su parte cuando se trata de bienes declarados de interés cultural o histórico ha de evacuarse informe previo del órgano estatal o autonómico competente en la materia.

## **4.5 PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO**

---

Los patrimonios públicos de suelo, según dispone el Art. 76 de la Ley y su encuadramiento sistemático en el capítulo III del Título IV de la misma, es un instrumento de intervención en el mercado inmobiliario de la Junta de Comunidades y los municipios. Característica fundamental de los patrimonios públicos de suelo es su carácter finalista.

La naturaleza jurídica de los patrimonios públicos es la de patrimonios independientes del resto de bienes y derechos del patrimonio cuya titularidad corresponda a la Junta de Comunidades o a los municipios correspondientes (Art. 76.2 de la Ley). Según dispone el artículo 16 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales los patrimonios municipales de suelo se registrarán por su legislación específica.

La finalidad de los patrimonios públicos del suelo obtener reservas de suelo para actuaciones públicas y facilitar la ejecución del planeamiento territorial y urbanístico.

El Art. 76.1 de la Ley establece que la «Administración de la Junta de Comunidades y los Municipios, de forma independiente o mancomunada o consorciada, deberán constituir sus respectivos patrimonios públicos de suelo». Nos encontramos, por consiguiente, ante una obligación de los municipios y de la Junta de Comunidades de crear y constituir el patrimonio de suelo correspondiente.

Debemos apuntar, de todas formas, que, como afirma la doctrina del STSJ del País Vasco de 7 de mayo de 1999 (RJCA 1999, 1442), «la integración o afectación de los bienes patrimoniales en el Patrimonio Municipal del Suelo no requiere acto administrativo alguno» salvo que el propio legislador así lo requiera «sino que es una consecuencia que se produce "ex lege".

Los patrimonios públicos de suelo estarán integrados por los siguientes bienes (Art. 77 de la Ley):

- Bienes patrimoniales de la Administración autonómica o municipios que sean asignados al patrimonio público del suelo o vinculado a la construcción o rehabilitación de viviendas con sujeción a algún régimen de protección pública o atribuido a algún uso de interés social. La asignación, vinculación o atribución podrá efectuarse por disposición legal o reglamentaria o por el planeamiento territorial o urbanístico. Se precisa, por consiguiente, un doble requisito: en primer lugar, el carácter patrimonial del bien; en segundo lugar, una determinación normativa de inclusión en el patrimonio público o de destino específico;
- Terrenos y construcciones adquiridos mediante las cesiones de aprovechamiento correspondientes a los municipios o con ingresos derivados de la sustitución de las cesiones por cuantía económica;
- Derechos de aprovechamiento urbanístico y terrenos y construcciones adquiridos por la Junta de Comunidades o municipios con el fin de incorporarlos al patrimonio público del suelo (la finalidad de incorporación podrá ser implícita) o como consecuencia de los derechos de tanteo y retracto. La adquisición podrá efectuarse en virtud de cualquier título, incluida la expropiación.

El carácter finalista de los patrimonios públicos del suelo tiene efectos sobre el destino que ha de darse a los mismos.

Respecto de los bienes del patrimonio (Art. 79 de la Ley), una vez incorporados al proceso de urbanización y edificación, deberán ser destinados a alguno de los siguientes fines:

- Viviendas sujetas a algún régimen de protección pública: su construcción o rehabilitación;
- conservación o mejora del medio ambiente (medio natural y urbano) o protección del patrimonio arquitectónico, del ambiente y del paisaje rústico y urbano;
- Gestión pública del suelo: adquisición, posesión, reivindicación, administración, gravamen y enajenación de toda clase de bienes, incluida la asunción de facultades fiduciarias de disposición;
- Usos de interés social siguientes:
- Creación y promoción de suelo para el ejercicio de nuevas actividades empresariales o ampliación de las existentes<sup>14</sup>.
- obras de urbanización y ejecución de sistemas generales;
- construcción de equipamientos colectivos y otras instalaciones de uso público municipal, cuando sean promovidos por las Administraciones públicas o sociedades instrumentales;
- operaciones de iniciativa pública de rehabilitación de viviendas o renovación urbana;
- rehabilitación del patrimonio histórico cultural;
- mejora del medio urbano o rural, barrios y pedanías;
- mejora de la configuración de parques y jardines;
- operaciones de conservación, protección o recuperación del medio físico natural en zonas declaradas de especial protección;
- planificación territorial y gestión del patrimonio municipal del suelo, así como catalogación, programación y actuaciones constantes de inventario del patrimonio;
- conservación, mejora y ampliación del patrimonio municipal del suelo.

Excepcionalmente, el Art. 52.5 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, los municipios que dispongan de un patrimonio público del suelo, pueden destinarlo a reducir la deuda comercial y financiera del ayuntamiento, siempre que se cumplan todos los requisitos siguientes:

Excepcionalmente, los municipios que dispongan de un patrimonio público del suelo, podrán destinarlo a reducir la deuda comercial y financiera del Ayuntamiento, siempre que se cumplan todos los requisitos siguientes:

---

<sup>14</sup> Deberán generar empleo y ser compatibles con el desarrollo sostenible. El destino a parque temático se ha considerado de interés social (STSJ Comunidad Valenciana, Sección 1ª, de 18 diciembre 2002).

- Haber aprobado el presupuesto de la Entidad Local del año en curso y liquidado los de los ejercicios anteriores.
- Tener el Registro del patrimonio municipal del suelo correctamente actualizado.
- Que el presupuesto municipal tenga correctamente contabilizadas las partidas del patrimonio municipal del suelo.
- Que exista un Acuerdo del Pleno de la Corporación Local en el que se justifique que no es necesario dedicar esas cantidades a los fines propios del patrimonio público del suelo y que se van a destinar a la reducción de la deuda de la Corporación Local, indicando el modo en que se procederá a su devolución.
- Que se haya obtenido la autorización previa del órgano que ejerza la tutela financiera.

El importe del que se disponga deberá ser repuesto por la Corporación Local, en un plazo máximo de diez años, de acuerdo con las anualidades y porcentajes fijados por Acuerdo del Pleno para la devolución al patrimonio municipal del suelo de las cantidades utilizadas.

Asimismo, los presupuestos de los ejercicios siguientes al de adopción del Acuerdo deberán recoger, con cargo a los ingresos corrientes, las anualidades citadas en el párrafo anterior.

Centrándonos en los ingresos que se obtengan de la enajenación de terrenos incluidos en los patrimonios públicos del suelo o de la sustitución de la cesión de aprovechamiento por el equivalente económico (Art. 76.2), deberán destinarse y aplicarse a la conservación y ampliación de los patrimonios públicos de suelo.

Finalmente, hemos de reseñar que el legislador ha previsto específicamente, Art. 76.1 último párrafo, que las Administraciones deberán incluir en sus presupuestos una consignación, como mínimo, del 5% del presupuesto de inversiones para los patrimonios públicos.

El incumplimiento del destino o fines legalmente establecidos llevará como efecto la anulación del destino asignado (STS de 31 de octubre de 2001) o la anulación del presupuesto (STSJ del País Vasco de 13 de julio de 2004).

La Junta de Comunidades y los municipios podrán establecer áreas de reserva de terrenos (en suelo urbanizable y rústico de reserva) para su posterior adquisición e incorporación en el patrimonio público del suelo (Art. 78.1 de la Ley).

La forma de realizar las reservas será, con carácter general, con sujeción al siguiente régimen:

- sobre suelo urbanizable y rústico de reserva.
- a través del planeamiento territorial y urbanístico en el supuesto de planeamiento especial la documentación requerida será diferente a la

exigida con carácter general para los planes especiales, STSJ Comunidad Valenciana, Sección 1ª, de 18 diciembre 2002).

- El efecto de la delimitación o establecimiento de reservas será (Art. 78.2 de la Ley):
- Declaración de utilidad pública y la necesidad de ocupación a efectos de su expropiación. Este efecto tendrá una duración de cinco años que podrá prorrogarse por otros dos años mediante declaración expresa, justificada y tras el procedimiento de delimitación de las unidades de actuación
- Sujeción de las transmisiones en las zonas de reserva a los derechos de tanteo y retracto a favor de la Administración correspondiente.

Previsión específica establece el legislador en el Art. 76.1 para las Administraciones al imponerles el deber de destinar cada año a su patrimonio público de suelo una cantidad no inferior al 5% del presupuesto de inversiones.

La transmisión de los bienes integrantes del patrimonio público del suelo podrá efectuarse de las siguientes formas (Art. 79.3 de la Ley):

- Enajenación por concurso con las siguientes reglas o notas características (Art. 79.3.a de la Ley), el pliego de condiciones deberá fijar los plazos máximos para la ejecución de las obras de urbanización y edificación pendientes y los precios máximos de venta o arrendamiento de las edificaciones, el precio no podrá ser inferior al valor máximo legalmente establecido para los usos sujetos a protección pública; los bienes quedarán adscritos a la construcción de viviendas u otros usos de protección pública (aunque de promoción privada por el adquirente) y así se hará constar en el Registro de la Propiedad; los bienes quedarán sometidos al derecho de tanteo y retracto. En el supuesto de que el concurso quedara desierto (Art. 79.3.b de la Ley) la Administración podrá optar por la enajenación directa con sujeción a los pliegos o bases aprobados para el concurso.
- Cesión gratuita o por el precio fijado para el fomento de viviendas sujetas a régimen de protección pública o para la realización de programas de conservación o mejora medioambiental (Art. 79.3.b de la Ley). Además de la finalidad de la cesión, deberán cumplirse los siguientes requisitos, sujeto destinatario y forma:
  - Administraciones públicas territoriales o entidades públicas, mediante convenio
  - Entidades cooperativas o de carácter benéfico o social sin ánimo de lucro, mediante concurso. En el supuesto de que el concurso quedara desierto la Administración podrá optar por la enajenación directa con sujeción a los pliegos o bases aprobados para el concurso.

El incumplimiento de los requisitos supondrá la anulación de la cesión.

- Cesión gratuita a Administración territorial o entidad pública de ella dependiente o adscrita (Art. 79.3.c de la Ley). El régimen será el siguiente, destinatario: Administración pública o entidad dependiente o adscrita, carácter gratuito mediante convenio finalidad: ejecución de equipamiento público o de instalación de utilidad pública o interés social.

El incumplimiento de los requisitos relativos a destinatario o finalidad llevará anudada la anulación de la transmisión.

Podemos afirmar asimismo que, con carácter general, la ausencia de alguno de los requisitos o supuestos necesarios para la forma de transmisión elegida conllevará la anulación o nulidad de la misma (salvo que nos encontremos ante defecto de escasa entidad, subsanable y que ni cause indefensión, ni impida alcanzar el fin al acto último).

Finalmente, con independencia de la forma elegida, la enajenación o cesión deberá asegurar:

- los plazos máximos de urbanización y edificación
- los precios finales de la vivienda impidiendo, en todo caso, la posterior transmisión por precio superior al de adquisición con el incremento de los índices pertinentes, salvo devolución del importe actualizado de la inversión.

## 5.- BIENES COMUNALES

El artículo 132 de la Constitución Española determina que la Ley regulará el régimen jurídico de los bienes comunales inspirándose en los principios de inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad, así como su desafectación.

Los bienes comunales son aquellos que pertenecen al Municipio y al vecindario en titularidad compartida y simultánea. El dominio corresponde al Municipio y el aprovechamiento al vecindario.

El aprovechamiento de los bienes comunales se efectuará precisamente en régimen de explotación común o cultivo colectivo. La explotación común o cultivo colectivo implicará el disfrute general y simultáneo de los bienes por quienes ostenten en cada momento la cualidad de vecino o de vecina.

El derecho al aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales, en cualquiera de sus modalidades, corresponderá simultáneamente a los vecinos sin distinción de sexo, estado civil o edad. Los extranjeros domiciliados en el término municipal gozarán también de estos derechos.

Los Ayuntamientos y Juntas vecinales que viniesen ordenando el disfrute y aprovechamiento de bienes comunales, mediante concesiones periódicas a los vecinos de suertes o cortas de madera, de acuerdo con normas consuetudinarias u ordenanzas locales tradicionalmente observadas, podrán exigir a aquéllos, como condición previa para participar en los aprovechamientos forestales

indicados, determinadas condiciones de vinculación y arraigo o de permanencia, según costumbre local, siempre que estas condiciones singulares y la cuantía máxima de las suertes o lotes sean fijadas en ordenanzas especiales, que necesitarán para su puesta en vigor la aprobación del órgano competente de la Comunidad Autónoma, el cual la otorgará o denegará, oído el Consejo de Estado o el órgano consultivo superior del Consejo de Gobierno de aquélla, si existiera.

Sólo cuando tal disfrute fuere impracticable se adoptará una de las formas siguientes:

- Aprovechamiento peculiar, según costumbre o reglamentación local.
- Adjudicación por lotes o suertes. La adjudicación por lotes o suertes se hará a los vecinos y las vecinas en proporción directa al número de personas que tengan a su cargo e inversa de su situación económica.

Si estas modalidades no resultaren posibles, se acudirá a la adjudicación mediante precio.

Cada forma de aprovechamiento se ajustará, en su detalle, a las ordenanzas locales o normas consuetudinarias tradicionalmente observadas, o a las que, cuando fuere procedente, apruebe el órgano competente de la Comunidad Autónoma, en cada caso, oído el Consejo de Estado o el órgano consultivo superior del Consejo de Gobierno de aquélla, si existiera. La adjudicación mediante precio habrá de ser autorizada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y se efectuará por subasta pública en la que tengan preferencia sobre los no residentes, en igualdad de condiciones, los postores vecinos. En los supuestos en que las Administraciones Públicas competentes en materia de reforma y desarrollo agrario adjudiquen bienes a las Corporaciones locales para que sean destinados a usos o aprovechamiento de carácter comunal, las competencias municipales deberán ejercitarse respetando las prescripciones específicas previstas en la legislación sectorial.

Parte de los bienes comunales podrá ser acotada para fines específicos, tales como enseñanza, recreo escolar, caza o auxilio a los/as vecinos/as necesitados. La extensión de dichos cotos y su régimen jurídico peculiar deberá ajustarse a las previsiones de la legislación sectorial aplicable.

Las Corporaciones locales podrán ejercer el derecho de tanteo en las subastas de pastos sobrantes de dehesas boyales y de montes comunales y patrimoniales, dentro de los cinco días siguientes al que se hubiere celebrado la licitación, con estas condiciones:

- Que acuerden la adjudicación en la máxima postura ofrecida por los concurrentes.
- Que sujeten a derrama o reparto vecinal la distribución del disfrute y el pago del remate.

A falta de licitadores/as la adjudicación se podrá hacer de forma directa.

El producto se destinará a servicios en utilidad de los que tuvieren derecho al aprovechamiento, sin que pueda detraerse por la Corporación más de un 5 por 100 del importe.

En casos extraordinarios, y previo acuerdo municipal adoptado por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, podrá fijarse una cuota anual que deberán abonar los/as vecinos/as por la utilización de los lotes que se les adjudiquen, para compensar estrictamente los gastos que se originen por la custodia, conservación y administración de los bienes.

Si los bienes comunales, por su naturaleza o por otras causas, no han sido objeto de disfrute de esta índole durante más de diez años, aunque en alguno de ellos se haya producido acto aislado de aprovechamiento, podrán ser desprovistos del carácter de comunales en virtud de acuerdo de la Corporación respectiva. Este acuerdo requerirá información pública, voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y posterior aprobación por la Comunidad Autónoma.

Tales bienes, en el supuesto de resultar calificados como patrimoniales, deberán ser arrendados a quienes se comprometan a su aprovechamiento agrícola, otorgándose preferencia a los vecinos del municipio.

La cesión por cualquier título del aprovechamiento de bienes comunales deberá ser acordada por el Pleno de la Corporación, requiriéndose el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros.

---

## 6.- DEFENSA DE LOS BIENES

---

Las Entidades Locales gozan, respecto de sus bienes, de las siguientes prerrogativas:

- **La de recuperar** por sí mismas su posesión en cualquier momento cuando se trate de los de dominio público y, en el plazo de un año, los patrimoniales.
- **La de deslinde**, que se ajustará a lo dispuesto en la legislación del Patrimonio del Estado y, en su caso, en la legislación de los montes.

Corresponde a los Municipios, Provincias e Islas, en todo caso, y a las demás Entidades locales de carácter territorial, en el supuesto de que así lo prevean las leyes de las Comunidades Autónomas, las siguientes potestades en relación con sus bienes:

### **La potestad de investigación.**

Las Corporaciones locales tienen la facultad de investigar la situación de los bienes y derechos que se presuman de su propiedad, siempre que ésta no conste, a fin de determinar la titularidad de los mismos.

El ejercicio de la acción investigadora podrá acordarse:

- De oficio, por la propia Corporación, a iniciativa, en su caso, de cualquier otra Administración que, en virtud de los deberes de información mutua y colaboración, ponga en su conocimiento los hechos, actos o circunstancias que sirvan de base al ejercicio de dicha acción.
- Por denuncia de los particulares

Recibida la denuncia o comunicación, y antes de acordar la apertura del expediente, se procederá a un estudio previo sobre la procedencia del ejercicio de la acción investigadora.

### **La potestad de deslinde.**

Las Corporaciones locales tendrán la facultad de promover y ejecutar el deslinde entre los bienes de su pertenencia y los de los particulares, cuyos límites aparecieren imprecisos o sobre los que existieren indicios de usurpación.

Los propietarios y propietarias de los terrenos colindantes con fincas pertenecientes a las Entidades locales o que estuvieren enclavadas dentro de aquéllas podrán reclamar su deslinde.

El deslinde consistirá en practicar las operaciones técnicas de comprobación y, en su caso, de rectificación de situaciones jurídicas plenamente acreditadas.

Dichas operaciones tendrán por objeto delimitar la finca a que se refieran y declarar provisionalmente la posesión de hecho sobre la misma.

Acordado el deslinde, se comunicará al Registro de la Propiedad correspondiente, si la finca estuviere inscrita, para que se extienda nota del acuerdo al margen de la inscripción de dominio. Iniciado el procedimiento administrativo de deslinde, no podrá instarse procedimiento judicial con igual pretensión ni se admitirán interdictos sobre el estado posesorio de las fincas mientras no se lleve a cabo dicho deslinde.

Las Corporaciones locales promoverán el deslinde de los montes públicos catalogados de su pertenencia, que se practicará con arreglo a las disposiciones especiales que lo regulan.

El acuerdo resolutorio de deslinde será ejecutivo y sólo podrá ser impugnado en vía contencioso-administrativa, sin perjuicio de que cuantos se estimen lesionados en sus derechos pueden hacerlos valer ante la jurisdicción ordinaria.

### **La potestad de recuperación de oficio.**

Las Corporaciones locales podrán recobrar por sí la tenencia de sus bienes de dominio público en cualquier tiempo.

Cuando se tratare de bienes patrimoniales, el plazo para recobrarlos será de un año, a contar del día siguiente de la fecha en que se hubiera producido la usurpación, y transcurrido ese tiempo procederá la acción correspondiente ante los Tribunales ordinarios.

No se admiten interdictos contra las actuaciones de los agentes de la autoridad en esta materia.

El procedimiento para la recuperación de la posesión podrá iniciarse a través de las formas previstas en el artículo 46.

La recuperación en vía administrativa requerirá acuerdo previo de la Corporación, al que se acompañarán los documentos acreditativos de la posesión, salvo que se tratare de repeler usurpaciones recientes.

Este privilegio habilita a las Corporaciones locales para que utilicen todos los medios compulsorios legalmente admitidos, sin perjuicio de que si los hechos usurpatorios tienen apariencia de delito se pongan en conocimiento de la autoridad judicial.

En lo que concierna a los montes públicos patrimoniales se estará a lo dispuesto en la legislación especial.

Las Corporaciones locales podrán ejecutar en vía administrativa la investigación, el deslinde y reivindicación de los bienes situados fuera del término de su jurisdicción, mediante exhorto a la Entidad en cuyo territorio radicaren, para que, por su mediación, se desarrollen los actos correspondientes.

Las Corporaciones locales no podrán allanarse a las demandas judiciales que afectaren al dominio y demás derechos reales integrantes de su patrimonio.

### **La potestad de desahucio administrativo.**

La extinción de los derechos constituidos sobre bienes de dominio público o comunales de las Entidades locales, en virtud de autorización, concesión o cualquier otro título y de las ocupaciones a que hubieren dado lugar, se efectuará por las Corporaciones, en todo caso, por vía administrativa, mediante el ejercicio de sus facultades coercitivas, previa indemnización o sin ella, según proceda, con arreglo a Derecho.

La expropiación forzosa de fincas rústicas o urbanas, terrenos o edificios producirá la extinción de los arrendamientos y de cualesquiera otros derechos personales relativos a la ocupación de las mismas.

Se entenderán comprendidas en el supuesto anterior las expropiaciones de bienes que tengan por objeto la realización de obras o el establecimiento de servicios públicos.

Para la defensa de su patrimonio y para asegurar la adecuada utilización del mismo, las Corporaciones locales también podrán establecer e imponer sanciones de acuerdo con lo previsto en la normativa sectorial aplicable.

# CAPÍTULO IX: URBANISMO

## 1.- INTRODUCCIÓN

Para determinar el concepto de urbanismo cabe partir de un concepto más amplio como es el de ordenación del territorio.

Se habla de ordenación del territorio para referirse a la función pública tendente a definir la estructura del territorio, concertando para ello los intereses y políticas de las diferentes Administraciones Públicas territoriales. En su ámbito material, la ordenación del territorio se dedica a la plasmación general de los asentamientos, de las grandes infraestructuras, medidas de protección etc.; en su ámbito territorial, la ordenación del territorio es de alcance supramunicipal, por lo que, jerárquicamente, se sitúa en un plano superior al urbanismo.

El urbanismo es, por el contrario, un escalón inferior de planificación, dedicado a establecer más concretamente los diferentes usos del suelo, los equipamientos y servicios necesarios para el funcionamiento de la ciudad, de ámbito municipal o inframunicipal y, esporádicamente, plurimunicipal.

Por tanto, la ordenación del territorio implica una perspectiva más amplia que, comprendiendo el suelo, lo sobrepasa, para abarcar también la planificación de todo el “entorno”, integrando los aspectos económicos, sociales, culturales y ecológicos que concurren. Así pues, el urbanismo se cife a la planificación del suelo mientras que la ordenación territorial consiste en la planificación del suelo y su entorno físico, para conseguir modelos de “desarrollo sostenible”.

### 1.1 CONTENIDO DEL DERECHO URBANÍSTICO

El derecho urbanístico, presenta una serie de fases o etapas, que se van desarrollando en periodos cronológicos sucesivos, hasta llegar a la edificación, que sería la finalidad última de este sector del ordenamiento jurídico administrativo.

a) En primer lugar, en el núcleo central del urbanismo como disciplina se halla la fase de PLANEAMIENTO. Los diversos planes son instrumentos normativos aprobados por los poderes públicos y delimitan la “función social” del derecho de propiedad sobre el suelo, al establecer el diseño espacial futuro de las actividades residencial, industrial, productiva, de servicios y cualesquiera otras de incidencia territorial. En virtud de la diferencia que antes explicamos, los planes pueden ser “de carácter territorial” o “urbanísticos” y su contenido va desde la generalidad hasta la ordenación particular, de modo que existe entre ellos una relación jerárquica en la que el plan de mayor detalle no puede contradecir el contenido del más general.

b) A la anterior le sucede la FASE DE GESTIÓN URBANÍSTICA, en la que se trata de conseguir la efectiva realización del modelo territorial fijado en la fase de planeamiento. Como normalmente el plan no puede llevarse a la práctica en su totalidad en un mismo momento, es preciso realizarlo por partes, a través de las denominadas “unidades de ejecución”. En cualquier caso, la ejecución del planeamiento ha de distinguir dos fases claramente diferenciadas:

- En primer lugar, la redistribución dominical de los terrenos afectados, de modo que se haga efectivo el principio de “equidistribución de los beneficios y cargas derivados del planeamiento”.
- En segundo lugar (y sólo tras haberse garantizado el anterior principio) se acometería la ejecución material del plan con las denominadas “obras de urbanización”, en las que se dota a las diversas parcelas de las infraestructuras necesarias para que se conviertan en “solares”. A esta fase, que algunos dotan de específica sustantividad, se le suele denominar FASE DE EJECUCIÓN.

c) Cuando se han ejecutado las obras de urbanización, entonces adquieren la condición jurídica de solar y surgirá, para sus propietarios/as, el “derecho-deber” de EDIFICACIÓN, según los usos e intensidades permitidos por el plan. En todo caso la edificación no es sólo un “derecho” sino también un “deber”, de manera que si el particular no lo afronta en los plazos previstos se pueden poner en marcha las técnicas coactivas que tienen los poderes públicos para lograrlo (que pueden suponer, incluso, la expropiación de los terrenos).

Como es lógico, todo el proceso urbanístico se fundamenta en el control que las Administraciones Públicas (sobre todo la municipal) ejercen sobre la actuación de los administrados, relacionada con las diversas formas de uso del suelo. Este no se realiza sólo de manera preventiva (sometiendo las actuaciones al deber de obtener la previa licencia) sino que exige también un control más genérico de la legalidad urbanística. A todo el conjunto de normas que regulan, por tanto, el régimen de licencias, los deberes de conservación o demolición de las construcciones, la protección de la legalidad urbanística o el derecho sancionador los conocemos como NORMAS DE DISCIPLINA URBANÍSTICA.

## **1.2 LA DISTRIBUCIÓN COMPETENCIAL DEL URBANISMO**

---

La ordenación del territorio así como las materias que se relacionan con ella, es decir, el urbanismo y la vivienda se configuran en la CE como competencias exclusivas que pueden ser asumidas por las CCAA, según el Art. 148.1.3º. En desarrollo del mismo el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, aprobado por ley Orgánica 9/1982, en su artículo 31.2 establece la competencia exclusiva de la Junta de Comunidades sobre “Ordenación del territorio, urbanismo y vivienda”.

Esta exclusividad competencial no significa, sin embargo, que se trate de una competencia ilimitada pues en su ejercicio se produce un entrecruzamiento

con competencias exclusivas estatales como las de la planificación general de la actividad económica (Art. 149.1.13); la regulación de las condiciones básicas de igualdad de todos los españoles (Art. 149.1.1); la legislación civil, en cuanto pudiese incidir en el derecho de propiedad (Art. 149.1.8); la legislación básica sobre el medio ambiente (Art. 149.1.24) o sobre patrimonio cultural (Art. 149.1.28).

A su vez el artículo 25.d) de la Ley 7/1985, atribuye al municipio competencias sobre Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística; promoción y gestión de viviendas; parques y jardines, pavimentación de vías públicas y conservación de caminos y vías rurales. Esta competencia genérica, se articula de la forma siguiente:

- Competencia del Alcalde (Art. 21.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.
- Competencia del plano (Art. 22.2C) “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”.

Por tanto la competencia de aprobación del planeamiento se encuentra compartida entre las Corporaciones Locales y las CCAA, que pueden incluso modificar, en fase de aprobación definitiva, el contenido del instrumento. En la STS de 18 de mayo de 1998 se ha establecido que tal circunstancia no lesiona la autonomía local, dada la diversidad de intereses presentes en el campo urbanístico.

## **1.3 NORMATIVA URBANÍSTICA EN CASTILLA-LA MANCHA**

---

Además de la normativa estatal sobre valoración de suelos (El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de junio, que aprueba el texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana), en Castilla-La Mancha está vigente el Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, de Castilla La Mancha. En desarrollo de esta Ley se han aprobado estos reglamentos:

- Decreto 242/2004, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Suelo Rústico (modificado por los Decretos 177/2010, de 1 de julio, y Decreto 19/2011, de 19 de abril).
- Decreto 248/2004, de 14 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento.

- Decreto 235/2010, de 30 noviembre, de regulación de competencias y fomento de la transparencia en la actividad urbanística de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- 
- Decreto 29/2011, de 19 abril por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad de Ejecución del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.
- Decreto 34/2011, de 26 abril, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

---

## **2.- PLANEAMIENTO URBANÍSTICO**

---

### **2.1 CLASES DE PLANES**

---

Según la TRLOTAU los planes de ordenación urbanística pueden ser supramunicipales, municipales y especiales. A los primeros pertenecen los Planes de Ordenación del Territorio, integral o sectorial y los Proyectos de Singular Interés.

Respecto a los Planes Municipales, a su vez los clasifica en:

- Planes de Ordenación Municipal (Art. 24 TRLOTAU y 37 a 49 RP): deberán existir en todos los municipios, salvo los excluidos motivadamente por el/la Consejero/a competente y en los dotados de un crecimiento estable o moderado, cuya política municipal tienda al mantenimiento de ese escenario, en los que no se hayan superado durante los 4 últimos años consecutivos la promoción de más de 50 viviendas o 5.000 m2 construidos de cualquier uso por año. Estos requisitos pueden actualizarse y modificarse reglamentariamente. No obstante la persona titular de la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística, a iniciativa o previa audiencia del Municipio o Municipios interesados, podrá eximir a éstos del deber de disponer de Plan de Ordenación Municipal, cuando, aun no dándose en dichos Municipios la circunstancia expresada en el número anterior, presenten un desarrollo urbano escaso con arreglo a criterios urbanísticos generales u objetivos deducibles de sus características específicas. (Art. 24 nº 5 y 6 TRLOTAU). Tienen por objeto la clasificación del suelo en urbano, urbanizable y rústico, actuando como plan de detalle en el suelo urbano. Pueden comprender uno o varios términos municipales completos.
- Planes de Delimitación del Suelo Urbano (Art. 25 TRLOTAU y 50 a 52 RP): existen en los municipios que carecen de Plan de Ordenación Municipal. Sólo pueden clasificar el suelo en urbano y rústico. Han de comprender términos municipales completos.

- Planes Parciales (Art. 26 TRLOTAU y 53 a 64 RP): actúan como instrumentos de ordenación detallada en suelo urbanizable.
- Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos (Art. 27 TRLOTAU y 65 a 71 RP): que formalizarán las políticas públicas de conservación, rehabilitación o protección de bienes inmuebles o espacios naturales.
- Estudios de Detalle (Art. 28 TRLOTAU y 72 a 75 RP): se formalizarán para áreas máximas de “manzanas” o unidad urbana equivalente. Han de estar previstos en los planes.
- En cuanto a los Planes Especiales (Art. 29 TRLOTAU y 76 a 84 RP): tienen por objeto crear o ampliar reservas de suelo, definir o proteger infraestructuras, vías de comunicación, paisaje o medio natural, adoptar medidas para la mejor conservación de inmuebles etc. Una categoría concreta son los Planes Especiales de Reforma Interior (Arts. 85 a 96 RP) que complementan la ordenación detallada o la estructural para la realización de operaciones de renovación urbana o definición de áreas de rehabilitación preferente.

## **2.2 ESTÁNDARES MÍNIMOS**

---

El Planeamiento urbanístico ha de respetar siempre la existencia de los denominados estándares urbanísticos, que el artículo 31 de la TRLOTAU concreta en los siguientes:

a) En el suelo urbano la edificabilidad no podrá superar 10.000 metros cuadrados de edificación residencial por hectárea.

En el suelo urbano en que se haya alcanzado o superado ya dicho límite máximo, no se podrá aumentar la edificabilidad respecto de las previsiones del planeamiento anterior y deberá procurarse que disminuya o, a lo sumo, se mantenga en su intensidad, el grado de consolidación característico del último medio siglo.

Cuando el planeamiento, por no encontrarse superado el límite máximo anterior, prevea un incremento de la edificabilidad sobre la realmente existente para zonas de ordenación concretas, deberá reservar los suelos dotacionales suficientes para alcanzar los estándares previstos en las letras c) y d) de este mismo número.

b) En suelo urbanizable, la edificabilidad y densidad residenciales máximas serán las adecuadas según el estudio, informe o evaluación de impacto ambiental y los análisis de viabilidad económica en función de las cargas de urbanización y demandas sociales, sin que en ningún caso pueda superar la edificabilidad máxima de 10.000 metros cuadrados de edificación residencial por hectárea fijada en la letra anterior para el suelo urbano.

c) En sectores de suelo urbanizable de uso residencial, se establecerán las siguientes reservas mínimas de suelo con destino dotacional público, sin computar el viario:

- Con destino específico de zonas verdes: el diez por ciento de la superficie total ordenada, si la edificabilidad lucrativa es inferior o igual a 6.000 metros cuadrados construibles por hectárea; y dieciocho metros cuadrados de suelo por cada cien metros cuadrados de edificación, si la edificabilidad es superior a la precedente.
- Con destino a la implantación de otras dotaciones: veinte metros cuadrados de suelo por cada cien metros cuadrados de edificación.

En sectores de uso industrial o terciario, la reserva de suelo dotacional público, sin computar el viario, será como mínimo el quince por ciento de la superficie total ordenada, destinándose dos tercios de dicha reserva a zonas verdes. Reglamentariamente, se precisarán las dimensiones y características, así como, en su caso, el destino de las reservas de suelo dotacional público.

d) De acuerdo con lo que se determine reglamentariamente, en zonas de uso global residencial, deberá preverse una plaza de aparcamiento, como mínimo, por cada 100 metros cuadrados de techo residencial. En zonas de uso global no residencial, la proporción nunca será menor de una plaza por cada 200 metros de techo potencialmente edificable del uso no residencial concreto previsto.

Mediante resolución motivada de la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística, dictada previo informe favorable de la Comisión Regional de Urbanismo, los límites fijados en el número anterior podrán modularse para los Municipios exentos del deber de dotarse de Plan de Ordenación Municipal y minorarse para todos los Municipios siempre que se trate de sectores autónomos cuyo destino sea el turístico o de ocupación estacional, de tipología residencial unifamiliar y con muy baja densidad o el de complejos industriales o terciarios aislados, siempre que queden provistos de servicios y dotaciones privadas de superficies equivalentes. La modulación de los límites en ningún caso podrá suponer una disminución de las reservas dotacionales públicas superior al 50%.

Corresponderá a los Municipios elaborar, modificar y revisar sus respectivos Planes de Ordenación Municipal o, en su caso, Planes de Delimitación de Suelo Urbano. Sin embargo, cuando un Municipio carezca del plan de que deba estar dotado o éste haya sido suspendido o anulado, la Comisión Provincial de Urbanismo formulará a la Alcaldía requerimiento para que se proceda, en plazo determinado, al cumplimiento del deber legal de elaborarlo y, caso de no ser atendido o cumplido dicho requerimiento, podrá adoptar las medidas pertinentes para la elaboración omitida en sustitución del Municipio, si las circunstancias urbanísticas así lo aconsejaran.

## **2.3 FORMACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PLANES**

---

### **2.3.1 Documentación que debe incorporarse**

Una Memoria: para informar acerca de la tutela de los bienes y del cumplimiento de los criterios y fines exigidos en el TRLOTAU, de la adecuación de la ordenación a la normativa sectorial aplicable, justificando, con eficacia normativa, las determinaciones correspondientes a los documentos gráficos o escritos, diferenciando las determinaciones de ordenación estructural y detallada e incluyendo, en su caso, el análisis y las consecuencias demográficas, sociológicas y ambientales que las determinaciones puedan conllevar.

En el caso de planes que prevean inversiones públicas y privadas para su ejecución, deben incluir en su memoria un informe de sostenibilidad económica, basado en la evaluación analítica de las posibles implicaciones económicas. Además, cuando la finalidad del plan así lo aconseje, se incluirá además el análisis y propuestas relativos a ordenación del tráfico, movilidad y transporte colectivo.

Cuando sea legalmente exigible el procedimiento de evaluación ambiental, incluirán el Informe de Sostenibilidad Ambiental y la Memoria Ambiental, así como el resto de documentación exigida por la legislación ambiental.

Los planes que establezcan determinaciones de desarrollo del régimen urbanístico del suelo, incluirán un documento de normas urbanísticas en el que se expresen los diferentes criterios y elementos definitorios de los usos y aprovechamientos correspondientes a cada solar o parcela, así como las definitorias de las morfologías edificatorias.

Los planos y la documentación gráfica: expresados en la escala adecuada para la finalidad perseguida. Entre los planos deberán figurar los de información catastral y topográfica, comprensivos de todos los factores físicos y jurídicos que condicionen o afecten la ordenación

### **2.3.2 Fase de Aprobación de los Planes de Ordenación Municipal, Planes de delimitación de suelo urbano, determinados Planes especiales y Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos**

En la tramitación de la aprobación de los Planes de Ordenación Municipal será preceptivo realizar, para la preparación de la concertación interadministrativa, consultas con los Municipios colindantes y con las Administraciones cuyas competencias y bienes demaniales resulten afectados y, en especial, cuando el estado de su instrucción permita identificar sus determinaciones básicas y estructurales, con la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística para definir un modelo territorial municipal acorde con su contexto supramunicipal y, en su caso, con los Planes de Ordenación del Territorio en vigor.

Concluida la redacción técnica del Plan, la Administración promotora del mismo, lo someterá simultáneamente a:

- Información pública por un período mínimo de un mes, anunciada en el «Diario Oficial de la Comunidad» y en uno de los periódicos de mayor difusión en ésta. Durante ella, el proyecto diligenciado del plan deberá encontrarse depositado, para su consulta pública, en el Municipio o Municipios afectados por la ordenación a establecer. No será preceptivo reiterar este trámite en un mismo procedimiento, ni aun cuando se introduzcan modificaciones sustanciales en el proyecto, bastando que el órgano que otorgue la aprobación inicial la publique en la forma establecida en el párrafo anterior y notifique ésta a las personas interesadas personadas en las actuaciones.
- Informes de los distintos Departamentos y órganos competentes de las Administraciones exigidos por la legislación reguladora de sus respectivas competencias, salvo que, previamente, se hubieran alcanzado acuerdos interadministrativos.
- Dictamen de los Municipios colindantes al que promueva el plan en los supuestos que reglamentariamente se determinen, salvo que se hubiera alcanzado con éstos previamente acuerdo sobre el contenido de la ordenación a establecer.

En los requerimientos de los informes y dictámenes se indicará expresamente que implican la apertura del trámite de consulta previsto en el artículo 10 para la concertación interadministrativa de las soluciones de ordenación y el plazo previsto para la emisión de dichos informes y dictámenes que coincidirá, en cuanto a su extensión, con el plazo de información pública.

Concluidos los trámites anteriores, el Ayuntamiento Pleno u órgano competente de la Administración promotora del plan, resolverá sobre su aprobación inicial, con introducción de las rectificaciones que estime oportunas, y podrá remitirlo a la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística interesando su aprobación definitiva.

La Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística, una vez recibida la solicitud de aprobación definitiva, iniciará un período consultivo y de análisis del Plan de Ordenación Municipal, Plan de Delimitación de Suelo Urbano, Plan Especial que no sea de reforma interior y que afecte a elementos integrantes de la ordenación estructural o Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos correspondientes con la Administración promotora y las demás Administraciones afectadas en los términos del artículo 10. Durante este período consultivo:

- Recabará los informes oportunos.
- Requerirá, si fuera preciso, a la Administración promotora del Plan para que complete el expediente, subsane los trámites que se echen en falta o motive y aclare formalmente las propuestas de formulación o finalidad imprecisas.

- Ofrecerá, en su caso, alternativas técnicas de consenso interadministrativo.
- Otorgará directamente la aprobación definitiva, obviando o abreviando el período consultivo, cuando el expediente sometido a su consideración así lo permita.

Atendidos los requerimientos previstos en el número anterior y transcurridos cuarenta días desde la solicitud de aprobación definitiva, la Administración promotora del Plan, si considera oportuna la inmediata conclusión del período consultivo, podrá solicitar que se resuelva sin más dilación. Transcurridos tres meses sin resolución expresa sobre esta nueva solicitud, el Municipio o la Administración promotores del Plan podrá requerir a la Consejería para que reconozca y publique la aprobación definitiva.

La resolución sobre la aprobación definitiva corresponde a la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística. En función de la figura de planeamiento correspondiente, esta resolución podrá formular objeciones a la aprobación definitiva

Las resoluciones sobre la aprobación definitiva podrán fundarse, exclusivamente, en exigencia de la política territorial y urbanística de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha concretada en los términos de esta Ley. La resolución suspensiva o denegatoria de la aprobación definitiva deberá ser expresamente motivada y concretar la letra del número anterior en que se fundamente o el precepto legal que entienda infringido.

Cuando las objeciones a la aprobación definitiva afecten a áreas o determinaciones tan concretas que, prescindiendo de ellas, el Plan pueda aplicarse con coherencia, éste se aprobará definitivamente salvo en la parte objeto de reparos, que quedará en suspenso hasta su rectificación en los términos precisados por la resolución aprobatoria.

Si los reparos son de alcance limitado y pueden subsanarse con una corrección técnica específica consensuada con el Ayuntamiento, la aprobación definitiva se supeditarán en su eficacia a la mera formalización documental de dicha corrección. La resolución aprobatoria podrá delegar en un órgano jerárquicamente subordinado, incluso unipersonal, la facultad de comprobar que la corrección se efectúa en los términos acordados y, verificada la corrección realizada, ordenar la publicación de la aprobación definitiva.

### **2.3.3 Planes Parciales y determinados Planes Especiales**

Los particulares podrán promover Planes Parciales, Planes Especiales de Reforma Interior y Planes Especiales que afecten a elementos integrantes de la ordenación detallada en desarrollo de un Programa de Actuación Urbanizadora del que sean adjudicatarios o compitiendo por su adjudicación para desarrollar, al menos, una de las unidades de actuación del Plan que promuevan. Sólo la Administración, de oficio, podrá promover y aprobar tales Planes con independencia y anterioridad a los Programas.

No obstante lo anterior, los Estudios de Detalle en suelo urbano, previstos en el Plan de Ordenación, podrán ser promovidos por cualquier interesado.

Una vez redactados los Planes y Estudios de Detalle, la Administración actuante los someterá a información pública durante 20 días, mediante anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en uno de los periódicos de mayor difusión en la localidad. Cuando se tramiten junto con Programas de Actuación Urbanizadora, serán aplicables las reglas correspondientes a éstos.

El plazo anterior se ampliará al que señale la legislación ambiental a efectos de información pública en el supuesto de que el Plan deba someterse a evaluación ambiental, a fin de realizar de manera conjunta la información pública de ambos procedimientos.

En los Municipios de menos de 10.000 habitantes de derecho, previamente a la aprobación definitiva, será preceptivo solicitar informe técnico-jurídico de la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística sobre la adecuación del Plan o del Estudio de Detalle a las determinaciones correspondientes de la ordenación estructural definidas en el número 1 del artículo 24, especialmente a las previstas en sus letras c) y f). En los restantes Municipios la emisión de dicho informe corresponderá a los servicios técnicos municipales.

Previa autorización expresa de la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística, podrán emitir dicho informe técnico aquellos Municipios de menos de 10.000 habitantes de derecho que se encuentren agrupados en Mancomunidades urbanísticas que en su conjunto superen esa cifra de habitantes, o que sin estar agrupados así lo soliciten de forma individual, siempre que resulte acreditado, en ambos casos, que disponen de servicios técnicos, jurídicos y administrativos adecuados a tal fin.

En todo caso, la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística, podrá solicitar en cualquier momento, a los Municipios con independencia de su número de habitantes, un ejemplar de estos instrumentos de planeamiento, que deberán serle remitidos en un plazo máximo de 15 días desde la solicitud.

Los Planes Parciales, los Planes especiales de Reforma interior, los Planes Especiales que afecten a elementos integrantes de la ordenación detallada y Estudios no requerirán de aprobación inicial después del trámite de información pública. Su aprobación definitiva corresponderá al Ayuntamiento Pleno.

Cuando los Planes Parciales o Especiales de Reforma Interior comporten modificación de la ordenación estructural establecida en el Plan de Ordenación Municipal, será preceptiva la emisión de informe previo y vinculante por la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística. En este caso requerirán de aprobación inicial después del trámite de información pública y antes de la emisión del informe de la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística. Su aprobación definitiva corresponderá al Ayuntamiento Pleno.

El plazo de la aprobación definitiva será de tres meses desde la entrada del expediente completo en el registro del órgano competente para su otorgamiento.

El plazo correspondiente a los diferentes trámites administrativos previos y necesarios para la conformación plena del expediente no podrá ser superior a un mes.

### **2.3.4 Vigencia, modificación y revisión de los Planes**

Según el Art. 42.3 del TRLOTAU los Planes tendrán VIGENCIA INDEFINIDA. Y ello, en consonancia con su carácter normativo, hasta que su contenido se varíe. El TRLOTAU distingue TRES posibles supuestos de variación del contenido de los Planes:

- La innovación (Art. 39 TRLOTAU): consiste en determinadas alteraciones en el contenido de los Planes que no afectan a la filosofía del mismo, en supuestos tasados por la Ley. No se incluyen aquí las “innovaciones” e incluso “modificaciones” introducidas en el planeamiento por los Planes Parciales y Especiales, pues debe tenerse en cuenta que esa es precisamente la misión de estos instrumentos, según los Arts. 17 B) b) y C) TRLOTAU. Es decir, las previsiones que se hacen abstractamente en el planeamiento, a la hora de ser materializadas sobre el terreno, pueden manifestarse de imposible o muy difícil ejecución. En ese momento serán lícitas las modificaciones operadas por estos instrumentos planificadores de detalle. Las innovaciones han de ser establecidas por la misma clase de Plan, observando el mismo procedimiento. Los casos previstos son:
  - Las que aumenten el aprovechamiento lucrativo privado o desafecten algún terreno público si contemplan las medidas necesarias para mantener la proporción de las dotaciones públicas y los estándares legales.
  - Las que comporten una diferente calificación o uso urbanístico de las zonas verdes o espacios libres previstos, con informe favorable de la Comisión Regional de Urbanismo.
  - Las consistentes en legalizar actuaciones urbanísticas irregulares que no impliquen reservas de dispensación informadas favorablemente por la Comisión Regional de Urbanismo.
  - La modificación que suponga variar el destino de un suelo que anteriormente haya tenido uso docente o sanitario dirigida a dotaciones públicas, salvo que, previo informe de la Consejería competente por razón de la materia justifique la innecesariedad de ese destino, en cuyo caso se podrán establecer otros destinos públicos.
  - La aprobación de Planes que alteren la ordenación de otros aprobados por la JCCM si las nuevas soluciones suponen una mejora sobre las anteriores y respetan las opciones básicas de la planificación originaria, justificando expresamente estos aspectos.

- Las modificaciones (Art. 41 TRLOTAU): sólo se definen negativamente por oposición a las innovaciones y las revisiones. Podemos considerarlas como aquellas alteraciones en el contenido de los Planes que, sin alterar su filosofía, no están incluidas en los supuestos tasados de la “innovación”. A estos efectos, el Plan de Ordenación Municipal ha de identificar las determinaciones que, aun formando parte de su contenido, no correspondan a la función legal asignada al Plan, sino a la del planeamiento para su desarrollo. Las modificaciones pueden tener lugar en cualquier momento. Pero, en el caso del Plan de Ordenación Municipal, existen dos reglas:
  - Que las modificaciones no se pueden tramitar una vez expirado el plazo previsto en los mismos para su modificación y revisión.
  - Si el procedimiento de modificación se iniciara antes de transcurrir un año desde la publicación del acuerdo de aprobación del Plan o de su última revisión, la modificación no puede alterar ni la clasificación del suelo, ni la calificación que implique el destino de éste a zonas verdes, parques, espacios libres, zonas deportivas o de recreo y expansión o equipamientos colectivos.
- La revisión del planeamiento (Art. 40 TRLOTAU): se define como “la reconsideración total de la ordenación establecida por los instrumentos de planeamiento de ordenación territorial y urbanística o de los elementos fundamentales del modelo o solución a que responda aquella. En todo caso, procede la revisión del planeamiento general cuando se pretenda su innovación para nuevas actuaciones urbanizadoras que supongan incremento de población, calculado en términos de “densidad poblacional”, si con dicha innovación se supera:
  - En Municipios cuyo planeamiento general prevea una población total igual o superior a 10.000 habitantes, cuando la innovación comporte un incremento superior al 20% de dicha población total inicialmente prevista (bien sea en única actuación o en actuaciones aprobadas en los dos últimos años)
  - En Municipios cuyo planeamiento general prevea una población total inferior a 10.000 habitantes, cuando la innovación conlleve un incremento superior al 30% de dicha población inicialmente prevista, bien mediante única actuación o por las aprobadas en los dos últimos años.
  - Para los Planes y Proyectos de Singular Interés, cuando se dé la situación regulada en el número uno de este artículo, con independencia de que no se produzcan los incrementos de población previstos en las letras anteriores.

Los Planes se revisarán en los plazos establecidos en ellos. Cuando razones de urgencia o de excepcional interés público exijan la adaptación de los Planes municipales a los supramunicipales, el Consejo de Gobierno, por Decreto, a propuesta del Consejero y audiencia del o de los Municipios afectados podrá disponer el deber de revisión, fijando los plazos. El transcurso de los mismos sin

que se hayan llegado a iniciar los correspondientes procedimientos, habilitará a la Consejería para proceder a la revisión omitida, en sustitución de los Municipios.

## **2.4 CLASES DE SUELO**

---

Según el artículo 44 de la Ley de ordenación del territorio y de la actividad urbanística, únicamente el planeamiento puede clasificar el suelo. La totalidad del suelo del correspondiente término municipal deberá clasificarse en alguna de las clases de urbano, urbanizable y rústico, salvo en los Municipios exentos del deber de formulación de Plan de Ordenación Municipal. En estos últimos el suelo se clasificará mediante el Plan de Delimitación de Suelo Urbano en suelo urbano y rústico.

En los Municipios que carezcan de planeamiento urbanístico municipal tendrá la consideración de suelo urbano el que reúna las condiciones establecidas en el artículo 48.2.A.a, y de rústico el resto.

### **2.4.1 Clasificación del suelo en municipios con Plan de Ordenación Municipal**

#### **El suelo urbano en los Municipios con Plan de Ordenación Municipal.**

Pertenecerán al suelo urbano:

- Los terrenos que el planeamiento territorial y urbanístico adscriba a esta clase legal de suelo, mediante su clasificación, por:
  - Estar ya completamente urbanizados por contar, como mínimo y en los términos que se precisen en las correspondientes Instrucciones Técnicas del Planeamiento, con los servicios legalmente precisos para la condición de solar o, estar parcialmente urbanizados por faltar, bien alguna obra de urbanización, bien la cesión de la superficie de suelo cuyo destino sea el de espacio público como consecuencia de modificación de alineaciones, siempre que la deficiencia sea subsanable mediante la ejecución de un proyecto de urbanización simplificado de los previstos en el último párrafo del número 3 del artículo 111 de la TRLOTAU, simultánea a la del proyecto de edificación.
  - Estar integrados en áreas ya ocupadas por la edificación al menos en las dos terceras partes del espacio servido efectiva y suficientemente por las redes de servicios a que se refiere la letra anterior y delimitadas, bien por Zonas de Ordenación Urbanística, bien por núcleos de población, en la forma que precisen las correspondientes Instrucciones Técnicas de Planeamiento.
- Los terrenos que, reuniendo las condiciones exigidas a las parcelas, adquieran la condición de solares por haber sido urbanizados en

ejecución del planeamiento territorial y urbanístico y de conformidad con sus determinaciones.

Se clasificarán como suelo urbano consolidado por la edificación y la urbanización, los terrenos a que se refiere la letra a del apartado A del número anterior respecto de los cuales el planeamiento mantenga, sin incremento alguno, el aprovechamiento preexistente y los referidos en el apartado B, una vez completadas y recibidas por el Ayuntamiento las obras de urbanización.

Se clasificarán como suelo urbano no consolidado por la edificación y la urbanización los terrenos siguientes:

- Los terrenos a que se refiere la letra a del apartado A del número 1 del artículo 44 del TRLOTAU analizado anteriormente, cuando:
  - El Plan de Ordenación Municipal o, en su caso, el planeamiento especial sobrevenido los remita a una operación de reforma interior para satisfacer alguno de los objetivos establecidos en el artículo 29 de esta Ley.
  - El planeamiento les atribuya, sea por cambio del uso a uno de mayor rentabilidad, sea por incremento de la edificabilidad, un aprovechamiento objetivo superior al del planeamiento anterior. A estos efectos, se estará al asignado por dicho planeamiento siempre que existan las dotaciones correspondientes a dicho aprovechamiento; en caso contrario se estará al preexistente lícitamente realizado. Para su materialización se podrá optar por la aplicación de la técnica de las transferencias de aprovechamiento urbanístico.

En el caso de ausencia de edificabilidad preexistente, siempre que no se supere la atribuida por el planeamiento, ésta se considerará de 1 metro cuadrado construible por metro cuadrado de suelo cuando el uso mayoritario de la zona de ordenación urbanística en que se encuentren los terrenos sea el residencial, y de 0,7 metros cuadrados construibles por metro cuadrado de suelo, cuando sea el industrial o terciario. Si el planeamiento atribuyera a los terrenos menor edificabilidad se considerará la señalada en el mismo.

En el caso de ausencia de edificabilidad preexistente, siempre que no se supere la atribuida por el planeamiento, ésta se considerará de 1 metro cuadrado construible por metro cuadrado de suelo cuando el uso mayoritario de la zona de ordenación urbanística en que se encuentren los terrenos sea el residencial, y de 0,7 metros cuadrados construibles por metro cuadrado de suelo, cuando sea el industrial o terciario. Si el planeamiento atribuyera a los terrenos menor edificabilidad se considerará la señalada en el mismo.

- Los terrenos a que se refiere la letra b del apartado A del número 1, del artículo 44 del TRLOTAU analizado anteriormente en los que la actividad de ejecución requiera la previa delimitación de una unidad de actuación urbanizadora.

## **El suelo urbanizable en los Municipios con Plan de Ordenación Municipal.**

Pertenecerán al suelo urbanizable los terrenos que dicho Plan adscriba a esta clase legal de suelo, mediante su clasificación, por poder ser objeto de transformación, mediante su urbanización, en las condiciones y los términos que dicho planeamiento determine, de conformidad, en su caso, con las correspondientes Instrucciones Técnicas del Planeamiento.

Los Planes de Ordenación Municipal deberán delimitar de forma preliminar los sectores en que se divida esta clase de suelo de acuerdo con lo establecido en la letra c del número 1 del artículo 24 del TRLOTAU y proceder a la ordenación detallada que legitime la actividad de ejecución conforme a lo establecido en la letra c del número 2 del artículo 24.

## **El suelo rústico en los Municipios con Plan de Ordenación Municipal.**

Pertenecerán al suelo rústico los terrenos que dicho Plan adscriba a esta clase de suelo, por:

- Tener la condición de bienes de dominio público natural.
- Ser merecedores de algún régimen urbanístico de protección o, cuando menos, garante del mantenimiento de sus características por razón de los valores e intereses en ellos concurrentes de carácter ambiental, natural, paisajístico, cultural, científico, histórico o arqueológico.
- Ser procedente su preservación del proceso urbanizador por tener valor agrícola, forestal o ganadero o por contar con riquezas naturales.
- Ser merecedores de protección genérica por sus características topológicas y ambientales y no ser necesaria su incorporación inmediata al proceso urbanizador en función del modelo de desarrollo, secuencia lógica y orden de prioridades establecido por el planeamiento urbanístico, tal como prescribe el artículo 103.1 de esta Ley.

De conformidad con los criterios que se establezcan reglamentariamente, el Plan de Ordenación Municipal deberá diferenciar, dentro de esta clase de suelo, las categorías de suelo rústico no urbanizable de especial protección y suelo rústico de reserva.

Dentro del suelo rústico no urbanizable de especial protección deberá diferenciarse:

- El suelo rústico no urbanizable de protección ambiental, natural, paisajística, cultural o de entorno, por razón de los valores, naturales o culturales, que en él se hagan presentes. A este tipo de suelo se adscribirán en todo caso:
  - Los bienes de dominio público hidráulico y pecuario y sus zonas de protección, en la variedad específica de protección ambiental.
  - Los terrenos incluidos en parques y reservas naturales o figuras administrativas análogas, en la variedad específica de protección natural.

- Suelo rústico no urbanizable de protección estructural, sea hidrológica, agrícola, ganadera, forestal, extractiva, por razón de su potencialidad para los expresados aprovechamientos.
- Suelo rústico no urbanizable de protección de infraestructuras y equipamientos, por razón de la preservación de la funcionalidad de infraestructuras, equipamientos o instalaciones.

Los terrenos que no se adscriban a la categoría de suelo rústico no urbanizable de especial protección deberán serlo a la de suelo rústico de reserva.

## **2.4.2 La clasificación del suelo en Municipios sin Plan de Ordenación Municipal**

En los Municipios que estén exentos del deber de contar con Plan de Ordenación Municipal, la adscripción de los terrenos a una clase de suelo se producirá mediante Plan de Delimitación de Suelo Urbano. En estos Municipios deberá adscribirse:

### **Al suelo urbano:**

- Los terrenos de cualquiera de los núcleos de población existentes en el correspondiente término que estén ya urbanizados, contando, como mínimo y en los términos que se precisen en las correspondientes Instrucciones Técnicas del Planeamiento, con los servicios legalmente precisos para la condición de solar. Estos terrenos se clasificarán como suelo urbano consolidado.
- Los terrenos inmediatamente contiguos a los anteriores, que estén servidos por las redes de los servicios a que se refiere la letra anterior y queden comprendidos en áreas de tamaño análogo al medio de las manzanas del suelo urbano consolidado colindante, cuya delimitación, además de evitar en lo posible la formación de travesías en las carreteras, deberá ser proporcionada a la dinámica urbanística del Municipio que haya motivado su exención del deber de contar con Plan de Ordenación y especificar y localizar a través de la correspondiente ordenación detallada la reserva de al menos un tercio de su superficie para viario y dotaciones. Estos terrenos deberán clasificarse como suelo urbano de reserva, quedando sujetos al deber de su urbanización, con sujeción al régimen establecido en el apartado 2.2 del número 2 del artículo 69 del TRLOTAU.

**Al suelo rústico**, todos los restantes terrenos. A la clasificación de este suelo se aplicará la diferenciación de las categorías de suelo rústico según lo dispuesto en el número 47.2 del TRLOTAU. En todo caso los actos de edificación de vivienda o los sujetos a calificación urbanística no podrán superar los límites de 50 viviendas por año o 5.000 metros cuadrados construidos, de cualquier uso, por año establecidos en el número 5 del artículo 24.

## 3.- GESTIÓN URBANÍSTICA

### 3.1 EL PRINCIPIO DE EQUIDISTRIBUCIÓN DE BENEFICIOS Y CARGAS DERIVADAS DEL PLANEAMIENTO

La equidistribución de beneficios y cargas derivados del planeamiento constituye un presupuesto indispensable para que los propietarios del suelo puedan hacer ingresar en su patrimonio los derechos que les conceden los planes. Estas técnicas tienen una doble dificultad: por un lado, objetiva (en cuanto que los propietarios a quienes hay que igualar lo son de suelo diversamente clasificado y calificado); por otro, subjetiva (pues hay que equiparar a todos ellos en beneficios y cargas).

Siguiendo el TRLOTAU, esta igualación puede realizarse bien en la fase de planificación, bien en la de ejecución del planeamiento.

1.-Fase de Planificación. Las técnicas son las siguientes:

- a) Áreas de Reparto (artículo 70 TRLOTAU): que son áreas de suelo delimitadas por los propios planes, al considerarse posible en ellas la justa distribución de cargas y beneficios y la racional gestión en la ejecución del planeamiento. Lo lógico es que sean áreas lo suficientemente extensas como para no encorsetar esta labor. Su delimitación difiere según el tipo de suelo:
  - -En Suelo Urbano Consolidado: no será necesario establecer áreas de reparto, porque como ya están formados los solares, éstos serán el ámbito en el que se fije el aprovechamiento-tipo. En esta categoría hay que incluir el suelo urbano consolidado al que el planeamiento atribuya un aprovechamiento objetivo superior al real preexistente. En caso de que no hubiese aprovechamiento real preexistente para este último, se considerará un aprovechamiento objetivo de 1m<sup>2</sup> construible por 1m<sup>2</sup> de suelo, si el uso residencial es el mayoritario, y de 0,7 cuando sea el industrial o terciario (Art. 45.3 A) b) TRLOTAU).
  - -En Suelo Urbano No Consolidado: también será el solar el ámbito en el que se fije el aprovechamiento-tipo. En este tipo de suelo no es necesario incluir las áreas de reparto de los sistemas generales. En cuanto a las superficies con destino a dotaciones públicas no incluidas en unidades de actuación, el planeamiento urbanístico les atribuirá como aprovechamiento urbanístico la media ponderada de las edificabilidades asignadas por el Plan a la Zona de Ordenación Urbanística en la que estén incluidos, referidas al uso predominante de la Zona.
  - -En Suelo Urbanizable: las áreas de reparto han de comprender uno o varios sectores completos y los sistemas generales no incluidos en ningún sector (calculándose con un aprovechamiento tipo similar).

- b) El Aprovechamiento-Tipo (o Medio): se puede definir como la edificabilidad unitaria que el plan establece para los terrenos comprendidos en una misma área de reparto o aprovechamiento de referencia. Se calcula, dividiendo el Aprovechamiento Total fijado para esa área de reparto entre la superficie del área (descontada la superficie del terreno que se destinará a dotaciones públicas). Es decir (Art. 71):

$$\text{Aprov.-Tipo} = \frac{\text{Aprov. Total del Área}}{\text{Superficie Área – Dotac. Pcas.}}$$

- c) El Aprovechamiento Privativo: es el aprovechamiento susceptible de apropiación por el propietario. Cuando la ordenación urbanística prevé, dentro de un área de reparto, usos tan diferenciados que pueden dar lugar, por unidad de edificación, a rendimientos económicos muy diferentes, entonces, lógicamente, hay que compensar con más metros de aprovechamiento privativo esa menor rentabilidad. También se puede bonificar con mayor edificabilidad la construcción de viviendas sociales, en la medida en que son actividades de fomento administrativo.

De esta forma, el artículo 72 de la TRLOTAU contempla los llamados Coeficientes Correctores de Uso y Tipología, también llamados “coeficientes correctores de ponderación.

En definitiva,  $\text{Aprov. Priv.} = \text{Aprov.-Tipo} \times \text{Coeficientes Correctores}$ .

2.-Fase de ejecución. Cuando en la fase abstracta de planificación no es posible completar la equidistribución de los beneficios y cargas, hay que proceder a hacerlo en la realidad física de los terrenos, dentro ya de las actividades materiales que comprenden la ejecución de los planes. Las técnicas son:

- a) Las Parcelaciones (artículo 89 TRLOTAU): que consisten en la división simultánea o sucesiva de terrenos o fincas en dos o más lotes o fincas nuevas independientes. Como es lógico, la parcelación sólo será posible si la finca o parcela no tiene el carácter de indivisible. Es posible siempre en suelo urbano u urbanizable. En suelo rústico existen mayores limitaciones y, en concreto, se prohíben parcelaciones urbanísticas (artículo 91.2 TRLOTAU).
- b) Las Reparcelaciones (artículo 92 TRLOTAU): es la actividad de agrupación de fincas o parcelas existentes en el ámbito de una unidad de actuación, delimitada para la ejecución del planeamiento urbanístico para su nueva división ajustada al plan, con adjudicación de las nuevas parcelas a los interesados, en proporción a sus respectivos derechos.

Según se desprende del artículo 92.2 TRLOTAU, la reparcelación no sólo ha de tener por objetivo la distribución de las cargas y beneficios.

- c) Indemnizaciones: proceden en aquellos casos en que las cargas impuestas son tan singulares que no se pueden repartir entre los propietarios. Entonces, el propietario afectado debe ser compensado con una reparación económica (artículo 93 TRLOTAU).

## 3.2 EJECUCIÓN DEL PLANEAMIENTO

---

Ejecutar los planes es realizar las actividades de desarrollo de los planes de ordenación que permiten materializar su contenido. Para ello, hay que tener en cuenta dos presupuestos:

- Que ha de estar aprobado el planeamiento de detalle que corresponda, en función del tipo de suelo. (Así, si el suelo es urbanizable deberá estar aprobado el correspondiente Programa de Actuación Urbanizadora; en el caso del suelo urbano, el Plan General correspondiente actuaría como plan de detalle, sin perjuicio de la existencia de Planes Parciales que lo complementarían).
- Que han de definirse las correspondientes “Unidades de Actuación”, es decir, los espacios que van a ser urbanizados simultáneamente. Este último presupuesto, a diferencia del anterior, no es imprescindible.

En cuanto al objeto, la ejecución de los Planes puede tener los siguientes:

a) Realización de actividades urbanizadoras: que supondría la realización (de una sola vez o en fases correspondientes a una misma programación) de las obras públicas precisas para la dotación de los servicios previstos en las leyes a una o más parcelas (viales, saneamiento, suministro de agua y electricidad...). En estos supuestos los sistemas de ejecución serán distintos, según se haya definido o no la correspondiente unidad de ejecución.

- El Modo Normal: se dará si se ha definido la Unidad de Actuación y puede ser de dos tipos:
  - Gestión directa, por la propia Administración actuante, a través de las técnicas de la reparcelación o la expropiación (dependiendo en cada caso de las características de la unidad de actuación).
  - Gestión indirecta: por el agente urbanizador adjudicatario de la ejecución del P.A.U.
- El Modo Anormal: se da cuando no se han definido previamente unidades de actuación, bien porque se trate de Municipios que carezcan de Plan de Ordenación Municipal o porque, aun existiendo este Plan, no se prevé o no es precisa la delimitación de unidades. En estos casos, el artículo 129.1 TRLOTAU prevé que la ejecución se desarrolle a través del sistema de Obras Públicas Ordinarias.

b).- Ejecución de los sistemas generales: se trata de la realización de las obras de ajardinamiento, arbolado, adorno de calles y jardines y construcción de los edificios públicos correspondientes.

- Si existe Unidad de Ejecución, el modo de ejecución será el previsto en el correspondiente P.A.U. (o en el plan que delimite dicha unidad de ejecución). Si nada se prevé en el correspondiente instrumento de planificación, se realizará a través del sistema de Obras Públicas Ordinarias.

- Si no hay Unidad de Ejecución, el sistema de ejecución será el de las Obras Públicas Ordinarias.

Para la ejecución de los sistemas generales, el suelo se obtiene según lo previsto en el Plan, o subsidiariamente, por cesión obligatoria y gratuita de los propietarios de suelo. En defecto de Plan, la obtención de suelo se realizará por expropiación o por ocupación directa.

c).- Ejecución de actuaciones edificatorias: consiste en la realización de las tareas de construcción que supongan materialización del aprovechamiento privativo sobre la parcela integrada en la unidad de ejecución. Para la ejecución de estas tareas se exige:

- La existencia de ordenación detallada del sector y el cumplimiento de los deberes legales impuestos al propietario.
- La ejecución previa o simultánea (si esto último es posible) de las correspondientes obras de urbanización.

Cumplidos estos requisitos, las actuaciones edificatorias constituyen un derecho para el propietario, pero también un deber, puesto que deben realizarse en el plazo que fije el plan o, en su defecto, el municipio en las llamadas “órdenes de ejecución”, que no pueden superar los 24 meses desde el momento en que fuera posible solicitar la licencia (Art. 130.2 TRLOTAU). El incumplimiento de estos plazos permite a la Administración expropiar la parcela o el solar, o bien convocar un concurso para la sustitución del propietario incumplidor (Art. 132.1 TRLOTAU).

En esta etapa, como puede verse, es prevalente la iniciativa privada. La iniciativa pública sólo surge en caso de incumplimiento del derecho-deber de edificar por parte del propietario/a de la parcela.

Como antes hemos visto, la ejecución de los Planes suele realizarse delimitando unidades de ejecución, que acotan el perímetro de las actuaciones urbanizadoras en función de la homogeneidad y calidad de la urbanización pendiente. No obstante, no es necesario delimitar estas unidades en tres supuestos:

- En la ejecución de actividades urbanizadoras en suelo urbano en los municipios exentos de la obligación de contar con un Plan de Ordenación Municipal (pues aquí el planeamiento se ejecutaría a través de Obras Públicas Ordinarias acometidas por la Administración actuante, más las edificaciones realizadas por los particulares).
- En los restantes municipios en que no esté previsto ni sea precisa la delimitación de tales unidades de ejecución.
- En la ejecución de los Sistemas Generales, que pueden realizarse por el sistema de Obras Públicas Ordinarias.

Con estas salvedades, los Sistemas de Ejecución de las actividades urbanizadoras pueden llevarse a cabo en forma de gestión directa o gestión indirecta.

En la Gestión Directa: es la misma Administración actuante (directamente o a través de un organismo público creado por ella), la que realiza las actividades urbanizadoras. Para ello puede utilizarse el sistema de la expropiación (en el que los/as propietarios/as se ven privados de sus terrenos, previo pago o consignación del correspondiente justiprecio, conforme a las valoraciones establecidas, perdiendo así toda posibilidad de intervenir en el procedimiento de ejecución); también puede utilizarse el sistema de cooperación (en el que los/as propietarios/as no son expropiados/as pero han de pagar la actuación urbanizadora pública, bien en dinero, bien en terrenos).

En la Gestión Indirecta: las actividades urbanizadoras se encomiendan a un Urbanizador Privado, que resulta concesionario (a través del sistema de concurso) de la ejecución de un Programa de Actuación Urbanizadora, en el que se establecerán los derechos y deberes que asisten a dicho urbanizador privado (vicario de la Administración). Este es, claramente, el sistema que trata de potenciarse en el TRLOTAU, aunque, en verdad, no constituye novedad histórica alguna, pues ya se previó un sistema muy similar en las leyes de Ensanche de Barcelona, auténtico origen del derecho urbanístico patrio.

Aparte de las anteriores formas de gestión, como en la ejecución del planeamiento hay que implicar la voluntad de otros sujetos públicos y privados, el TRLOTAU prevé que las diversas Administraciones actuantes puedan suscribir CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS (Art. 106 TRLOTAU). Si el objeto principal de los mismos es la realización concreta de actividades urbanísticas o si se prevé la incorporación a los mismos de personas privadas se consideran CONSORCIOS URBANÍSTICOS (Art. 107 TRLOTAU). También pueden delegar competencias propias en otras AAPP, organismos de ellas dependientes o entidades por ellas fundadas o controladas (Art. 108 TRLOTAU).

---

## **4.- EDIFICACIÓN: LA DISCIPLINA URBANÍSTICA**

---

Cuando se han ejecutado las obras de urbanización, entonces adquieren la condición jurídica de solar y surgirá, para sus propietarios/as, el “derecho-deber” de EDIFICACIÓN. En todo caso la edificación se realizará bajo el control administrativo que se concreta en las normas de disciplina urbanística. En todo caso destacar que el TRLOTAU en esta materia ha sido profundamente modificado por la Ley 1/2013, 21/03 de medidas para la dinamización y flexibilización de la actividad comercial y urbanística en Castilla-La Mancha

---

### **4.1 LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS**

---

#### **Clases de licencias.**

El TRLOTAU regula las licencias urbanísticas dentro del Título VII (Garantías y protección de la Ordenación territorial y urbanística), Capítulo II (El Control de las Actividades Objeto de la Ordenación Territorial y Urbanística).

Establece como instrumentos de control (Art. 156.1 y 2 TRLOTAU) las licencias, su autorización, el deber de comunicación previa al Municipio de los actos de uso y aprovechamiento no sujetos a licencia urbanística y la inspección y distingue dos tipos diferentes de licencias: las denominadas de obras, edificación e instalación (subsección segunda) y las licencias de usos y actividades (subsección tercera). En relación con ambas clases, el texto establece unos principios comunes que deben cumplir ambas, tales como el sujeto competente para otorgar la licencia, el procedimiento general de otorgamiento y los efectos de las mismas (subsección primera).

#### **4.1.1: Principios generales**

**Órgano competente.** El Art. 160 TRLOTAU establece que el otorgamiento de las licencias es una potestad de los Municipios (y, en concreto, del Alcalde, según el Art. 21.1 q) de la Ley 7/1985, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Comisión de Gobierno) En todo caso, aquellos Municipios que no cuenten con Plan de Ordenación Municipal, pueden delegar el ejercicio de dicha competencia en la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística (Art. 155.4 TRLOTAU).

**Procedimiento general.** Se remite por el TRLOTAU a las correspondientes Ordenanzas Municipales, que deben respetar en todo caso, lo dispuesto en la propia Ley (Art. 161.1 TRLOTAU, primer párrafo). La Ley establece:

- Que el procedimiento se inicia siempre a instancia de parte, mediante solicitud acompañada de los siguientes documentos:
  - Acreditación de derecho bastante para realizar la construcción, edificación o uso del suelo pretendido.
  - Memoria descriptiva de las actividades sujetas a licencia o de los proyectos técnicos correspondientes.
  - Autorización o autorizaciones concurrentes exigidas por la legislación en cada caso aplicable, así como de la concesión o concesiones correspondientes cuando el acto suponga la ocupación o utilización de dominio público del que sea titular Admón. distinta.
- Presentada la solicitud, el órgano competente puede requerir al interesado que subsane las deficiencias o mejore la solicitud formulada.

**Resolución.** La resolución denegatoria deberá ser motivada, con explícita referencia a la norma o normas de la ordenación territorial y urbanística o, en su caso, de otro carácter con las que esté en contradicción el acto o actividad pretendida.

El transcurso del plazo máximo para resolver desde la presentación de la solicitud, sin notificación de resolución alguna, determinará el otorgamiento de la licencia interesada por silencio administrativo positivo, excepto en los casos en que la legislación básica del Estado señale que se requiere el acto expreso de conformidad, aprobación o autorización administrativa.

El cómputo de dicho plazo máximo para resolver expresamente se podrá interrumpir una sola vez mediante requerimiento de subsanación de deficiencias o de mejora de la solicitud formulada, salvo lo previsto en el número 2 del artículo 163 para los actos o actividades que requieran declaración de impacto ambiental o autorización ambiental integrada. (Art. 161.3 TRLOTAU).

El Art. 163 TRLOTAU dispone que la licencia urbanística llevará implícita la concesión de las restantes licencias o autorizaciones municipales, integrándose el procedimiento previsto para éstas en el procedimiento de otorgamiento de licencia urbanística.

En el supuesto de que los actos o actividades sujetas a licencia municipal requieran la previa tramitación de expediente de evaluación de impacto ambiental o, en su caso, de autorización ambiental integrada, o cualquier otro tipo de autorización ambiental por ser susceptibles de originar daños al medio ambiente y causar molestias o producir riesgos a las personas y bienes quedará en suspenso la tramitación del procedimiento de concesión de licencia, así como el cómputo del plazo para resolver, hasta tanto se acredite por el/la solicitante el carácter favorable de la correspondiente declaración o la obtención de la autorización, y la inclusión, en su caso, en el proyecto de las medidas correctoras resultantes de una u otra. No se podrá otorgar la licencia cuando la declaración de impacto hubiera sido negativa, no se obtenga la autorización ambiental integrada o de la autorización ambiental correspondiente o se incumplieran las medidas de corrección determinadas en las declaraciones y autorizaciones señaladas.

Las licencias urbanísticas podrán denegarse por los motivos previstos en la legislación específica que regule las autorizaciones o licencias municipales a que se refiere el número 163.1 y quedarán sujetas al régimen de verificación, inspección y, en su caso, sanción previsto en dicha legislación

**Efectos.** De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 162.1 TRLOTAU toda licencia otorga la legitimación para ejecutar los actos e implantar y desarrollar los usos y actividades correspondientes, si bien en ningún caso podrán adquirirse a través de ellas facultades o derechos en contra de la ordenación territorial urbanística.

Cuando las licencias resulten sobrevenidamente disconformes con el planeamiento, el TRLOTAU habilita al Ayuntamiento y, en caso de inactividad de éste, a la Comunidad Autónoma, a la adopción de alguno de los siguientes acuerdos:

- Declarar, motivadamente, la disconformidad y acordar la suspensión inmediata de las obras o de los usos, como medida cautelar, por un plazo que no puede superar los cuatro meses.
- Revocar la licencia en todo o en parte, dentro del período de vigencia de la medida cautelar y previa audiencia del interesado, y determinar, en su caso, los términos u condiciones en que las obras ya iniciadas y los usos ya desarrollados puedan terminar o continuar, fijando, en todo caso, la indemnización a que haya lugar por los daños y perjuicios causados. No obstante, se autoriza a la Comunidad Autónoma a aprobar la ordenación

de un procedimiento general aplicable en defecto o insuficiencia de dichas ordenanzas.

#### **4.1.2 La licencia de obras**

El TRLOTAU regula la licencia urbanística de obras en los Art. 196 y ss. Preceptos desarrollados por el Decreto D. 34/2011. Sin embargo, y dado que la el TRLOTAU en esta materia ha sido sustancialmente modificado por la Ley 1/2013, la interpretación del referido Decreto habrá de realizarse conforme a las modificaciones realizadas en el TRLOTAU.

##### **Actos sujetos a la obtención de licencia.**

Están sujetos a la obtención de licencia urbanística, sin perjuicio de las demás autorizaciones que sean procedentes con arreglo a la legislación sectorial aplicable, los siguientes actos de construcción y edificación y de uso del suelo y, en particular:

- Las parcelaciones o cualesquiera otros actos de división de fincas o predios en cualquier clase de suelo no incluidos en proyectos de reparcelación.
- Las obras de construcción, edificación e implantación de instalaciones de toda clase de nueva planta.
- Las obras de ampliación de construcciones, edificios e instalaciones de toda clase existentes.
- Las obras de modificación, reforma o rehabilitación de construcciones, edificios e instalaciones que tengan carácter de intervención total o las parciales que modifiquen esencialmente, su aspecto exterior, su volumetría, o su estructura.
- Las obras de modificación, reforma o rehabilitación de edificaciones, construcciones e instalaciones que afecten en menor medida a sus elementos de fachada, cubierta, o estructura que las descritas en la letra anterior o modifiquen su disposición interior, siempre que no se hallen sujetas al régimen de comunicación previa.
- Las obras y los usos que hayan de realizarse con carácter provisional.
- La demolición de las construcciones, salvo en los casos declarados de ruina inminente.
- La modificación del uso característico de las construcciones, edificaciones e instalaciones.
- Los movimientos de tierra y las obras de desmonte y explanación en cualquier clase de suelo y los de abancalamiento y sorriba para la preparación de parcelas de cultivos, sin que los simples surcos para labores agrícolas tengan tal consideración.
- La extracción de áridos y la explotación de canteras.

- La instalación de centros de tratamiento o instalaciones de depósito o transferencia de toda clase de residuos.
- El cerramiento de fincas, muros y vallados.
- La apertura de caminos, así como su modificación o pavimentación.
- La ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, provisionales o permanentes.
- La instalación de invernaderos.
- La colocación de carteles y vallas de propaganda visibles desde la vía pública.
- Las instalaciones que afecten al subsuelo.
- La instalación de tendidos eléctricos, telefónicos u otros similares y la colocación de antenas de cualquier clase.
- La construcción de presas, balsas, obras de defensa y corrección de cauces públicos, vías públicas o privadas y, en general, cualquier tipo de obras o usos que afecten a la configuración del territorio.
- Los actos de construcción y edificación en estaciones destinadas al transporte terrestre, así como en sus zonas de servicio.
- Los demás actos que señalen los instrumentos de planeamiento de ordenación territorial y urbanística.

Están también sujetos a licencia los actos de construcción, edificación y uso del suelo que afecten a elementos con protección cultural, a la seguridad y salud públicas, que requieran cualquier tipo de autorización ambiental o sean realizados por particulares en dominio público.

Cuando los actos de construcción, edificación y uso del suelo sean promovidos por los Municipios en su propio término municipal, el acuerdo que los autorice o apruebe está sujeto a los mismos requisitos y produce los mismos efectos que la licencia urbanística a los efectos de esta ley, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación de régimen local.

### **El procedimiento específico de otorgamiento de la licencia de obras.**

El procedimiento se iniciará a instancia del interesado/a, a cuya solicitud deberá acompañar:

- Memoria indicativa de la finalidad y el uso de las obras proyectadas, con acreditación, en su caso y a los efectos de lo previsto en la letra b) del apartado 1.2 del número 1 del artículo 69, del aprovechamiento preexistente, justificando su realización lícita en ejecución de la ordenación urbanística vigente.
- Proyecto suscrito, en su caso, por técnico competente, comprensivo de los planos y prescripciones necesarias para comprobar la adecuación de lo proyectado a la normativa que resulte aplicable.

En los casos en que el acto cuya autorización se solicita tenga la consideración de obra mayor, en la memoria deberá justificarse expresamente la adecuación de la misma a las circunstancias y a la ordenación territorial y urbanística y sectorial que sea de aplicación y, en el proyecto, el plano de situación a escala mínima de 1:5000 ó 1:2000, según se trate, respectivamente, de terrenos rústicos o de otra clase, y demás soportes gráficos necesarios para informar el proyecto, con expresa indicación de la clasificación del suelo y de la ordenación que le es aplicable.

En las restantes obras, los documentos que sean legalmente exigibles de acuerdo con la normativa profesional y de edificación que resulte aplicable.

Sin perjuicio de los trámites que se determinen en las Ordenanzas municipales reguladoras de este procedimiento, deberán cumplimentarse los siguientes trámites:

- Comunicación a las Administraciones afectadas para que en el plazo de un mes emitan informe sobre los aspectos de su competencia.
- Informe o informes técnicos, previstos en las correspondientes Ordenanzas o en la legislación sectorial aplicable, que en todo caso deberán considerar la adecuación del proyecto a la legalidad urbanística, a las normas de edificación y construcción, con especial consideración de las relativas a reducción del impacto ambiental de las operaciones y de conservación energética.
- Informe jurídico.
- Los demás trámites y diligencias que sean necesarios o convenientes en función del emplazamiento, la naturaleza de los actos o las operaciones o de sus efectos.

La resolución sobre la solicitud deberá notificarse al interesado dentro del plazo máximo de tramitación que sea de aplicación en cada caso, que deberá ser determinado en las Ordenanzas Municipales, sin que en ningún caso pueda ser superior a dos meses. En defecto de previsión expresa en las correspondientes Ordenanzas Municipales, regirá este último.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución expresa legitimará al interesado que hubiere deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo, salvo por razones de seguridad jurídica en el sector inmobiliario en los casos de las actuaciones relativas a los movimientos de tierras, explanaciones, parcelaciones, segregaciones u otros actos de división de fincas en cualquier clase de suelo, cuando no formen parte de un proyecto de reparcelación, así como las obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta, y la ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean provisionales o permanentes, en las que la solicitud se entenderá desestimada, dado que las referidas actuaciones requerirán acto expreso de conformidad, aprobación o autorización administrativa que sea preceptiva según la legislación de ordenación territorial y urbanística.

## **El contenido de las licencias.**

Sin perjuicio de los demás extremos pertinentes conforme a lo dispuesto en el artículo 66 para el suelo rústico, las licencias contendrán en sus determinaciones el plazo de iniciación, el plazo máximo de ejecución y el período máximo en que puede estar interrumpida la ejecución de las obras por causa imputable al promotor de la obra. Al efecto de fijar la fecha máxima de finalización, el proyecto que acompañe a la solicitud de licencia deberá contener indicación del plazo normal de ejecución de la obra. En el caso de que no estén previstos expresamente en la licencia, se entenderá que los plazos son los siguientes:

- Tres meses contados a partir de la recepción de la notificación de la concesión de licencia para iniciar las obras.
- Las obras no podrán estar suspendidas por un plazo superior a 1 mes, ni acumuladamente más del 20% del tiempo total previsto para la ejecución de la obra.
- El plazo final de duración será el previsto en proyecto presentado ante la Administración, contado a partir de la finalización de los tres meses que tiene el promotor para iniciar la obra. Si no figurase plazo en el proyecto, será de quince meses a partir de la notificación de la concesión de la licencia.

El propietario podrá pedir la ampliación de los plazos de la licencia, que será preceptiva si la paralización se debe a causas no imputables al promotor de la obra. En otro caso, el Municipio podrá ampliar el plazo cuando entienda que se encuentra suficientemente garantizada la terminación de la obra en el plazo que se concede.

Con las mismas garantías el Municipio, siempre que no proceda otra modalidad de edificación, podrá acordar la rehabilitación de la licencia caducada que, sin embargo, podrá dar lugar al cobro de las tasas correspondientes a la tramitación por concesión de licencia.

### **4.1.3 Licencia de usos y actividades**

#### **Actos sujetos a la obtención de licencia.**

Siempre que de acuerdo con la legislación vigente no proceda el sometimiento al régimen de comunicación previa, están sujetos a la obtención de licencia de usos y actividades, sin perjuicio de las demás autorizaciones que sean procedentes con arreglo a la legislación sectorial aplicable, las siguientes obras o actos de uso del suelo:

- La primera utilización y ocupación de los edificios e instalaciones en general, y la modificación del uso de las construcciones, edificaciones e instalaciones.

- La tala de masas arbóreas, de vegetación arbustiva o de árboles aislados que, por sus características, puedan afectar al paisaje o estén protegidos por la legislación sectorial correspondiente.
- Los demás actos que señalen los instrumentos de planeamiento de ordenación territorial y urbanística.

### **Procedimiento para la concesión.**

Se iniciará a instancia del interesado, a cuya solicitud deberá acompañar, sin perjuicio de los documentos legalmente exigibles para el desarrollo de la actividad sujeta a autorización:

Si la actividad sujeta a autorización fuera la primera ocupación de una edificación, construcción o instalación previamente autorizada, la licencia de obras pertinente.

Si la actividad estuviera sujeta a evaluación de impacto ambiental o a autorización ambiental integrada o a cualquier tipo de autorización ambiental por ser susceptible de originar daños al medio ambiente y causar molestias o producir riesgos a las personas y bienes, la documentación necesaria para la tramitación de la correspondiente licencia o procedimiento.

El plazo máximo para la resolución sobre las solicitudes será determinado en las Ordenanzas Municipales, pero en ningún caso podrá superar el plazo de 6 meses. En defecto de previsión expresa en las correspondientes Ordenanzas Municipales el plazo de resolución del expediente del otorgamiento de licencia será de 3 meses.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución expresa legitimará al interesado que hubiere deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo, salvo por razones de seguridad jurídica en el sector inmobiliario en los casos de las actuaciones relativas a la primera ocupación de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas, ya sean provisionales o permanentes, así como la tala de masas arbóreas o de vegetación arbustiva que, por sus características, puedan afectar al paisaje, en las que la solicitud se entenderá desestimada, dado que las referidas actuaciones requerirán acto expreso de conformidad, aprobación o autorización administrativa que sea preceptiva según la legislación de ordenación territorial y urbanística.

Sin perjuicio de los trámites que se determinen en las Ordenanzas Municipales reguladoras de este procedimiento, deberán cumplimentarse los siguientes trámites:

- Comunicación a las Administraciones afectadas para que en el plazo de 10 días emitan informe sobre los aspectos de su competencia.
- Informe o informes técnicos que se prevean en las correspondientes Ordenanzas, o en la legislación sectorial aplicable, que en todo caso deberá considerar la adecuación del proyecto a la legalidad urbanística, a las normas de edificación y construcción, con especial consideración a

las relativas a reducción del impacto ambiental de las operaciones y conservación energética.

- Informe jurídico.
- Los demás trámites e informaciones que sean necesarios en función del emplazamiento, la naturaleza de las operaciones o sus efectos.
- Inspección para la verificación del cumplimiento de las medidas que se impongan en la licencia o correspondan en función de la actividad de que se trate.

La concesión de la licencia deberá notificarse al particular dentro del plazo máximo de tramitación que sea de aplicación en cada caso.

### **El contenido de las licencias.**

Las licencias podrán contener en sus determinaciones condiciones especiales para las actividades sujetas a evaluación de impacto ambiental o que requieran la obtención de autorización ambiental integrada o cualquier otro tipo de autorización ambiental preceptiva, las medidas correctoras, las de verificación de la eficacia de las tales medidas, las de minoración y de evaluación que se prevean en la correspondiente declaración o autorización.

#### **4.1.4 Comunicaciones Previas**

Una de las finalidades perseguidas por la Ley 1/2013 es coordinar el TRLOTAU con el nuevo régimen legal de medidas de intervención administrativa de las actividades comerciales y de servicios, adaptando la oportuna regulación legal del régimen de comunicación previa para aquellas actividades y actos regulados por la ordenación territorial y urbanística no sujetos a licencia; repercutiendo la modificación normativa en el régimen legal de actuaciones sujetas a licencia, y con la previsión normativa oportuna de la integración del régimen urbanístico y el de actividades sujetas a evaluación de impacto ambiental, o autorización ambiental integrada u otro tipo de autorización ambiental preceptiva. Por ello, y en base a su concesión con el régimen de licencias, se hace necesario incluir en este apartado (aunque no tenga la consideración de licencia) el estudio del régimen de las comunicaciones previas.

#### **Actuaciones sujetas a comunicación previa.**

Están sujetos al régimen de comunicación previa al municipio, a los efectos de su constancia, realización y posible control ulterior, las siguientes actuaciones:

- Con carácter general, la apertura o entrada en funcionamiento de servicios, locales e instalaciones comerciales, industriales y mercantiles, salvo que una ley las someta a licencia o autorización previa.
- La transmisión de cualesquiera licencias urbanísticas.
- Los actos de aprovechamiento y uso del suelo o de la edificación que no estén sometidos a licencia urbanística en el Art. 165 del TRLOTAU, en el

D Castilla-La Mancha 34/2011 y en los correspondientes instrumentos de planeamiento.

En los supuestos a) y c), la presentación de la declaración responsable regulada surte los efectos de la comunicación previa.1766 En todo caso, se sujetan al régimen de comunicación previa: a) El ejercicio de aquellas actividades de comercio minorista y de prestación de servicios incluidas en el Anexo de la L Castilla-La Mancha 1/2013, que no afecten al patrimonio histórico-artístico ni impliquen el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público. b) Las obras necesarias para el acondicionamiento de los establecimientos en los que se pretendan implantar las actividades señaladas en la letra anterior cuando no requieran la presentación de un proyecto de obra.

En todo caso, se sujetan al régimen de comunicación previa:

- El ejercicio de aquellas actividades de comercio minorista y de prestación de servicios incluidas en el Anexo de la L Castilla-La Mancha 1/2013, que no afecten al patrimonio histórico-artístico ni impliquen el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.
- Las obras necesarias para el acondicionamiento de los establecimientos en los que se pretendan implantar las actividades señaladas en la letra anterior cuando no requieran la presentación de un proyecto de obra.

### **Procedimiento.**

El procedimiento se inicia mediante comunicación dirigida al ayuntamiento, suscrita por el promotor, acompañada, como mínimo, de los siguientes documentos:

- documentación gráfica expresiva de la ubicación del inmueble objeto de la actuación a realizar y descripción suficiente de ésta;
- presupuesto de la actuación;
- permisos y autorizaciones que requiera el acto, la operación o la actividad de que se trate; y
- si las obras afectan a un inmueble con actividad en funcionamiento, se identificarán de manera suficiente las licencias municipales habilitadoras de la actividad que se venga desarrollando en el mismo.

Sin perjuicio de lo establecido en los respectivos instrumentos de planeamiento y ordenanzas municipales, la comunicación debe efectuarse al menos con 15 días naturales de antelación respecto de la fecha en la que se pretenda dar inicio a la realización del acto, operación o actividad.

Transcurrido el plazo de 15 días naturales, la promotora puede realizar el acto, ejecutar la operación o desarrollar libremente la actividad. Dentro de este plazo el municipio puede dictar resolución denegatoria, fundada en los correspondientes informes técnicos y jurídicos.

La Administración destinataria de la comunicación previa ha de informar a las Administraciones competentes de las comunicaciones que se le realicen cuyo objeto pudiera afectarles.

#### **4.1.5 Otras licencias de actividad**

El Art. 163 del TRLOTAU determina que la licencia urbanística llevará implícita la concesión de las restantes licencias o autorizaciones municipales, integrándose el procedimiento previsto para éstas en el procedimiento de otorgamiento de licencia urbanística.

Sin embargo para los supuesto de que los actos o actividades sujetas a licencia municipal requieran la previa tramitación de expediente de evaluación de impacto ambiental o, en su caso, de autorización ambiental integrada, o cualquier otro tipo de autorización ambiental por ser susceptibles de originar daños al medio ambiente y causar molestias o producir riesgos a las personas y bienes quedará en suspenso la tramitación del procedimiento de concesión de licencia, así como el cómputo del plazo para resolver, hasta tanto se acredite por el solicitante el carácter favorable de la correspondiente declaración o la obtención de la autorización, y la inclusión, en su caso, en el proyecto de las medidas correctoras resultantes de una u otra.

No se podrá otorgar la licencia cuando la declaración de impacto hubiera sido negativa, no se obtenga la autorización ambiental integrada o de la autorización ambiental correspondiente o se incumplieran las medidas de corrección determinadas en las declaraciones y autorizaciones señaladas.

Las licencias urbanísticas podrán denegarse por los motivos previstos en la legislación específica que regule las autorizaciones o licencias municipales ambientales y quedarán sujetas al régimen de verificación, inspección y, en su caso, sanción previsto en dicha legislación.

#### **Autorización Ambiental Integrada.**

La Ley 16/2002, de 1 de julio, ha de considerarse legislación básica en materia de protección del medio ambiente (disposición final 6ª de la Ley) y, por ende, de plena aplicación en todo el territorio, sin perjuicio de medidas adicionales de protección a establecer por las Comunidades Autónomas. Esta ley somete a autorización ambiental integrada la explotación de las instalaciones en las que se desarrolle alguna de las actividades incluidas en su anejo 1. De igual forma prescribe que el Ayuntamiento en cuyo territorio se ubique la instalación, una vez recibida la documentación en el expediente, en el plazo de treinta días desde la recepción del expediente, un informe sobre la adecuación de la instalación analizada a todos aquellos aspectos que sean de su competencia. De no emitirse el informe en el plazo señalado se proseguirán las actuaciones. No obstante, el informe emitido fuera de plazo pero recibido antes de dictar resolución deberá ser valorado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

En la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha deben tenerse presentes asimismo, por incidencia parcial y sectorial en la materia, la Ley 4/2007,

de 8 de marzo, por la que se aprueba el régimen de la evaluación ambiental en la Comunidad Autónoma; y la que aprueba normas técnicas específicas para almacenes e instalaciones de transferencia de residuos peligrosos.

### **Autorización para los a establecimientos y espectáculos públicos**

La Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha, modificada por la Ley 7/2013, ha supuesto la adaptación de la normativa a la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre, relativa a los Servicios en el Mercado Interior; la cual exigió la aprobación de numerosas leyes para la adaptación del Ordenamiento estatal y autonómico al principio de libre acceso a la prestación de actividades y servicios.

De conformidad con la normativa en vigor, la referida Ley establece que para la celebración o desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como para la apertura de los establecimientos públicos en que se llevan a cabo, es necesario formular declaración responsable, dando así adecuado cumplimiento a la regulación de la libertad de establecimiento recogida en el artículo 4 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Asimismo, la ley limita la aplicación del régimen de licencia o autorización municipal, y en determinados casos, autorización de la Junta de Comunidades, cuando el objetivo perseguido no se pueda conseguir mediante una medida menos restrictiva, como es la declaración responsable, teniendo en cuenta que el control a posteriori se produciría demasiado tarde para ser realmente eficaz, a aquellos supuestos en que concurren razones imperiosas de interés general que contempla la Directiva de Servicios, en su artículo 9.1.b), y que justifican la aplicación del régimen de autorización de conformidad con la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas. Dichas razones son las siguientes: el orden público, la seguridad pública, la protección civil, la salud pública, la protección de los consumidores, de los destinatarios de los servicios y de los trabajadores, la protección del medio ambiente y del entorno urbano y la conservación del patrimonio histórico y artístico.

## **4.2 ORDENES DE EJECUCIÓN Y RUINA**

---

El derecho de propiedad de los terrenos, las instalaciones, construcciones y edificaciones comprende, cualquiera que sea la situación en que se encuentren, los deberes de conservarlos en las condiciones legales para servir de soporte a dicho uso y, en todo caso, en las de seguridad, salubridad, accesibilidad y ornato legalmente exigibles; así como realizar los trabajos de mejora y rehabilitación hasta donde alcance el deber legal de conservación (artículos 137 del TR y 63 del Decreto 34/2011 por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística).

Con el fin de preservar las disposiciones, principios y valores contenidos en la ordenación urbanística, la Administración podrá dictar órdenes de ejecución de

actividades reguladas por la legislación urbanística. Estas órdenes tienen carácter ejecutivo. En caso de inactividad de su destinatario/a, la Administración podrá suplirle mediante los medios de ejecución forzosa previstos en la legislación sobre procedimiento y régimen jurídico.

Los supuestos en los que la Administración podrá expedir órdenes de ejecución son los siguientes:

- Por incumplimiento del deber de conservación que consistirá en las operaciones de reparación o restauración legalmente exigibles, salvo que por motivo de la falta del cumplimiento de este deber haya sobrevenido la ruina, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 139. TRLOTAU.
- Para la restauración o minoración del impacto de actividades no previstas o contrarias al orden de valores, a los principios y disposiciones contenidas en el Texto Refundido o en el Decreto 34/2011 del Reglamento de Disciplina urbanística.

Las personas destinatarias de la orden de ejecución tendrá un plazo de quince días para la formulación de alegaciones y aportación de documentos, y en su caso, el proyecto técnico. Simultáneamente se efectuará trámite de información a las Administraciones Públicas afectadas. A la vista de las alegaciones la Administración resolverá la orden de ejecución. Esta ha de respetar los principios de los principios de igualdad, proporcionalidad, congruencia con los fines, principios y valores consagrados en la presente Ley y la menor restricción a la esfera de los particulares, y los demás intereses generales que pudieran verse afectados por los motivos que justificaron la adopción de esta medida, o por las consecuencias de su ejecución. Con anterioridad a la emisión de la orden de ejecución, la Administración Pública podrá acordar de plano las medidas necesarias para salvaguardar la integridad física de las personas o sus bienes, así como los principios y valores proclamados en la presente Ley respecto de los riesgos inminentes derivados del estado de obras, construcciones, instalaciones o terrenos. Las anteriores actuaciones se realizarán por la propia Administración que los acuerden la cual podrá recabar, si ello fuera posible, la colaboración de los/las titulares de los terrenos, instalaciones, edificaciones o construcciones. Adoptadas las medidas imprescindibles para la salvaguarda de tales bienes jurídicos se procederá a tramitar el correspondiente expediente de orden de ejecución de acuerdo con lo previsto en la presente disposición.

Los efectos del incumplimiento de la orden de ejecución son:

- Ejecución subsidiaria por la Administración, a cargo del propietario.
- Imposición de multas coercitivas a las personas propietarias
- Imposición de sanciones por comisión de infracción consistente en incumplimiento de lo dispuesto por una orden de ejecución.
- La expropiación del inmueble

## **La declaración del estado de ruina.**

El capítulo V del Título V del TRLOTAU, relativo a la conservación de obras y construcciones, recoge el deber de la propiedad de los inmuebles a conservar y rehabilitar para mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro, realizando los trabajos y obras precisos para mantener en todo momento las condiciones de habitabilidad y uso efectivo. El deber de la propiedad de edificios alcanza hasta el importe de los trabajos y obras que no rebase el límite del contenido normal de aquél, representado por la mitad del valor de una construcción de nueva planta, con similares características e igual superficie útil o, en su caso, de idénticas dimensiones que la preexistente. Cuando la Administración ordene o imponga a la propiedad la ejecución de obras de conservación o rehabilitación que excedan del referido límite, ésta podrá requerir de aquélla que sufrague el exceso.

La propiedad de toda construcción o edificación catalogada o protegida, así como, en cualquier caso, superior a cincuenta años deberán encomendar a un técnico facultativo o técnica facultativa competente, cada cinco años, la realización de una inspección dirigida a determinar el estado de conservación.

La situación legal de ruina legal se produce en los siguientes supuestos:

- Cuando el coste de las reparaciones necesarias para devolver a la que esté en situación de manifiesto deterioro la estabilidad, seguridad, estanqueidad y consolidación estructurales o para restaurar en ella las condiciones mínimas para hacer posible su uso efectivo legítimo, supere el límite del deber normal de conservación.
- Cuando, acreditando la propiedad el cumplimiento puntual y adecuado de las recomendaciones de al menos los informes técnicos correspondientes a las dos últimas inspecciones periódicas, el coste de los trabajos y obras realizados como consecuencia de esas dos inspecciones, sumado al de las que deban ejecutarse a los efectos señalados en la letra anterior, supere el límite del deber normal de conservación, con comprobación de una tendencia constante y progresiva en el tiempo al incremento de las inversiones precisas para la conservación del edificio.

En el procedimiento de declaración de ruina ha de darse audiencia al interesado o interesada y a los demás titulares de derechos afectados.

La declaración de ruina ha de contener las medidas necesarias para evitar daños a personas y bienes y pronunciarse sobre el incumplimiento o no del deber de conservación de la construcción o edificación y la propiedad habrá de proceder, a su elección, a la completa rehabilitación o a la demolición, cuanto se trate de una construcción o edificación no catalogada, ni protegida, o en caso contrario habrá de adoptar las medidas urgentes y realizar los trabajos y las obras necesarios para mantener y, en su caso, recuperar la estabilidad y la seguridad del inmueble.

## 4.3 PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA

---

El Capítulo V del Título VII regula las garantías y protección de la Ordenación Territorial y Urbanística. Corresponde a la Junta de Comunidades y a los Municipios, a través de los órganos con competencia en materia de ordenación territorial y urbanística, velar por el cumplimiento de las disposiciones de la TRLOTAU y de los demás instrumentos que la desarrollan, teniendo dicha potestad la condición de inexcusable, incurriendo en responsabilidad el incumplimiento de este deber.

La Administración urbanística ostenta la competencia del control de la legalidad a través de la inspección urbanística que se concreta en las potestades de:

- Inspección, verificación y control así como ensayo de las actuaciones, obras o instalaciones sobre cumplimiento de normas o condiciones técnicas.
- Imposición, en caso de incumplimiento, de los compromisos adquiridos en virtud del acto o convenio para la realización de operaciones o actividades urbanísticas.
- Interpretación, modificación, resolución o rescate en los términos previstos en la normativa de contratación de las Administraciones públicas cuando sea aplicable.

La disciplina territorial y urbanística diferencia entre las edificaciones, construcciones e instalaciones clandestinas y las actuaciones ilegales. Las primeras son aquellas que no cuentan con los correspondientes actos legitimadores. Las segundas son las que no se adecuan a la ordenación territorial y urbanística. La legalización de las actuaciones clandestinas está prevista en el artículo 178 de la TRLOTAU que sirve de base para la legalización de las actuaciones ilegales. El inicio del expediente de legalización implica la incoación del expediente sancionador. No obstante hay que tener en cuenta que si el restablecimiento de la realidad física alterada se ejecutara por el infractor dentro del plazo establecido al efecto, la multa se reducirá en un setenta y cinco por ciento.

No obstante, no podrán legalizarse:

- Las actuaciones ilegales realizadas en suelo rústico de protección, zonas verdes, espacios públicos o bienes de dominio público, servicio público o en bienes comunales.
- Las realizadas en terrenos forestales protegidos o en espacios naturales, así como en terrenos rústicos que hayan perdido su masa arbórea en virtud de talas ilegales.

Como consecuencia del expediente de legalización pueden derivarse operaciones de restauración de la ordenación territorial y urbanística que habrán de contenerse en la resolución del expediente de legalización o en la orden de ejecución junto con los plazos que se determinen.

Las operaciones de restauración o recuperación del orden territorial y urbanístico derivadas de actuaciones clandestinas o ilegales correrán de cuenta de la propiedad de los terrenos, inmuebles o actividades, responsables de los mismos. La Administración podrá ordenar la ejecución de tales obras con los efectos previstos en el artículo 176 para las órdenes de ejecución.

Transcurridos cuatro años desde la terminación de la operación o cese de las actividades clandestinas o ilegales, la Administración no podrá ordenar la demolición de las edificaciones, instalaciones o construcciones derivadas de las mismas.

No obstante, dichas edificaciones quedarán sujetas al régimen de fuera de ordenación y cualquier operación que implique aumento de volumen o consolidación requerirá la previa aprobación de un proyecto de legalización. En dicho proyecto, se contemplarán el conjunto de medidas necesarias para la reducción o eliminación del impacto de la actuación en los servicios urbanísticos, dotación de espacios públicos u otras análogas. La Administración podrá aprobar dichos proyectos de oficio.

El plazo de cuatro años a que se refiere el apartado anterior no rige para las parcelaciones que se realicen en suelo rústico protegido ni para los actos de construcción, edificación o uso del suelo:

- Ejecutados sin licencia, autorización previa o calificación territorial o contraviniendo las determinaciones de ellas, cuando sean preceptivas, sobre terrenos calificados en el planeamiento como sistemas generales o clasificados como suelo rústico de protección ambiental por la ordenación territorial y urbanística,
- Ejecutados en dominio público o en las zonas de servidumbre del mismo,
- Afecten a bienes catalogados o declarados de interés cultural en los términos de la legislación sobre el patrimonio histórico, cultural y artístico.

## **4.4 INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

---

Las acciones contra la legalidad territorial y urbanística que el TRLOTAU configura se concretan en un sistema de infracciones muy graves, graves y leves.

Las infracciones muy graves son:

- Las infracciones tipificadas como graves que afecten a suelos ordenados como sistemas generales o que estén calificados como suelos rústicos no urbanizables de especial protección o tengan la consideración de dominio público conforme a la legislación sectorial correspondiente o se ubique en las zonas de servidumbre del mismo.
- La destrucción de bienes catalogados o declarados de interés cultural en los términos de la legislación sobre el patrimonio histórico, cultural y

artístico y las parcelaciones que se realicen en suelo rústico protegido por planeamiento general o especial.

- La comisión de una o más infracciones graves por persona a la que se haya impuesto con anterioridad una sanción firme por haber cometido alguna o algunas de las infracciones tipificadas en esta Ley.

Son infracciones graves: (Art. 183.2 del TR y 88.2 del D. 34/2011):

- Las que constituyan incumplimiento de las normas sobre parcelación, uso del suelo, altura, superficie y volumen edificable, densidad residencial y situación de las edificaciones y ocupación permitida de la superficie de parcelas, salvo que en el expediente sancionador se demuestre la escasa entidad del daño producido a los intereses generales, o del riesgo creado en relación con los mismos, que se consideren como infracciones leves.
- La realización de obras mayores no amparadas por licencia o, en su caso, calificación urbanística o autorización correspondiente de la Administración Autonómica, salvo que por la escasa alteración del paisaje urbano, rural o natural merezcan la consideración de leves.
- Los usos no amparados por licencia e incompatibles con la ordenación territorial y urbanística aplicable.
- Los incumplimientos con ocasión de la ejecución del planeamiento urbanístico, de deberes y obligaciones impuestos por esta Ley y, en virtud de la misma, por los instrumentos de planeamiento, gestión y ejecución o asumidos voluntariamente mediante convenio, salvo que se subsanen tras el primer requerimiento de la Administración, en cuyo caso se consideran como infracciones leves.
- En todo caso, los movimientos de tierra y extracciones en el subsuelo no amparados por licencia o, en su caso, calificación urbanística o autorización de la Administración competente cuando proceda.
- La colocación de artículos de propaganda, vertido de escombros u otros residuos, así como el depósito de materiales que por ser ajenos al paisaje natural o rural deterioren el mismo, salvo que por su escaso impacto al paisaje merezcan la consideración de leves.
- La obstaculización de la labor inspectora.
- La comisión de una o más infracciones leves por persona a la que se haya impuesto con anterioridad una sanción firme por haber cometido alguna o algunas de las infracciones tipificadas en esta Ley.
- La ejecución de obras y el ejercicio de actividades comerciales y de servicios, o la modificación de las ya existentes, sujetas al régimen de comunicación previa, y no amparados por la misma, en contravención de las manifestaciones o documentación contenidas en esta

Son infracciones leves las tipificadas como graves cuando por su escasa entidad o por no producir un daño significativo a los bienes jurídicos protegidos en esta Ley merezcan tal tipificación y, en todo caso, el incumplimiento de

cualesquiera otras obligaciones o requisitos establecidos en esta Ley y en el planeamiento que legitima cuando no esté tipificado como infracción grave o muy grave.

Las sanciones previstas para las infracciones son las siguientes:

- Multa. La graduación de las multas se realiza conforme al siguiente baremo:
  - Infracciones leves: Multa de 600 a 6.000 euros
  - Infracciones graves: Multa de 6.001 a 150.000 euros
  - Infracciones muy graves: Multa de más de 150.000 euros.
- Inhabilitación para ser urbanizador o desarrollar actividades con relevancia urbanística.
- Expropiación de los terrenos, edificaciones, instalaciones o construcciones resultantes de la infracción.

En el caso de infracciones relacionadas con la ejecución de obras urbanizadoras podrá imponerse, además de la multa que corresponda la sanción de inhabilitación por un período de hasta tres años para la realización de este tipo de obras.

En los supuestos de infracciones muy graves o graves la administración competente deberá ordenar la publicación de la sanción impuesta en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma, y en uno de los periódicos de mayor circulación de los de la provincia en la que se haya producido la infracción, la sanción impuesta y las medidas de legalización y restauración del orden territorial y urbanístico.

El TRLOTAU establece el principio en ningún caso la infracción puede suponer un beneficio económico para el infractor. De ahí que la legislación urbanística sienta la garantía que cuando la suma de la multa impuesta y del coste de las actuaciones de reposición de bienes a su primitivo estado sea inferior o igual a dicho beneficio, el importe de la multa se elevará hasta el beneficio obtenido ilegalmente por el infractor.

Sin perjuicio de las medidas señaladas anteriormente, la Administración actuante podrá expropiar los terrenos con una reducción del veinticinco por ciento de su valor en los supuestos de reincidencia, incumplimiento de la sanción propuesta o insolvencia del responsable o responsables de la infracción, así como de las infracciones referidas a operaciones de reparcelación.

La persona responsable en las infracciones urbanísticas “en las obras o usos del suelo que se ejecuten sin licencia o con inobservancia de sus condiciones o, en su caso, sin comunicación previa o autorización preceptiva, será responsable el promotor, el empresario de las obras y, en su caso, el técnico director de las mismas. También serán responsables en esos casos las autoridades o funcionarios que hayan infringido las normas en vigor en el ejercicio de sus respectivas competencias en materia de policía territorial.”

A los efectos de responsabilidad por infracciones, se considera también como promotor al propietario del suelo en el cual se cometa o se haya cometido la infracción cuando el mismo haya tenido conocimiento de las obras infractoras. Se presumirá, salvo prueba en contrario, que el titular del suelo tiene conocimiento de las obras infractoras cuando por cualquier acto haya cedido el uso del mismo al sujeto responsable directo de la infracción, incluida la mera tolerancia.

En las obras amparadas en un acuerdo municipal legitimador de operaciones y actividades urbanísticas serán responsables además, el facultativo o la facultativa que haya informado favorablemente el proyecto, el Secretario o la Secretaria de la Corporación y los fedatarios o fedatarias y funcionarios o funcionarias públicos que no hubiesen advertido de la omisión del preceptivo informe técnico, y los miembros de la corporación que hubiesen votado a favor del otorgamiento de la licencia sin el informe técnico previo o cuando éste fuera desfavorable, en razón de aquella infracción.

Igualmente extiende la responsabilidad en materia urbanística el TRLOTAU a las autoridades con competencia en materia territorial y urbanística y el personal que de ellas dependan cuando otorguen o voten favorablemente el otorgamiento de licencia urbanística, autorización u otro acto legitimador de actividades reguladas por la ordenación territorial y urbanística, en contra de dicha ordenación, o cuando toleren, o dejen de ejercer las potestades de inspección, legalización, reparación, y sanción de las infracciones urbanísticas que se definen en la presente Ley.

Las personas jurídicas serán responsables de las infracciones cometidas por sus órganos o agentes y asumirán el coste de las medidas de reparación del orden vulnerado, sin perjuicio de las indemnizaciones por daños y perjuicios a terceros a que haya lugar.

Las infracciones prescribirán en los siguientes plazos:

- Las muy graves a los cinco años.
- Las graves en un plazo de tres años.
- Las leves en un año.

El plazo de prescripción empezará a contar, en el caso de infracciones referidas a operaciones clandestinas, desde el momento en que se den las condiciones para que puedan ser conocidas por la Administración competente. En el resto de los supuestos el cómputo del plazo comenzará con la terminación o cese de la operación o actividad urbanística considerada como infracción.

En el caso de infracciones continuadas el plazo de prescripción comenzará a partir del cese efectivo de la misma. Se considerará infracción continuada todas las infracciones reiteradas, que no hayan sido sancionadas, que respondan al mismo tipo y que se produzcan dentro del plazo de prescripción que en cada caso corresponda.

La prescripción de la infracción se interrumpirá con la notificación de la incoación del correspondiente expediente sancionador.

Las sanciones muy graves prescribirán a los cinco años, las graves a los tres años y las leves al año.

El cómputo del plazo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Serán circunstancias que agraven la responsabilidad de los/as culpables de una infracción:

- Haberse prevalido, para cometerla, de la titularidad de un oficio o cargo público, salvo que el hecho constitutivo de la infracción haya sido realizado, precisamente, en el ejercicio del deber funcional propio del cargo u oficio.
- Utilizar violencia o cualquier otro tipo de coacción sobre la autoridad o funcionario/a público encargado del cumplimiento de la legalidad urbanística, o mediante soborno.
- Alterar los supuestos de hecho que presuntamente legitiman la actuación, o falsificar los documentos en que se acredita el fundamento legal de la actuación.
- Realizarla aprovechándose o explotando en su beneficio una grave necesidad pública o del particular o particulares que resultaron perjudicados.
- Resistirse a las órdenes emanadas de la autoridad relativas a la defensa de la legalidad urbanística o su cumplimiento defectuoso.
- Iniciar las obras sin orden escrita de la dirección técnica y las modificaciones que aquél introdujere en la ejecución del proyecto sin instrucciones expresas de dicha dirección cuando tales variaciones comporten una infracción urbanística, quedando exento de responsabilidad el empresario constructor en todos aquellos casos en que justifique suficientemente haberse atendido a las instrucciones recibidas de la dirección facultativa de obra.
- La comisión de una infracción muy grave por persona a la que se haya impuesto con anterioridad una sanción firme por haber cometido alguna o algunas de las infracciones tipificadas en esta Ley.
- No haber procedido a la suspensión de las obras tras la inspección y pertinente advertencia del agente de la autoridad.

Serán circunstancias cuya concurrencia atenúe la responsabilidad de los culpables de una infracción urbanística:

- Demostrar la falta de intencionalidad en la gravedad del daño a los intereses públicos o privados afectados por la operación o actuación ilegal.
- Proceder a la reparación o adoptar medidas que disminuyan el daño causado, antes de la iniciación de las actuaciones sancionadoras.
- Proceder a la suspensión de las obras tras la inspección y pertinente advertencia del agente de la autoridad.

Serán circunstancias que, según cada caso, atenúen o agraven la responsabilidad:

- El grado de conocimiento técnico de los pormenores de la actuación, de acuerdo con la profesión o actividad habitual de la persona culpable.
- El beneficio obtenido de la infracción, o, en su caso, el haberla realizado sin consideración ninguna al posible beneficio económico que de la misma se derivare.

El TRLOTAU configura un régimen especial para las infracciones y sanciones urbanísticas en materia de gestión, parcelación, edificación y medio ambiente.

Los Municipios serán competentes para instruir y resolver los procedimientos sancionadores, en los que la sanción susceptible de ser impuesta sea de multa por importe máximo de hasta 60.000 euros en los Municipios de menos de 10.000 habitantes de derecho y hasta 300.000 euros en los restantes.



# CAPÍTULO X: RELACIONES CON OTRAS ADMINISTRACIONES

## 1.- LA COLABORACION ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

La Constitución española de 1978 diseña un nuevo modelo de organización territorial que se construye sobre la base de tres niveles de representación y participación política: el estatal, el autonómico y el local. Cada uno de estos tres niveles de gobierno goza, si bien en distinta medida, de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses y dispone de un aparato administrativo propio subordinado y dirigido por sus respectivos órganos de gobierno. En cualquier caso, los tres niveles deben considerarse, en su conjunto, como elementos de una unidad superior, que es el Estado.

Existen, por tanto, tres cuerpos de Administración, vinculados cada uno a su nivel territorial de gobierno, de modo que mantienen entre ellos una posición de independencia recíproca, de separación orgánica. Sin embargo, entre ellos suelen producirse interconexiones que, sobre todo en el ámbito local, les obliga a actuar de forma coordinada y mantener relaciones de cooperación y colaboración, en aras de una adecuada articulación en el ejercicio de sus respectivas competencias.

El Tribunal Constitucional, a lo largo de su jurisprudencia, y en relación con el deber de cooperación entre las Administraciones Públicas, ha ido perfilando y configurando los dos principios que deben regir las relaciones entre éstas.

**1. Principio de colaboración y cooperación:** supone la exigencia de que la Administración del Estado, la de las Comunidades Autónomas y la Administración Local, cuando ejerzan sus competencias, tengan en cuenta los intereses del conjunto, respeten los intereses propios de los demás, no vulnerándolos y ejerzan sus competencias en beneficio de las otras instancias, cuando ello sea posible, para que puedan cumplir con eficacia sus propias responsabilidades.

**2. Principio de lealtad constitucional:** incorporado por la legislación como criterio rector que facilite la colaboración y la cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas, y como corolario del principio general de buena fe aplicado al Derecho Público.

Para la efectividad de la coordinación y la eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, por un lado, y las Entidades Locales, por otro, deberán ajustarse a los siguientes criterios:

- Respetar el ejercicio legítimo por las otras Administraciones de sus competencias y las consecuencias que del mismo se deriven para las propias.
- Ponderar, en la actuación de las competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión esté encomendada a las otras Administraciones.
- Facilitar a las otras Administraciones la información sobre la propia gestión que sea relevante para el adecuado desarrollo por aquéllas de sus cometidos.
- Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas.

La coordinación de las competencias de las Entidades Locales entre sí y, sobre todo, con las del Estado y las Comunidades Autónomas, procederá cuando las actividades o los servicios locales trasciendan el interés propio de las correspondientes Entidades, incidan o condicionen los de aquellas Administraciones, o sean concurrentes o complementarios de los de éstas.

La cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las comunidades Autónomas, tanto en materia de servicios locales como en asuntos de interés común, se realizará con carácter voluntario, en la forma y términos previstos por las leyes, pudiendo tener lugar a través de consorcios o convenios administrativos que suscriban.

## **1.1 LAS DIPUTACIONES PROVINCIALES**

---

### **1.1.1 Las Diputaciones Provinciales en la LRSAL**

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

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

## **1.1.2 Competencias**

De acuerdo con esta nueva tipología competencial, la Provincia (Art 7) dispondrá de competencias propias, delegadas y de competencias “distintas de las propias” (lo que cabe ver, en principio, como una “anomalía” competencial, aunque paradójicamente “consentida” por la Ley)

### **Competencias propias.**

El primer apartado del artículo 36 LBRL, que no ha sido modificado por la LBRL, es muy claro al respecto, ya que expresamente indica que "son competencias propias de la Diputación o entidad equivalente las que le atribuyan en este concepto las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas (...)", estableciéndose luego un largo listado que tiene la función de mínimo garantizado por el legislador básico.

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

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

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

### **Listado del Art. 36.2**

1.- La coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada a que se refiere el apartado a) del número 2 del artículo 31. Estamos ante el ejemplo de una “competencia funcional”

2.- La asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión. En todo caso garantizará en los municipios de menos de 1.000 habitantes la prestación de los servicios de secretaría e intervención. Podría decirse que esta competencia constituye el género o gran marco de las competencias propias atribuidas a las Diputaciones provinciales en relación a los ayuntamientos, y que el resto son meras concreciones o especificaciones de la misma idea de asistencia técnica, jurídica y económica a los municipios. Además, debe recalcar que la legislación básica sobre régimen local, y la sectorial, extienden estas competencias de asistencia a los municipios por las Diputaciones a todos los ayuntamientos sin límite por razón de la población de los municipios.

Merece un comentario más detenido el nuevo inciso final del precepto en lo relativo a los servicios de secretaría e intervención, que ha sido objeto de más de un comentario, y debe interpretarse en el sentido de que cada Diputación debe tener previsto un procedimiento coherente y sostenible de asistencia a los municipios, no tanto como la asunción en su integridad del servicio y su coste, entre otras razones porque todos los ayuntamientos siguen estando obligados por la ley a mantener en sus RPTs los correspondientes puestos de trabajo (de conformidad con lo dispuesto en el Art. 92 bis LRBRL, incorporado por la LRSAL, y por el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, cuyo Art. 4 sólo exime de esa obligación a los municipios de menos de 500 habitantes que tengan un presupuesto inferior a 20.000.000 pts.).

3.- La prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal y, en su caso, supracomarcal y el fomento o, en su caso, coordinación de la prestación unificada de servicios de los municipios de su respectivo ámbito territorial. En particular, asumirá la prestación de los servicios de tratamiento de residuos en los municipios de menos de 5.000 habitantes, y de prevención y extinción de incendios en los de menos de 20.000 habitantes, cuando éstos no procedan a su prestación.

Si las anteriores son “competencias funcionales”, este apartado 3 se refiere a una competencia material

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

4.- El ejercicio de funciones de coordinación en los casos previstos en el artículo 116 bis. El Art. 116bis determina:

*“La Diputación provincial o Entidad equivalente asistirá al resto de corporaciones locales y colaborará con la Administración que ejerza la tutela financiera, según corresponda, en la elaboración y el seguimiento de la aplicación de las medidas contenidas en los planes económicos-financiero. La Diputación o Entidad equivalente propondrá y coordinará las medidas recogidas en el apartado anterior cuando tengan carácter supramunicipal, que serán valoradas antes de aprobarse el plan económico-financiero, así como otras medidas supramunicipales distintas que se hubieran previsto, incluido el seguimiento de la fusión de Entidades Locales que se hubiera acordado”.*

Por ello la intervención de la diputación se concretará en tres fases:

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

5.- Asistencia en la prestación de los servicios de gestión de la recaudación tributaria, en periodo voluntario y ejecutivo, y de servicios de apoyo a la gestión financiera de los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.

6.- La prestación de los servicios de administración electrónica y la contratación centralizada en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.

La posibilidad de prestación de servicios de contratación centralizada por las Diputaciones provinciales se recoge desde 2011 en los Arts. 203 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

7.- El seguimiento de los costes efectivos de los servicios prestados por los municipios de su provincia.

Es otra novedad de la LRSAL. Cuando la Diputación detecte que estos costes son superiores a los de los servicios coordinados o prestados por ella, deberá ofrecer a los municipios su colaboración para una gestión coordinada más eficiente de los servicios que permita reducir estos costes

8.- La aprobación anual del plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal, en cuya elaboración deben participar los Municipios de la Provincia.

La única novedad aquí es la incorporación del análisis de costes de los servicios municipales, y sus efectos, aunque no encaja demasiado bien en lo que ha sido la gestión tradicional de estos planes provinciales, y que debe ser objeto de examen más detenido.

9.- Asegurar el acceso de la población de la Provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal, y a la mayor eficacia y economía en la prestación de éstos mediante cualesquiera fórmulas de asistencia y cooperación municipal.

10.- Garantizar el desempeño de las funciones públicas necesarias en los Ayuntamientos y les presta apoyo en la selección y formación de su personal sin perjuicio de la actividad desarrollada en estas materias por la Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas.

11.- Da soporte a los Ayuntamientos para la tramitación de procedimientos administrativos y realización de actividades materiales y de gestión, asumiéndolas cuando aquéllos se las encomienden.

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

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

Por otra parte la legislación sectorial, además de lo ya concretado sobre consumo atribuye muchas más competencias y facultades de actuación a la Diputaciones Provinciales, normalmente ajenas a la asistencia a los municipios. Entre otras muchas y sin ánimo exhaustivo, podemos señalar las siguientes:

- Carreteras Tanto la Ley estatal 25/1988, de 29 de julio, de Carreteras, como la legislación Autonómica atribuyen competencias en materia de carreteras a las Diputaciones Provinciales.
- Cooperación Internacional.- La Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, en su Art. 20 señala que:
  - La cooperación para el desarrollo que se realice desde las Comunidades Autónomas y las Entidades locales, expresión solidaria de sus respectivas sociedades, se inspira en los principios objetivos y prioridades establecidas en la sección 2.ª del capítulo I de la presente Ley.
  - La acción de dichas entidades en la cooperación para el desarrollo se basa en los principios de autonomía presupuestaria y autorresponsabilidad en su desarrollo y ejecución, debiendo respetar las líneas generales y directrices básicas establecidas por el Congreso de los Diputados a que se refiere el artículo 15.1 de la presente Ley y el principio de colaboración entre Administraciones públicas en cuanto al acceso y participación de la información y máximo aprovechamiento de los recursos públicos.

Por último recordar que en Castilla La Mancha la Ley 2/1.991, de 14 de marzo, de Coordinación de Diputaciones, en su preámbulo, plantea , como necesaria la coordinación de las Administración Autónoma y las Diputaciones, máxime cuando ambas tienen su ámbito de actuación circunscrito al mismo territorio y, en determinadas materias, a parecidos campos competenciales, regulándolas en dicha ley.

## 1.2 FEMP

---

Existe otro tipo de participación entre las diferentes administraciones locales como La **Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP)** que es una Asociación de Entidades Locales que agrupa Ayuntamientos, Diputaciones,

Consejos y Cabildos Insulares. **Las Federaciones Regionales de Entidades Locales** son asociaciones que se crean en las Comunidades Autónomas, con el objetivo último de defender los intereses de las entidades participantes dentro de su ámbito territorial. **En Castilla la Mancha es la Federación de Municipios y Provincias de Castilla La Mancha**

La FEMP quedó constituida al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y fue declarada como Asociación de Utilidad Pública mediante Acuerdo de Consejo de Ministros de 26 de junio de 1985.

Se regirán por sus estatutos, aprobados por los representantes de las entidades asociadas, los cuales deberán garantizar la participación de sus miembros en las tareas asociativas y la representatividad de sus órganos de gobierno.

La Ley 27/2013 ha ampliado el ámbito funcional de estas asociaciones, ya que junto con la función de formalización de convenios con las distintas AAPP; se prevé la posibilidad de que ostenten la consideración de entidades colaboradoras de subvenciones de las que puedan ser beneficiarias las Entidades locales. De igual forma, y afectos de contratación se les podrán adherirse al sistema de contratación centralizada e incluso centrales de contratación, respecto a las cuales podrán adherirse las entidades locales posteriormente

La Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha es una asociación constituida por aquellos Municipios, Provincias y otras Entidades Locales de la región que voluntariamente lo decidan, para la defensa y promoción de las autonomías locales, de acuerdo con lo previsto en la Constitución y el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Su ámbito territorial es el de la Comunidad Castellano-Manchega, y que se rigen por sus Estatutos aprobados en la Asamblea General Extraordinaria de 16/02/2002, y su Reglamento de Régimen Interno aprobado por Consejo Regional de la Federación el 10/06/2014.

---

## **2.- REMISIÓN DE INFORMACIÓN**

---

El artículo 56 de la LBRL establece la obligatoriedad de las Entidades locales de remitir a Administraciones del estado y de las Comunidades Autónomas, en los plazos y forma reglamentaria se determinen, copia o en su caso extracto comprensivo de los actos y acuerdos de las mismas. Los Presidencias, y de forma inmediata, la secretaría de las Corporaciones Locales será responsable del cumplimiento de este deber. El Decreto 181/2002 de la Consejería de Administraciones Públicas, establece en su artículo 1º que a los efectos de previstos en los artículo 56 ,65 y 66 de la LBRL, las entidades locales comprendidas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, deben remitir copia, o en su caso, extracto de sus actos y acuerdos a la Delegación Provincial de la Junta de Comunidades de su respectiva provincia.

La administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas pueden solicitar ampliación de la información señalada, que deberá remitirse en el plazo

máximo de veinte días hábiles, excepto en el caso previsto en el Art. 67 de la mencionada Ley. En Castilla La Mancha corresponderá a la persona titular de la respectiva Delegación Provincial de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

En estos casos se suspende el cómputo de plazos para requerir la anulación, que se reanuda a partir de la recepción de la documentación interesada.

### **3.- REQUERIMIENTOS E IMPUGNACIONES**

El Art. 63.1 a) LBRL otorga legitimación a la Administración del Estado y la de las Comunidades autónomas para recurrir los actos locales.

El Decreto 181/2002 de 26 de diciembre de la Consejería de Administraciones Públicas, regula los órganos de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha a los que se deberá remitir los actos y acuerdos de la Entidades Locales, así como órganos competentes en materia de tráfico jurídico de bienes de las referidas Entidades.

Los artículos 65, 66, 67, de la LBRL desarrollan tres supuestos y procedimientos de impugnación en atención a los vicios de que puedan adolecer los actos locales que son:

- Impugnación de actos y acuerdos locales que infrinjan el Ordenamiento Jurídico. El artículo 65,1 dice que cuando la Administración del estado o la de las Comunidades autónomas considere, en el ámbito de las respectivas competencias, que un acto o acuerdo de alguna entidad local infringe el ordenamiento jurídico, podrá requerirla para que anule dicho acto en el plazo de un mes. El requerimiento debe ser motivado y expresar la normativa que se estime vulnerada. Se formulará en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del acuerdo. Que se puede interrumpir por requerirse el envío de documentación complementaria. La Jurisprudencia ha considerado el requerimiento similar al recurso de reposición, en el sentido de que permite al ente local requerido anular el acto, previa audiencia de los interesados afectados por el acto de cuya anulación se trate. Por su parte el artículo 3 del citado Decreto 181/2002 establece, que la impugnación de estos acuerdos, corresponderá a los letrados y las letradas del Gabinete Jurídico, de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, a iniciativa de la persona titular de la Delegación Provincial de la Junta de Comunidades o de la Consejería competente por razón de la materia, previo acuerdo del Consejo de Gobierno.
- Impugnación de actos y acuerdos que menoscaben competencias del Estado o de las Comunidades Autónomas o excedan de la competencia del ente local. Según el artículo 66 de la LRBRL, estos acuerdos podrán ser impugnados por cualquiera de los procedimientos previstos en el

artículo 65. También para la impugnación de estos acuerdos rige el artículo 3 del citado Decreto 181/2002.

- Actos o acuerdos locales que atenten gravemente al interés general de España. El artículo 67 LRBRL regula el supuesto de que un acto o acuerdo local atente gravemente al interés general de España, en este caso sólo la Delegación de Gobierno puede seguir el procedimiento que este precepto establece:
  - Requerimiento ante el ente local para que anule el acto o acuerdo. Requerimiento que debe formularse en el plazo de diez días siguientes al de la recepción de la comunicación del acta o extracto en el que se contenga dicho acto. Si solicita ampliación de información, el plazo que tiene el ente local para facilitarla es de cinco días., interrumpiéndose entre tanto el plazo para requerir.
  - El ente requerido dispone del plazo fijado para, para proceder a anular el acto, rechazar el requerimiento o no contestar.
  - La Delegación de Gobierno en el plazo de los diez días siguientes al de la finalización del plazo establecido para que el ente local conteste al requerimiento, podrá suspender la ejecutividad de acto o acuerdo local y adoptar las medidas pertinentes para la protección del interés de España.
  - Una vez acordada la suspensión, el delegado de Gobierno debe interponer el recurso contencioso-administrativo.

## **4.- INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

El artículo 60 LRBRL establece que cuando una entidad local incumpliera las obligaciones impuestas directamente por la Ley de forma que tal incumplimiento afectara al ejercicio de competencias de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, y cuya cobertura económica estuviera legalmente o presupuestariamente garantizada, deberán recordarle su cumplimiento concediéndole el plazo necesario. Si trascurrido dicho plazo, nunca inferior a un mes, el incumplimiento persistiera, se procederá a adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de la obligación a costa y en sustitución de la entidad local.

## **5.- LAS RELACIONES CON LAS ENTIDADES LOCALES EN CASTILLA-LA MANCHA**

La Ley 3/1991 de 14 de marzo de Entidades locales de Castilla La Mancha regula el régimen jurídico de las entidades locales, así como el desarrollo del artículo 30.5 del Estatuto de Autonomía, en su preámbulo establece que la Comunidad es consciente de que el Municipio constituye el nivel básico de la

organización territorial de Castilla La Mancha, que permite hacer más efectiva la participación ciudadana en la adopción de las decisiones públicas que le afectan directamente.

Se potencia las figuras asociativas de los Municipios, tanto para la prestación de servicios, (Mancomunidades) como para el funcionamiento de los mismos.

También crea el Fondo Regional de Cooperación Local, del que se ha hablado anteriormente en otro capítulo, con el fin de cooperar con cargo a los Presupuestos Generales de Castilla La Mancha con las entidades locales para la financiación de sus municipios.

Se crea el Consejo Regional de Municipios como cauce permanente y ordinario de las relaciones de las Comunidades Autónomas con los Municipios y Mancomunidades.

La Comunidades Autónoma, en el ejercicio de sus respectivas competencias, encomiendan la regulación, gestión, control y prestación de las competencias delegadas a los municipios, que deben ejercerlas en los términos establecidos en la disposición o en el acuerdo de delegación, según corresponda, y deben prever técnicas de dirección y control de oportunidad y eficiencia. La delegación ha 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, determinando el alcance, contenido, condiciones y duración de esta, que no puede ser inferior a 5 años, así como el control de eficiencia que se reserve la Administración delegante y los medios personales, materiales y económicos, que esta asigne sin que pueda suponer un mayor gasto de las administraciones públicas a delegación debe acompañarse de una **memoria económica** donde se justifiquen los principios de mejora de la eficiencia de la gestión pública, la contribución para eliminar duplicidades administrativas y su carácter acorde con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, así como la valoración del impacto en el gasto de las administraciones públicas afectadas sin que, en ningún caso, pueda conllevar un mayor gasto de las mismas. (LBRL Art. 7.3 redacción de la Ley 27/2013)

Por último en el ámbito de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha determina que la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa concentrará la mayoría de las potestades que la legislación atribuye a las CCAA respecto a las Entidades Locales. Así el Decreto 82/2015, de 14 de julio, atribuye a la referida Viceconsejería las siguientes funciones:

- El estudio y propuesta en materia de personal, organización, bienes y servicios de las Entidades Locales de Castilla-La Mancha.
- La gestión del Fondo Regional de Cooperación Local.
- La secretaría administrativa de los órganos de representación de los Municipios y Provincias en las instituciones de la Junta de Comunidades.

- La promoción de actividades de cooperación con las Entidades Locales de la Región, el fomento de Mancomunidades de Municipios y del asociacionismo municipal.
- La constitución y disolución de Agrupaciones municipales a efectos del sostenimiento en común de puestos reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter estatal.
- Las autorizaciones en materia de bienes de las Entidades Locales, siempre que no estén atribuidas a otro órgano de la Administración de la Junta de Comunidades.
- La designación de empleados/as públicos de la Administración de la Junta de Comunidades para su participación en los órganos de selección de procesos selectivos convocados por las Entidades Locales, a solicitud de éstas, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 10.1.m) de este Decreto.
- La creación, clasificación, supresión y provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- La exención de la obligación de mantener el puesto de trabajo con funciones públicas de Secretaría, cuya responsabilidad administrativa esté reservada a personal funcionario con habilitación de carácter estatal.
- El nombramiento del funcionariado interino para ocupar puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- La tramitación de las peticiones de dictámenes que las Corporaciones Locales formulen al Consejo Consultivo.
- La iniciación, tramitación y propuesta de resolución de los procedimientos de revisión de oficio, responsabilidad patrimonial y recursos administrativos, cuando se refieran a resoluciones dictadas en materia de personal, organización, bienes y servicios de las Entidades Locales por la persona titular de la Viceconsejería o de la Consejería.
- La instrucción y emisión del informe vinculante sobre inexistencias de duplicidades establecido en el apartado 4 del artículo 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

---

## **6.- RELACIONES CON OTRAS ENTIDADES EUROPEAS**

---

España se encuentra actualmente en la Unión Europea, y debe cumplir con las directivas dictadas por la misma, entre ellas el deber de colaboración con las administraciones de otros países europeos.

La directiva de servicios 2006/123/CE, incluida en la Legislación estatal española, y autonómica en sus competencias, establece la necesidad de Instalación de un SISTEMA ELECTRÓNICO DE COOPERACIÓN

ADMINISTRATIVA ENTRE EEMM. (SISTEMA INFORMACIÓN DE MERCADO INTERIOR – IMI). La Directiva de Servicios afecta plenamente a la Administración local en tres ámbitos: adecuación de la normativa, ventanilla única y cooperación administrativa.

La SD establece una obligación general a los Estados miembros de:

- Prestarse asistencia recíproca:
- Responder a las solicitudes de información recibidas cuando sean necesarias para la supervisión de un prestador particular (Art. 28.1).
- Llevar a cabo, en caso necesario, controles, inspecciones e investigaciones e informar de los resultados al Estado miembro solicitante (Art. 28.3).
- El Estado miembro consultado tiene la obligación de responder lo antes posible y por medios electrónicos (Art. 28.2).
- La Comisión está obligada a establecer, en cooperación con los EEMM, un sistema electrónico de intercambio de información: IMI (Art. 34.1)
- Si un Estado miembro no cumple con su obligación de asistencia recíproca la Comisión adoptará medidas apropiadas, incluido el procedimiento establecido en el artículo 226 del Tratado (Art. 28.8).

La Decisión 2008/49/CE establece el IMI como el sistema electrónico para el cumplimiento de los requisitos de cooperación administrativa establecidos en la SD.

El uso de IMI es por tanto obligación legal para resolver la cooperación administrativa en el marco de la SD (y otras que están o se irán incorporando al sistema).

## **CAPÍTULO XI:**

# **POLITICAS AUTONÓMICAS DE FOMENTO DE LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES**

La proximidad de las Administraciones Locales con sus habitantes, las convierten en la institución clave para atender las necesidades básicas de mujeres y hombres, con lo que adquiere un elevado protagonismo su papel motor y garante del bienestar social, y por ende, de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, en el interior del municipio.

Actualmente, la normativa europea, estatal y la de Castilla-La Mancha en materia de igualdad entre mujeres y hombres, establece con rotundidad la necesidad de integrar la igualdad en todas las políticas y a todos los niveles, aplicando medidas que combinen la mejora del acceso y permanencia de las mujeres a los diferentes ámbitos de la vida económica, social y política, así como la distribución equitativa de los recursos y bienes sociales.

La perspectiva de género es imprescindible en una Política Local de Igualdad.

- Hacer visibles las relaciones y los papeles socio-económicos de mujeres y hombres, sus diferencias de disponibilidad y acceso a los recursos, así como a la toma de decisiones
- Detectar los factores de desigualdad en los distintos ámbitos y dónde se originan.
- Conocer y analizar las condiciones de vida hombres y mujeres y sus posiciones en la realidad.
- Proponer estrategias y soluciones (por ej. Planes de igualdad) a los problemas prácticos que reflejan la desigualdad.

La transversalidad de la perspectiva de género es el proceso de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se planifique, bien sea legislación, políticas o programas, en todas las áreas y en todos los niveles de las administraciones públicas. Esta estrategia pretende que los temas de género se incorporen a las agendas políticas como temas prioritarios. Es decir, que formen parte de la elaboración, puesta en marcha, seguimiento y evaluación de las políticas y de los programas en todas las esferas políticas, económicas y sociales, beneficiando igualmente a hombres y mujeres, eliminando cualquier forma de discriminación. Su objetivo final es conseguir la igualdad de género.

Como se ha indicado, una buena herramienta para incorporar la perspectiva de género en las políticas públicas es el diseño y aprobación de un Plan Local de Igualdad. Es un plan de trabajo. Debe estar recogido en un documento escrito y

aprobado con el compromiso del Pleno. Trata de incidir en un problema social -la desigualdad entre mujeres y hombres -y no en "problemas de las mujeres", presentando una propuesta adecuada para una realidad concreta.

¿Para qué un plan de igualdad? Para disponer de un instrumento de cambio que modifique las estructuras sociales que perpetúan los roles tradicionalmente asignados a mujeres y hombres y que provocan desigualdades, visibilizando las discriminaciones de género que persisten en el municipio, su carácter estructural y la pertinencia de la acción pública al respecto y genera un discurso común y el uso de los recursos se hace más eficaz y eficiente.

Un Plan Local de Igualdad puede abordar los siguientes temas: Institucionalización del principio de igualdad; Conciliación y corresponsabilidad; Lucha contra la violencia de género; Autonomía económica/ empleo; Educación /formación/ cultura/ deporte; Salud /mayores/ juventud; Participación ciudadana /convivencia

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, recoge esta idea y señala a las entidades locales como agentes fundamentales en la consecución de una sociedad más igualitaria. En su Art. 21 dice lo siguiente: " Las entidades locales integrarán el derecho de igualdad en el ejercicio de sus competencias y colaborarán, a tal efecto, con el resto de las Administraciones públicas".

En el ámbito autonómico, La Ley de Igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha, de 18 de noviembre 2010, se pronuncia en el mismo sentido.

## **1.- LEY 12/2010, DE 18 DE NOVIEMBRE, DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE CASTILLA-LA MANCHA**

### **1.1 OBJETO DE LA LEY**

El objeto de esta ley es promover las condiciones que hagan efectivo y real el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres y remover los obstáculos que impiden o dificultan su plenitud, estableciendo las medidas dirigidas a prevenir y combatir la discriminación por razón de sexo.

### **1.2 FINES DE LA LEY**

Alcanzar la igualdad real entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida.

Asimismo son fines de la ley, la erradicación de cualquier forma de discriminación por razón de sexo, directa o indirecta, y lograr una sociedad más democrática, justa y solidaria, en la que el desarrollo de todas las personas esté

en función de sus capacidades personales y no venga impuesto por las reglas de género.

## **1.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN**

---

Es de aplicación a todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha estableciendo de forma expresa que será de aplicación a las entidades que integran la Administración Local, sus organismos autónomos, consorcios, fundaciones y demás entidades con personalidad jurídica propia en los que sea mayoritaria la representación directa de dichas entidades.

## **1.4 PRINCIPIOS DE LA LEY**

---

Principios de actuación de la ley que deben regir y orientar las actuaciones de las Administraciones Públicas, incluida la Administración Local, son los siguientes:

- La integración de la igualdad de trato y de oportunidades en todas las políticas públicas.
- La incorporación de la perspectiva de género en todas las políticas públicas de las Administraciones de Castilla-La Mancha.
- La incorporación de la transversalidad de género en todas las políticas y acciones públicas, en cualquier área de actuación de la administración correspondiente.
- La especial protección del derecho a la igualdad de trato de aquellas mujeres o colectivos de mujeres que se encuentren en situación de vulnerabilidad
- La corresponsabilidad en el ámbito doméstico y familiar, fomentando la conciliación de la vida personal, familiar y profesional de mujeres y hombres.
- El impulso a las empresas establecidas en la Región, para la negociación con la representación sindical de Planes de conciliación y de igualdad, así como de medidas dirigidas a la plena incorporación de las mujeres al mercado de trabajo, atendiendo especialmente a aquellas mujeres que están en situación de vulnerabilidad.
- La implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo y su fomento en la totalidad de las relaciones sociales.
- La participación y representación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos públicos de decisión.
- La protección de la maternidad como una función social necesaria para toda la sociedad, con asunción de los efectos derivados del embarazo, parto y lactancia.

- La exigencia del cumplimiento del principio de igualdad y no discriminación por razón de sexo en todas las actuaciones financiadas por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- La erradicación de la violencia de género, la violencia familiar y todas las formas de acoso sexual y acoso por razón de género.

## **1.5 INSTITUCIONES, ORGANISMOS Y UNIDADES PARA EL IMPULSO DE LA LEY**

---

El Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha será el encargado de impulsar las actuaciones ejecutivas de esta Ley, la elaboración de planes de igualdad del Gobierno de Castilla-La Mancha, la coordinación de las unidades de igualdad y la evaluación de la eficacia de las medidas adoptadas.

La Unidad de Igualdad de género que será responsable de promover la efectiva transversalidad de la igualdad y la incorporación de la perspectiva de género en el análisis de la realidad y la planificación de acciones públicas que dependan de ese departamento.

La Comisión de Igualdad, integrada paritariamente por representantes de la Consejería con competencia en la materia de economía y hacienda y el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha para emitir el informe de impacto de género al anteproyecto de Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma, impulsar y fomentar la preparación de los presupuestos de cada Consejería con perspectiva de género y colaborar con las diversas Consejerías, empresas y organismos públicos dependientes para que incorporen la perspectiva de género a la planificación económica.

El Centro de Estudios de Investigaciones de la Igualdad de Género.

## **1.6 RECONOCIMIENTO DE DERECHOS BÁSICOS PARA LA IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES Y LA NO DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO**

---

### **Derecho al empleo**

- Garantiza la igualdad de trato y oportunidades en el empleo

### **Derecho a la representación y participación equilibrada**

- Garantiza la igualdad en el acceso a la representación pública

### **Derecho a la corresponsabilidad familiar y doméstica**

- Garantiza el derecho y el deber de mujeres y hombres a compartir las responsabilidades familiares, en particular las tareas domésticas y el cuidado de las personas dependientes

### **Derecho a vivir sin violencia de género**

- Se promoverán actuaciones de sensibilización, prevención y asistencia

### **Derecho a la protección de la salud con perspectiva de género**

- Garantiza la asistencia médica especializada a través del sistema de salud pública en salud reproductiva y sexual, embarazo, contracepción, interrupción voluntaria del embarazo y maternidad

### **Derechos sociales básicos con perspectiva de género**

- Incorpora la perspectiva de género a todos los servicios públicos y programas dirigidos a personas en situación de pobreza, exclusión social o con discriminaciones múltiples

### **Derecho a la vivienda**

- Garantiza el derecho preferente a la adjudicación de vivienda a las mujeres en situación de especial vulnerabilidad (víctima violencia de género, exclusión social, discriminación múltiple, sola con cargas familiares)

### **Derechos de las mujeres que viven en el medio rural**

- Garantiza formación y acceso a equipamientos, promoción de servicios de conciliación, programas formativos, cooperativismo femenino.
- Se elaborará un censo voluntario de mujeres que viven en el medio rural

### **Derechos de las mujeres jóvenes**

- Fomento del empleo en mujeres menores de 30 años

### **Derechos de las mujeres mayores**

- Garantiza ayudas económicas a las mujeres y hombres mayores de 65 años que vivan solos y que no perciban pensiones en cantidad superior a una pensión no contributiva, siempre que no dispongan de otros ingresos o éstos sean compatibles con la misma, todo ello en los términos que reglamentariamente se establezcan.
- Acceso preferente a las plazas de residencia de mayores de la red pública para las mujeres mayores de 65 años víctimas de violencia de género

### **Derechos de las mujeres viudas**

- Ayuda económica a las mujeres viudas con responsabilidades familiares cuyo volumen de ingresos sea de cuantía inferior a la cantidad que reglamentariamente se establezca.

## **Derechos de las mujeres con diferentes discapacidades**

- Derecho a la información asequible y adecuada a sus necesidades. Se facilitará la formación y los equipamientos adecuados

## **Derechos de las mujeres inmigrantes**

- Garantiza el derecho a la información de los derechos y recursos existentes

## **Derechos de las mujeres prostituidas**

- Se les declara beneficiarias de todos los derechos contemplados en la Ley 5/2001, de prevención de malos tratos y de protección a las mujeres maltratadas.

## **1.7 MEDIDAS ACTIVAS PARA IMPLANTAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE HOMBRES Y MUJERES**

---

La Ley contempla diversas medidas de acción positiva dirigidas a implementar la igualdad en aquellas áreas donde las mujeres están infrarrepresentadas o que, debido a la estructura socio-familiar, se encuentran con obstáculos que les dificultan para acceder a las mismas oportunidades que los hombres (educación, empleo, salud y bienestar social y medios de comunicación).

### **1.7.1 Educación**

En ámbito de la educación no universitaria, la Administración educativa regional deberá aplicar la transversalidad de la igualdad en todas las actuaciones que correspondan a la comunidad educativa, y consolidar la coeducación en todos los niveles, grados y modalidades del sistema educativo, garantizando y fomentando la formación de mujeres y hombres en función de sus potencialidades, sin prejuicios de género (con especial referencia al contenido de los libros de texto y material curricular utilizados en los centros públicos y concertados, a la formación del profesorado y a los Consejos escolares).

En la enseñanza universitaria, la JCCM fomentará una serie de actuaciones en materia de igualdad de trato y oportunidades (la representación equilibrada de mujeres y hombres en los órganos colegiados y comités de personas expertas de las universidades, la creación de cátedras de estudios de género, etc).

### **1.7.2 Empleo**

En el ámbito empresarial, la JCCM se propone incentivar el empleo femenino, fomentando la igualdad de oportunidades mediante una serie de actuaciones en materias tales como la concertación y diálogo social, la

contratación pública o la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en las empresas.

Respecto al empleo público, las Administraciones Públicas de la región llevará a cabo las medidas necesarias para alcanzar la igualdad efectiva en el acceso y promoción al empleo público (igualdad retributiva, participación equilibrada en todos los puestos, cuerpos y categorías, conciliación de la vida personal, familiar y laboral).

Destaca en este ámbito: la previsión de la elaboración de un Plan de Igualdad de Oportunidades en la Función Pública, por parte de la Administración de la JCCM y diversas medidas garantistas en materia de embarazo, maternidad y paternidad.

Por resolución de 21 febrero 2011, de la Dirección General de Trabajo e Inmigración, se acuerda el depósito y se dispone la publicación del Acuerdo de la mesa general de negociación de 19 enero 2011, por el que se aprueba el Plan de Igualdad de Oportunidades para empleadas y empleados públicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. 2 marzo).

Tanto para las empresas públicas como para las privadas, la Ley prevé la concesión reglada del “**Distintivo de excelencia**” por parte de la JCCM, cuando acuerden planes de igualdad, conciliación y responsabilidad social empresarial con sindicatos o representantes del personal, valorable a efectos de ayudas, contratos y concursos públicos.

### **1.7.3 Salud y bienestar**

La Administración sanitaria incorporará la perspectiva de género en todos los planes, estudios e investigaciones relacionados con la salud, teniendo en cuenta las diferentes situaciones, condiciones de vida y trabajo de las mujeres y hombres y su incidencia en la salud, y considerando el acoso sexual y el acoso relacionado con el género en el trabajo como un riesgo profesional que afectan a la salud laboral.

Asimismo, la Administración sanitaria garantizará el derecho a la protección de la salud de las mujeres, prestando especial atención a sus ciclos vitales y necesidades específicas por razón de sexo, a través de diversas medidas (tales como garantizar en el SESCAM una asistencia médica especializada en materia de salud reproductiva sexual, embarazo, contracepción y maternidad, así como la prevención de enfermedades prevalentes, etc.).

Finalmente, destaca la previsión de una participación equilibrada de hombres y mujeres en los representantes designados por las Administraciones Públicas en los órganos colegiados de la sanidad pública.

### **1.7.4 Medios de comunicación y publicidad:**

En cuanto a los medios de comunicación de titularidad pública, los que subvencionen o en los que participen las Administraciones públicas de Castilla-La

Mancha, transmitirán una imagen igualitaria, plural y no estereotipada de mujeres y hombres en la sociedad, promoverán el conocimiento y la difusión de la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, utilizarán un lenguaje no sexista y respetarán el principio de participación equilibrada entre mujeres y hombres en sus órganos de administración.

Además, a los efectos de prevención de la discriminación por razón de sexo, se designará una persona experta en género, responsable de la supervisión de las publicaciones, emisiones o programas.

Por lo que respecta a los medios de comunicación social de titularidad privada, corresponden a la JCCM las siguientes actuaciones de fomento: velar por la transmisión de una imagen de la mujer igualitaria y no discriminatoria; promover la formación en género de las y los profesionales de tales medios; elaborar recomendaciones, cláusulas marco y códigos; asesorar para la elaboración por los medios de comunicación de un manual de estilo para el tratamiento informativo de la violencia de género; y fomentar el cumplimiento del principio de participación equilibrada entre mujeres y hombres en sus órganos de administración.

En lo que se refiere a la publicidad, la JCCM velará por que la publicidad ofrezca una imagen igualitaria, plural y no estereotipada de la mujer, sin que pueda emitirse o editarse publicidad que fomente o induzca a la prostitución de mujeres.

Se legitima al Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha para la interposición de acciones de rectificación y cese de la publicidad discriminatoria.

## **1.8 MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO**

---

### **1.8.1 Definiciones**

- Acoso sexual: cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- Acoso por razón de sexo: cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Ambos acosos se considerarán discriminatorios en todo caso, así como también el condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o por razón de sexo.

### **1.8.2 Medidas concretas:**

- Preventivas del acoso sexual y del acoso por razón de sexo (Art. 54).

- Preventivas de la discriminación retributiva (Arts. 55 y 56).
- Medidas administrativas contra la discriminación por razón de sexo, referidas a la contratación administrativa y al distintivo de excelencia a empresas (Arts. 57 y 58).

## **1.9 ENTIDADES NO GUBERNAMENTALES COLABORADORAS PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA IGUALDAD:**

---

a) Asociaciones de Mujeres: a través de encuentros locales, regionales, nacionales e internacionales y mediante la creación de Consejos Locales de la Mujer, así como con su incorporación en los consejos consultivos y asesores de naturaleza pública de Castilla-La Mancha.

b) Organizaciones sindicales y empresariales.

c) Organizaciones vecinales y de consumidores.

d) Colegios y asociaciones profesionales.

## **1.10 MODIFICACIÓN DE LA LEY 5/2001, DE 17 DE MAYO, DE PREVENCIÓN DE MALOS TRATOS Y DE PROTECCIÓN A LAS MUJERES MALTRATADAS**

---

Modificación de la Ley 22/2002, de 21 de noviembre, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha: Se modifica su ámbito de aplicación (Art. 2), ampliándolo a las mujeres que dentro del territorio de la Comunidad Autónoma estén sometidas a trata con fines de explotación sexual, prostitución o comercio sexual. Véase la Disposición final tercera de la Ley de Igualdad.

## **2.- LEY 5/2001, DE 17 DE MAYO, DE PREVENCIÓN DE MALOS TRATOS Y DE PROTECCIÓN A LAS MUJERES MALTRATADAS DE CASTILLA-LA MANCHA**

---

Tiene por objeto prevenir la violencia contra las mujeres, así como proteger y asistir a las víctimas, ordenando y ampliando los instrumentos legales que garanticen la sensibilización, prevención y asistencia a mujeres víctimas de violencia de género.

## **2.1 MEDIDAS DE SENSIBILIZACIÓN:**

---

Medidas relacionadas con la investigación sobre las causas y las consecuencias de la violencia contra las mujeres, así como sobre la eficacia de las medidas aplicadas para impedir la y reparar sus efectos.

Actuaciones de prevención en el ámbito educativo donde se garantice la efectiva igualdad de derechos entre hombres y mujeres.

Programa de formación al que podrán tener acceso todos los profesionales relacionados con el objeto de esta Ley, como son los docentes, sanitarios, trabajadores sociales, empleados de la administración Local, de la administración regional, de la administración de Justicia, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado y Policía Local.

Plan de ayudas económicas para las asociaciones que llevan a cabo actividades para erradicar la violencia contra las mujeres.

La Administración Regional realizará campañas de sensibilización contra la violencia hacia las mujeres. Se impulsará todo tipo de manifestaciones culturales y artísticas que propongan estrategias o espacios eficaces para sensibilizar a la sociedad en la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres.

## **2.2 MEDIDAS DE ACCIÓN PREVENTIVA:**

---

Las medidas de acción preventiva a través de los Centros de la Mujer garantizando la asistencia jurídica y psicológica a todas las mujeres víctimas de violencia de género de Castilla-La Mancha.

El Instituto de la Mujer convoca anualmente subvenciones dirigidas a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la gestión y el funcionamiento de centros de la mujer, casas de acogida y centros de urgencia en Castilla-la Mancha. Normativa reguladora del funcionamiento de los Centros de la Mujer y Casas de Acogida en Castilla-La Mancha.

- Los centros de la mujer dispondrán en su caso de las siguientes áreas de trabajo: jurídica, psicológica, social y laboral y como mínimo dependiendo del ámbito de cobertura del mismo del personal necesario para cubrir el área jurídica y el área psicológica.
- El objetivo de los Centros de la Mujer será ofrecer en su demarcación asignada y a la comunidad general, información que favorezca la sensibilización sobre la igualdad y la no discriminación por razón de género, realizando programas y actuaciones sociales destinadas a la prevención de desigualdades por razón de género, así como a la actuación e intervención en este medio.
- El Centro ofrecerá a las mujeres de forma gratuita información sobre sus derechos e igualdad de oportunidades, facilitando orientación y asesoramiento en materia jurídica, psicológica, empleo, empresas, recursos sociales y promoción social, realizando proyectos y actividades

que permitan la plena incorporación de la mujer en la vida social, superando desigualdades y cualquier tipo de discriminación.

## **2.3 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS:**

Las medidas de atención a las víctimas a través de los Centros de Urgencia y Casas de acogida que proporcionarán apoyo inmediato y protección a las mujeres víctimas de la violencia y a sus hijos/as.

Su finalidad no es únicamente dar alojamiento y protección a las mujeres y sus hijas e hijos, dando respuesta a situaciones de urgencia, sino también procurar, a través de una atención integral y una intervención jurídica, psicológica y social, la superación de la situación de violencia padecida, su recuperación y reformulación de su proyecto personal de vida. La red de recursos de acogida está integrada por dos Centros de Urgencia 24 horas, dos Centros de Atención Integral, ocho Casas de Acogida, de las que dos cuentan además con plazas de urgencia, dos Casas de Acogida para Mujeres Jóvenes y plazas para Mujeres Víctimas de Tráfico y Explotación Sexual.

Derecho preferente para la adjudicación de viviendas de promoción pública y para las ayudas regionales de acceso a viviendas de protección oficial a las mujeres víctimas de malos tratos.

Además de medidas relacionadas con la integración sociolaboral con subvenciones a empresas o entidades que contraten a mujeres víctimas de violencia y a ellas mismas cuando se constituyan en trabajadoras autónomas.

### **Servicio de Atención Permanente Línea 900**

- Es un servicio telefónico gratuito, de ámbito regional, dirigido a mujeres víctimas de violencia de género, que funciona las 24 horas del día, los 365 días del año y ofrece una atención adecuada, con relación a las pautas de conducta a seguir, así como información sobre derechos y recursos ante situaciones de emergencia por malos tratos hacia las mujeres y sus hijas e hijos.

Existe un servicio permanente de información, asistencia y asesoramiento para mujeres con dispositivos de alarma de localización inmediata, además el Centro de Atención de Urgencias 112 de Castilla-La Mancha desviará las llamadas de los teléfonos específicos de atención a las mujeres que sufren violencia de género.

Otros servicios y prestaciones destinados a mujeres víctimas de violencia de género.

#### **1. Dispositivos de Localización Inmediata.**

- D.L.I. Nacional. Protocolo del Servicio ATENPRO.
- D.L.I. Regional. Protocolo de Coordinación entre el Servicio de Atención de Urgencias 112 y el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

2. Protocolo de actuación y coordinación entre el Instituto de la Mujer y el Consejo de la Abogacía de Castilla-La Mancha para la implementación del Programa de Asistencia Jurídica a víctimas de violencia de género.

3. Prestaciones económicas destinadas a mujeres víctimas de violencia de género.

- Prestaciones de ámbito regional:
  - Ayudas de solidaridad.
  - Ayudas sociales.
- Prestaciones de ámbito nacional:
  - Renta activa de inserción.
  - Ayudas económicas para víctimas de delitos violentos.

En materia de violencia de género es importante la coordinación institucional como forma eficaz de prevenir e intervenir en violencia de género.

## *Directorio*



**PRESIDENCIA**  
**DE LA JUNTA DE**  
**COMUNIDADES DE**  
**CASTILLA-LA MANCHA**

**Palacio de Fuensalida**

Plaza del Conde, 2  
45071 Toledo  
☎ 925 26 76 00

**PRESIDENTE**

*Emiliano García-Page Sánchez*  
Plaza del Conde, 2  
45071 Toledo

**Secretaría General**

**Secretario General**

*Rafael Perezagua Delgado*  
Plaza del Conde, 2  
45071 Toledo  
☎ 925 26 76 00

**Gabinete de la Presidencia**

**Directora del Gabinete**

*Margarita Sánchez Fernández*  
Plaza del Conde, 2  
45071 Toledo  
☎ 925 26 97 90  
gabinete.presidente@jccm.es

**Director General de  
Coordinación Informativa**

*José Ángel Regatero Palop*  
Plaza del Conde, 2  
45071 Toledo  
☎ 925 26 76 00

**VICEPRESIDENCIA**

**Vicepresidente**

*José Luis Martínez Guijarro*  
Plaza del Conde, 2  
45001 Toledo  
☎ 925 26 76 00

**Dirección General de Relaciones  
con las Cortes**

**Director General**

*José María Toledo Díaz*  
Bajada del Calvario  
45002 Toledo  
☎ 925 26 76 00  
dgcortes@jccm.es

**Dirección General de Relaciones  
Institucionales y Asuntos  
Europeos**

**Director General**

*Cruz Fernández Mariscal*  
Plaza del Cardenal Siliceo  
45071 Toledo  
☎ 925 23 80 48 - 925 26 76 00  
dg.rinstitucionales-aeuropeos@jccm.es

**Dirección General de  
Comunicación**

**Director General**

*Ignacio Hernando Serrano*  
Plaza del Cardenal Siliceo  
45071 Toledo  
☎ 925 26 76 00  
dgcomunicacion@jccm.es

**Dirección General de Promoción  
Institucional**

**Directora General**

*Esther Padilla Ruiz*  
Plaza del Cardenal Siliceo  
45071 Toledo  
☎ 925 26 76 00  
dgpromocioninstitucional@jccm.es

**Dirección General de  
Coordinación y Planificación**

**Director General**

*Alejandro Alonso Núñez*  
Plaza del Cardenal Siliceo  
45071 Toledo  
☎ 925 26 76 00  
dg.coordinacion-planificacion@jccm.es

**Instituto de La Mujer de Castilla-La Mancha**

**Directora**

*Araceli Martínez Esteban*

Plaza de Zocodover, 7

45071 Toledo

☎ 925 28 60 10

[institutomujer@jccm.es](mailto:institutomujer@jccm.es)

**Oficina de Transparencia y Buen Gobierno**

**Director**

*Enrique Tenorio Herrero*

Plaza de Cardenal Silíceo s/n.

☎ 925 26 76 00

[otbg@jccm.es](mailto:otbg@jccm.es)

**Ente Público Radio Televisión de Castilla-La Mancha**

**Directora General**

*Carmen Amores García*

C/ Río Guadalmena, 6

45007 Toledo

**Gabinete Jurídico de la Junta de Comunidades**

**Directora General de los Servicios Jurídicos**

*Araceli Muñoz de Pedro*

Plaza del Cardenal Silíceo s/n.

45071 Toledo

☎ 925 26 76 00

**Delegaciones Provinciales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha**

**ALBACETE**

**Delegado**

*Pedro Antonio Ruiz Santos*

C/ Feria, 7-9 (Edificio Casa Perona)

02071 Albacete

☎ 967 19 57 00

**CIUDAD REAL**

**Delegada**

*Carmen Teresa Olmedo Pedroche*

C/ Paloma, 9

13071 -Ciudad Real

☎ 926 27 93 74 – 926 27 94 53

**CUENCA**

**Delegado**

*Ángel Tomás Godoy Martínez*

C/ las Torres, 18

16001 Cuenca

☎ 969 17 77 98 - 969 17 83 96

**GUADALAJARA**

**Delegado**

*Alberto Rojo Blas*

C/ Juan Bautista Topete, 1 y 3

19071 - Guadalajara

☎ 949 88 89 00

**TOLEDO**

**Delegado**

*Francisco Javier Nicolás Gómez*

Pza. Santiago de los Caballeros, 5

45071 Toledo

☎ 925 26 94 00

**DELEGACIÓN DE SERVICIOS EN TALAVERA DE LA REINA**

**Director**

*David Gómez Arroyo*

Plaza del Pan, 10

45600 Talavera de la Reina

(Toledo)

☎ 925 83 91 00

**DELEGACIÓN DE SERVICIOS EN MOLINA DE ARAGÓN**

**Delegado**

*Alfredo Barra*

C/ Carmen, 1

19300 Molina de Aragón

(Guadalajara)

☎ 949 88 50 59

## **CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO**

### **Consejera**

*Patricia Franco Jiménez*  
Avda. de Irlanda, 14  
45005 Toledo  
☎ 925 28 80 00

### **Gabinete de la Consejera**

#### **Jefe de Gabinete**

*Manuel Gallardo*  
Avenida de Irlanda, 14  
45005 Toledo  
☎ 925 28 80 00  
gabinete.economiaempresasempleo@jccm.es

### **Viceconsejería de Empleo y Relaciones Laborales**

#### **Viceconsejero**

*Francisco Rueda Sagaseta*  
Avda. de Irlanda, 14  
45005 Toledo  
☎ 925 26 79 11  
viceconsejeria.economiaempresasempleo@jccm.es

### **Secretaría General**

#### **Secretario General**

*Rafael Ariza Fernández*  
Avenida de Irlanda, 14  
☎ 925 24 84 32  
sg.economiaempresasempleo@jccm.es

### **Dirección General de Programas de Empleo**

#### **Directora General**

*Elena Carrasco Valera*  
Avenida de Irlanda, 14  
45071 Toledo  
☎ 925 26 56 85  
dgpe.economiaempresasempleo@jccm.es

### **Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral**

#### **Director General**

*Eduardo Del Valle Calzado*  
Avenida de Irlanda, 14 -  
45071 Toledo  
☎ 925 26 56 88  
dgtfsl.economiaempresasempleo@jccm.es

### **Dirección General de Empresas, Competitividad e Internacionalización**

#### **Director General**

*Javier Rosell Pérez*  
Avenida de Irlanda, 14  
45071 Toledo  
☎ 925 24 88 16  
dgincentivacion@jccm.es

### **Dirección General de Turismo, Comercio y Artesanía**

#### **Directora General**

*Ana Isabel Fernández Samper*  
Avenida de Irlanda, 14  
45071 Toledo  
☎ 925 26 79 96  
dgturismo-artesania@jccm.es

### **Dirección General de Industria, Energía y Minería**

#### **Director General**

*José Luis Cabezas Delgado*  
C/ Río Estenilla, s/  
45071 Toledo  
☎ 925 24 76 31  
dgiem.economiaempresasempleo@jccm.es

### **Instituto de Promoción Exterior de Castilla-La Mancha (IPEX)**

#### **Director**

*Fernando Laviña Richi*  
C/ Dinamarca, 2 -  
45071 Toledo  
☎ 925 25 91 02  
consultas@ipex.es

## Direcciones Provinciales

### **ALBACETE**

#### **Director Provincial**

*Nicolás Merino Azori*

C/ Alarcón, 2

02071 Albacete

☎ 967 53 90 00

### **CIUDAD REAL**

#### **Director Provincial**

*Agustín Espinosa Romero*

Ctra. Fuensanta, s/n -13071

Ciudad Real

☎ 926 27 72 00

### **CUENCA**

#### **Director Provincial**

*Oscar Javier Martínez García*

Parque de San Julián, 13

16071 Cuenca

☎ 969 17 98 00 – 969 24 67 00

### **GUADALAJARA**

#### **Director Provincial**

*Daniel Viana Tejedor*

Avda. Castilla, 7-C

19071 Guadalajara

☎ 949 88 79 99

### **TOLEDO**

#### **Director Provincial**

*Julián Martín Alcántara*

Avda. de Francia, 2

45071 Toledo

☎ 925 26 79 80

## **CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

### **Consejero**

*Juan Alfonso Ruiz Molina*

C/ Real, 14

45001 Toledo

☎ 925 26 65 00

## **Gabinete del Consejero**

### **Jefe de Gabinete**

*Julio Sánchez Ortiz*

C/ Real, 14,

45071 Toledo

☎ 925 267 578

[gabinete.haciendaapp@jccm.es](mailto:gabinete.haciendaapp@jccm.es)

### **Secretaría General**

#### **Secretario General**

*Carlos Barrios Leganés*

C/ Real, 14

45071 Toledo

☎ 925 24 88 20

[secretariageneral.hacienda@jccm.es](mailto:secretariageneral.hacienda@jccm.es)

## **Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa Viceconsejero**

*Fernando Mora Rodríguez*

Avda. de Portugal s/n

45071 Toledo

☎ 925 28 66 89

[vicealyca@jccm.es](mailto:vicealyca@jccm.es)

## **Dirección General de Presupuestos**

### **Director General**

*Isidro Hernández Perlines*

C/ Real, 14

45071 Toledo

☎ 925 24 76 47

[dgpfcc@jccm.es](mailto:dgpfcc@jccm.es)

## **Dirección General de Tributos y Ordenación del Juego**

### **Directora General**

*María Dolores Herencia Mendoza*

Cuesta de Carlos V, 5 1º

45071 Toledo

☎ 925 24 88 51

[dgtributos@jccm.es](mailto:dgtributos@jccm.es)

**Dirección General de Política  
Financiera, Tesorería y Fondos  
Comunitarios**

**Director General**

*Francisco Hernández Hernández*  
C/ Real, 14  
45071 Toledo  
☎ 925 26 64 89  
dgpfftc@jccm.es

**Dirección General de la Función  
Pública**

**Director General**

*José Narváez Vila*  
Avda. de Portugal s/n  
45071 Toledo  
☎ 925 28 66 88  
dgfuncionpublica@jccm.es

**Dirección General de Protección  
Ciudadana**

**Director General**

*Emilio Puig Cabello*  
Autovía Madrid-Toledo km. 64.500  
45071 Toledo  
☎ 925 26 79 58  
dgproteccionciudadana@jccm.es

**Intervención General**

**Interventor General**

*Francisco Javier Martín Cabeza*  
C/ Real, 14  
45071 Toledo  
☎ 925 24 76 49

**Direcciones Provinciales**

**ALBACETE**

**Director Provincial**

*Enrique Sánchez Álvarez*  
Paseo de la Cuba, 27  
02071. Albacete.  
☎ 967 55 82 00  
haciendaalbacete@jccm.es

**CIUDAD REAL**

**Director Provincial**

*Francisco Pérez Alonso*  
C/ Paloma, 17  
13071 Ciudad Real.  
☎ 926 27 66 00  
haciendacr@jccm.es

**CUENCA**

**Director Provincial**

*Ramón Pérez Tornero*  
C/ Hermanos Becerril, 27  
16071. Cuenca  
☎ 969 17 88 80  
haciendacu@jccm.es

**GUADALAJARA**

**Directora**

*Ángela Ambite Cifuentes*  
Travesía de Santo Domingo, 2  
19071. Guadalajara  
☎ 949 88 86 00  
haciendagu@jccm.es

**TOLEDO**

C/ Trinidad, 8 .45071 Toledo  
☎ 925 28 69 47  
haciendatoledo@jccm.es

**Archivo de Castilla-La Mancha.**

**Director**

*Luis Martínez García*  
C/ Río Cabriel, 7  
45071 - Toledo  
☎ 925 26 50 16  
archivoclm@jccm.es

**Escuela de Administración  
Regional**

**Directora**

*M<sup>a</sup> del Carmen Camacho*  
C/ Río Cabriel, s/n.  
45071 - Toledo  
☎ 925 26 52 17  
ear@jccm.es

## **Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha**

### **Directora**

*Gema Aguado Martín*

Autovía Madrid-Toledo km. 64.500

45071 Toledo

☎ 925 26 99 51

[epcsecretaria@jccm.es](mailto:epcsecretaria@jccm.es)

## **CONSEJERÍA DE SANIDAD**

### **Consejero**

*Jesús Fernández Sanz*

Avda. de Francia, 4

45005 Toledo

☎ 925 26 70 99

### **Gabinete del Consejero**

#### **Jefa de Gabinete**

*Mari Paz Rodas*

Avda. de Francia, 4 Torre 7

45071 Toledo

☎ 925 26 78 02

[gabinete.sanidad@jccm.es](mailto:gabinete.sanidad@jccm.es)

### **Secretaría General**

#### **Secretaria General**

*Elena Martín Ruiz*

Avda. de Francia, 4 Torre 7

45071 Toledo

☎ 925 26 78 78

[sgsanidad@jccm.es](mailto:sgsanidad@jccm.es)

### **Dirección General de Salud Pública y Consumo**

#### **Director General**

*Manuel Tordera Ramos*

Avda. Francia, 4 Torre 7

45071 Toledo

☎ 925 24 87 67

[dgspdc@jccm.es](mailto:dgspdc@jccm.es)

### **Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Sanitaria**

#### **Directora General**

*María Teresa Marín Rubio*

Avda. Francia, 4 Torre 7

45071 Toledo

☎ 925 24 87 81

[dgpoi@jccm.es](mailto:dgpoi@jccm.es)

### **Dirección General de Calidad y Humanización de la Asistencia Sanitaria**

#### **Director General**

*Rodrigo Gutiérrez Fernández*

Avda. Francia, 4 Torre 2

45071 Toledo

☎ 925 26 52 39

[dgchas@jccm.es](mailto:dgchas@jccm.es)

### **Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (SESCAM)**

#### **Directora-Gerente**

*Regina Leal Eizaguirre*

Avda. Río Guadiana 4

45007 Toledo

☎ 925 27 41 00

[direcciongerencia@sescam.jccm.es](mailto:direcciongerencia@sescam.jccm.es)

#### **Secretario General**

*Luis Ruiz Molina*

Avda. Río Guadiana 4

45007 Toledo

☎ 925 27 41 21

[sg@sescam.jccm.es](mailto:sg@sescam.jccm.es)

#### **Director General de Recursos Humanos**

*Íñigo Cortázar Neira*

Avda. Río Guadiana 4

45007 Toledo

☎ 925 27 42 84

[dgrrhh@sescam.jccm.es](mailto:dgrrhh@sescam.jccm.es)

**Director General de Asistencia Sanitaria**

*José Antonio Ballesteros Cavero*  
Avda. Río Guadiana 4  
45007 Toledo  
☎ 925 27 42 31  
dgas@sescam.jccm.es

**Direcciones Provinciales**

**ALBACETE**

**Directora Provincial**

*Blanca Hernández Domínguez*  
Avda. de la Guardia Civil, 5  
02071 Albacete  
☎ 967 55 79 00  
sanidadab@jccm.es

**CIUDAD REAL**

**Director Provincial**

*Francisco José García Sánchez*  
C/ Postas, 20  
13071 Ciudad Real  
☎ 926 27 60 00  
sanidadcr@jccm.es

**CUENCA**

**Directora Provincial**

*Mari Luz Fernández Marín*  
C/ De las Torres, 61  
6071 Cuenca  
☎ 969 17 68 00  
coordinacion.cu.sas@jccm.es

**GUADALAJARA**

**Directora Provincial**

*Margarita Gascueña Luengo*  
C/ Doctor Fernández Iparraguirre, 1  
19071 Guadalajara  
☎ 949 88 55 00 – 949 88 58 00  
sanidadgu@jccm.es

**TOLEDO**

**Director Provincial**

*Pedro José Añó Sanz*  
C/ Río Guadalmena, 2  
45071 Toledo  
☎ 925 26 64 00  
dpsanidadto@jccm.es

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL**

**Consejero**

*Francisco Martínez Arroyo*  
C/ Pintor Matías Moreno, 4  
45071 Toledo  
☎ 925 26 67 00

**Gabinete del Consejero**

**Jefe de Gabinete**

*José Manuel Bolaños Viso*  
C/ Pintor Matías Moreno, 4  
45071 Toledo  
☎ 925 26 67 00  
gabinete.agricultura@jccm.es

**Secretaría General**

**Secretaria General**

*Juana Velasco Mateos-Aparicio*  
C/ Pintor Matías Moreno, 4  
45071 Toledo  
☎ 925 24 88 28  
sgagricultura@jccm.es

**Dirección General de**

**Agricultura y Ganadería**

**Directora General**

*Cruz Ponce Isla*  
C/ Pintor Matías Moreno, 4  
45071 Toledo  
☎ 925 24 88 25  
dgag@jccm.es

**Dirección General de Desarrollo Rural**

**Director General**

*Nicasio Peláez Peláez*

C/ Pintor Matías Moreno, 4

45071 Toledo

☎ 925 24 88 26

[dgdr@jccm.es](mailto:dgdr@jccm.es)

**Dirección General de Industrias Agroalimentarias y Cooperativas**

**Directora General**

*Agapito Portillo Sánchez*

C/ Pintor Matías Moreno, 4

45071 Toledo

☎ 925 26 55 93

[dgiac@jccm.es](mailto:dgiac@jccm.es)

**Viceconsejería de Medio Ambiente**

**Viceconsejero**

*Sergio David González Egido*

c/ Quintanar de la Orden, s/n

45071 Toledo

☎ 925 24 87 49

[vma@jccm.es](mailto:vma@jccm.es)

**Dirección General de Política Forestal y Espacios Naturales**

**Director General**

*Rafael Cubero Rivera*

Plaza Cardenal Siliceo, 2

45071 Toledo

☎ 925 24 88 29

[dgpfen@jccm.es](mailto:dgpfen@jccm.es)

**Direcciones Provinciales**

**ALBACETE**

**Director Provincial**

*Manuel Miranda Martínez*

C/ Tesifonte Gallego, 1

02071 Albacete

☎ 967 55 85 00

[agri-albacete@jccm.es](mailto:agri-albacete@jccm.es)

**CIUDAD REAL**

**Directora Provincial**

*M<sup>a</sup> del Prado Amores González-Gallego*

C/ Alarcos, 21

13071 Ciudad Real

☎ 926 27 95 00

[dpagcr@jccm.es](mailto:dpagcr@jccm.es)

**CUENCA**

**Director Provincial**

*Joaquín Cuadrado Ortiz*

C/ Colón, 2

16071 Cuenca

☎ 969178300

[agri-cu@jccm.es](mailto:agri-cu@jccm.es)

**GUADALAJARA**

**Director Provincial**

*Santos López Tabernero*

Avda. del Ejército, 10-12.

19071 Guadalajara

☎ 949 88 53 00

[agri-guadalajara@jccm.es](mailto:agri-guadalajara@jccm.es)

**TOLEDO**

**Director Provincial**

*José Manuel Martín Aparicio*

C/ Duque de Lerma, 3

45071 Toledo

☎ 925 26 68 00

[agri-toledo@jccm.es](mailto:agri-toledo@jccm.es)

**Instituto Regional de Investigación y Desarrollo Agroalimentaria y Forestal de Castilla-La Mancha (IRIAF)**

**Director**

*Esteban García Romero*

Ctra. Toledo-Albacete, s/n.

13700 Tomelloso (Ciudad Real)

☎ 926 50 80 60

[secretaria\\_iriaf@jccm.es](mailto:secretaria_iriaf@jccm.es)

## **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES**

### **Consejera**

*Reyes Estévez Forneiro*  
Bulevar Río Alberche, s/n.  
45007 Toledo  
☎ 925 24 74 00

### **Gabinete de la Consejera**

#### **Jefa de Gabinete**

*M<sup>a</sup> Pilar Cruz Arroyo*  
Bulevar Río Alberche, s/n.  
45071 Toledo  
☎ 925 24 74 00  
gabinete.edu@jccm.es

### **Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación**

#### **Viceconsejera**

*María Dolores López Sanz*  
Bulevar Río Alberche, s/n.  
45071 Toledo  
☎ 925 24 88 34  
viceconsejeria.edu@jccm.es

### **Secretaría General**

#### **Secretaria General**

*Inmaculada Fernández Camacho*  
Bulevar Río Alberche, s/n.  
45071 Toledo  
☎ 925 24 74 00  
secretariageneral.edu@jccm.es

### **Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa**

#### **Director General**

*Antonio Serrano Sánchez*  
Bulevar Río Alberche, s/n.  
45071 Toledo  
☎ 925 28 66 53  
dglrhype.edu@jccm.es

### **Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional**

#### **Directora General**

*María Rosario Rojas Martín*  
Bulevar Río Alberche, s/n.  
45071 Toledo  
☎ 925 24 88 40  
dgpradyfp.edu@jccm.es

### **Dirección General de Universidades, Investigación e Innovación**

#### **Directora General**

*Mar Álvarez Álvarez*  
Bulevar Río Alberche, s/n.  
45071 Toledo  
☎ 925 24 88 39  
dguniversidades.edu@jccm.es

### **Viceconsejería de Cultura**

#### **Viceconsejero**

*Jesús Carrascosa Sariñana*  
Bulevar Río Alberche, s/n.  
45071 Toledo  
☎ 925 24 88 38  
vicecultura.edu@jccm.es

### **Dirección General de Juventud y Deportes**

#### **Director General**

*Juan Ramón Amores García*  
Bulevar Río Alberche, s/n.  
45071 TOLEDO  
☎ 925 24 88 37  
dgdeporte@jccm.es

## Direcciones Provinciales

### ALBACETE

#### Director Provincial

*Diego Pérez González*  
Avda. de la Estación, 2  
02001 Albacete  
☎ 967 59 63 00

### CIUDAD REAL

#### Director Provincial

*Francisco Navarro Haro*  
Avda. Alarcos, 21  
13071 Ciudad Real  
☎ 926 27 91 24 - 926 27 90 71/72

### CUENCA

#### Directora Provincial

*Amador Pastor Noheda*  
Avda. República Argentina, 16.  
16002 Cuenca  
☎ 969 17 63 00

### GUADALAJARA

#### Directora Provincial

*Rocío López Sánchez*  
C/ Juan Bautista Topete, 1 y 3  
19071 - Guadalajara  
☎ 949 88 79 00

### TOLEDO

#### Directora Provincial

*Cristina Aranda Rodríguez*  
Avda. de Europa 26  
45003 Toledo  
☎ 925 25 96 00

## CONSEJERÍA DE FOMENTO

#### Consejera

*Elena de la Cruz Martín*  
Paseo Cristo de la Vega, s/n.  
45071 Toledo  
☎ 925 26 69 00

## Gabinete de la Consejera

#### Jefa de Gabinete

*Yolanda Lozano Galán*  
Paseo Cristo de la Vega, s/n.  
45071 Toledo  
☎ 925 24 76 26  
gabinete.fomento@jccm.es

#### Secretaría General

#### Secretaria General

*Paloma Heredero Navamuel*  
Paseo Cristo de la Vega, s/n.  
45071 Toledo  
☎ 925 24 76 27  
secretariageneral.fomento@jccm.es

#### Dirección General de Carreteras y Transportes

#### Director General

*David Merino Rueda*  
Paseo Cristo de la Vega, s/n.  
45071 Toledo  
☎ 925 24 76 29  
dgcarreteras.fomento@jccm.es

#### Dirección General de Vivienda y Urbanismo

#### Director General

*José Antonio Carrillo Morente*  
Paseo Cristo de la Vega, s/n.  
45071 Toledo  
☎ 925 24 76 30  
dgvu.fomento@jccm.es

#### Dirección General de Planificación Territorial y Sostenibilidad

#### Director General

*Javier Barrado Gozalo*  
Paseo Cristo de la Vega, s/n.  
45071 Toledo  
☎ 925 26 78 66  
dgpts.fomento@jccm.es

**Dirección General de  
Telecomunicaciones y Nuevas  
Tecnologías**

**Director General**

*Alipio García Rodríguez*

C/ Río Estenilla, s/

45071 Toledo

☎ 925 24 76 32

dgtnt.fomento@jccm.es

**Agencia del Agua de Castilla-La  
Mancha**

**Director-Gerente**

*Antonio Luengo Rodríguez*

Paseo Cristo de la Vega, s/

45071 Toledo

☎ 925 26 55 83

agenciadelagua@jccm.es

**Gestión de Infraestructuras de  
Castilla La Mancha, S.A.**

**(GICAMAN)**

C/ Río Cabriel, 12

45007 Toledo

☎ 925 28 52 51

registro@gicamansa.es

**Direcciones Provinciales**

**ALBACETE**

**Directora Provincial**

*Amparo Torres Valencoso*

Avda. de España, 8 B

02071 Albacete

☎ 967 55 81 00

**CIUDAD REAL**

**Director Provincial**

*Casto Sánchez Gijón*

C/ Alarcos, 21

13071 Ciudad Real

☎ 926 27 67 40

**CUENCA**

**Director Provincial**

*José Ignacio Benito Culebras*

C/ Fermín Caballero, 20

Estación de Autobuses

16071 Cuenca

☎ 969 17 87 00

**GUADALAJARA**

**Director Provincial**

*Julio Calle Sánchez-Hermosilla*

C/ Cuesta de San Miguel, 1

(Servicio de Carreteras y Servicio de  
Infraestructuras Hidráulicas)

19071 Guadalajara

☎ 949 88 88 00

**TOLEDO**

**Director Provincial**

*Pascual Aguado y Miguel*

C/ Río Estenilla, s/n.

45071 Toledo

☎ 925 26 70 70

**CONSEJERÍA DE  
BIENESTAR SOCIAL**

**Consejera**

*Aurelia Sánchez Navarro*

Avda. de Francia, 4

45071 Toledo

☎ 925 26 90 02

**Gabinete de la Consejera**

**Jefe de Gabinete**

*Ramón Eduardo Torres Cañadas*

Avda. de Francia, 4

45071 Toledo

☎ 925 26 90 02

gabinete.bienestarsocial@jccm.es

## Secretaría General

### Secretaria General

*Natividad Zambudio Rosa*

Avda. de Francia, 4

45071 Toledo

☎ 925 26 72 23

[sgbienestarsocial@jccm.es](mailto:sgbienestarsocial@jccm.es)

## Dirección General de Atención a la Dependencia

### Directora General

*Ana Saavedra Revenga*

Avda. de Francia, 4

45071 Toledo

☎ 925 24 74 29

[dgdependencia@jccm.es](mailto:dgdependencia@jccm.es)

## Dirección General de Acción Social y Cooperación

### Director General

*Ramón Lara Sánchez*

Avda. de Francia, 4

45071 Toledo

☎ 925 26 72 13

[dgaccionsocial@jccm.es](mailto:dgaccionsocial@jccm.es)

## Dirección General de Mayores y Personas con Discapacidad

### Director General

*Javier Pérez Fernández*

Avda. Francia, 4

45071 Toledo

☎ 925 28 89 55

[dgmayores@jccm.es](mailto:dgmayores@jccm.es)

## Dirección General de Familias y Menores

### Directora General

*María Ger Martos*

Avda. Francia, 4

45071 Toledo

☎ 925 28 70 96

[dgfamiliasymenores@jccm.es](mailto:dgfamiliasymenores@jccm.es)

## Direcciones Provinciales

### ALBACETE

#### Directora Provincial

*Antonia Coloma Conejero*

Paseo Pedro Simón Abril, 10

02071 Albacete

☎ 967 55 80 00

[direccion.ab.bs@jccm.es](mailto:direccion.ab.bs@jccm.es)

### CIUDAD REAL

#### Directora Provincial

*María Prado Zúñiga Rodríguez*

C/ Postas, 20

13071 Ciudad Real

☎ 926 27 62 00

[direccion.cr.bs@jccm.es](mailto:direccion.cr.bs@jccm.es)

### CUENCA

#### Directora Provincial

*Amelia López Ruiz*

C/ Lorenzo Hervás y Panduro, 1

16071 Cuenca

☎ 969 17 68 00

[direccion.cu.bs@jccm.es](mailto:direccion.cu.bs@jccm.es)

### GUADALAJARA

#### Director Provincial

*José Luis Vega Pérez*

C/ Julián Besteiro, 2

19071 Guadalajara

☎ 949 88 58 00

[direccion.gu.bs@jccm.es](mailto:direccion.gu.bs@jccm.es)

### TOLEDO

#### Director Provincial

*Gregorio Gómez Bolaños*

C/ Río Guadalmena, 2

45071 Toledo

☎ 925 26 90 69

[direccion.to.bs@jccm.es](mailto:direccion.to.bs@jccm.es)





**Castilla-La Mancha**