

Estatuto de los Concejales

Organización y funcionamiento de las corporaciones locales

BCL

Banco de Crédito Local



**GENERALITAT
VALENCIANA**

CONSELLERIA DE JUSTÍCIA I
ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

Estatuto de los Concejales
Organización y
funcionamiento de
las corporaciones locales





BCL

Banco de Crédito Local

Edita:

- © Banco de Crédito Local
- © Generalitat Valenciana

Elaboración:

Generalitat Valenciana
Conselleria de Justícia i Administracions Públiques
Direcció General d'Administració Local
Àrea d'Administració Local

ISBN: 84-482-3579-7

Depósito legal: V-2890-2003.

Maquetación: Grupo 85 Ediciones.

Imprime: Graphic-3.

Índice

Presentación

VÍCTOR CAMPOS GUINOT
Conseller de Justicia
y Administraciones Públicas 7

Presentación

VICENTE BURGOS ANTÓN
Secretario autonómico
de Administraciones Públicas 9

Presentación

JOSÉ-BLAS MOLÉS ALAGARDA
Director general de Administración Local ... 11

Siglas 13

Cuestiones básicas 17

Es sin duda un privilegio, el haber estrenado la responsabilidad en el cargo y, prácticamente al mismo tiempo, poder dirigirme a través de esta publicación al conjunto de entidades locales de la Comunidad Valenciana, con la herramienta que la Dirección General de Administración Local me brinda.

Al margen de consideraciones más específicas que, acerca de esta obra, a buen seguro realizará el propio Director General, sí quisiera remarcar mi compromiso personal con lo que desde ciertos sectores de la doctrina y la ciencia política se ha venido en llamar el municipalismo, y que, en el fondo, no es más que la convicción en que la proximidad del poder al ciudadano y la mejor prestación del servicio público, van a exigir un gran pacto que redunde en dotar de mayor capacidad de gestión a las entidades que ejercen ese poder más cerca de los agentes sociales, y que son nuestros ayuntamientos. No en balde tengo experiencia de ese mundo municipal, en el cual, se puede decir, que he adquirido mi formación política.

No quiero dejar pasar la ocasión de citar la trascendencia que en el papel vertebrador de nuestra Comunidad va a tener la nueva figura del Secretario Autonómico, tanto a nivel territorial como en su rol institucional. Creada por la Ley 1/2002, de 26 de febrero, y configurado como un órgano superior de la Administración de la Generalitat Valenciana, está llamado a convertirse en la pieza básica que engrane las decisiones del Consell y sus Comisiones Delegadas, y las traslade al resto de órganos directivos y administrativos de nuestra organización.

Reitero mi deseo de ponerme al servicio de la sociedad valenciana, dado el compromiso personal que he adquirido, y de trabajar por avanzar en el camino de progreso y modernización que hemos iniciado en los últimos años.



VÍCTOR CAMPOS GUINOT

Conseller de Justicia y Administraciones Públicas

No es fácil asumir el reto de iniciar una etapa en la Administración Pública de la Generalitat Valenciana desde el listón alcanzado en estos últimos años. Todo ello unido al cambio de personas al frente de nuestras más altas instituciones y a la puesta en marcha de la nueva figura que los Secretarios Autonómicos proporciona, observaremos nuevas vías y perspectivas de actuación en el ámbito del Municipalismo.

Así, aprovecho esta publicación para presentarme como Secretario Autonómico de Administraciones Públicas desde el compromiso, la dedicación y el trabajo diarios.

El proceso denominado "segunda descentralización", que otorga un refuerzo indiscutible a nuestros entes locales, obliga a un esfuerzo por parte de todos desde el consenso entre las distintas fuerzas políticas. Mi compromiso personal, como municipalista de vocación, hace que vea este proyecto con especial cariño.

Insisto desde aquí en el compromiso de la Administración de la Generalitat Valenciana, junto con el Conseller y el Director General de Administración Local, en ser soporte y guía del mundo local Valenciano para que todos, desde nuestros diferentes ámbitos de responsabilidad, trabajemos para ofrecer unos servicios de calidad a los ciudadanos empleando correctamente el gasto público, objetivo último de nuestra gestión. Es lógico y deseable que los nuevos tiempos a los que me refería al principio, generen nuevas expectativas. Espero no defraudarlas y demostrar el grado de eficacia, eficiencia y agilidad óptimos que una Administración como la nuestra necesita, desde la responsabilidad de Secretario Autonómico.

Asimismo quiero agradecer al Banco de Crédito Local su colaboración en las publicaciones de esta conselleria, como gesto indudable de apoyo a la gestión municipal.

VICENTE BURGOS ANTÓN

Secretario Autonómico de Administraciones Públicas

Con la publicación que ahora llega a vuestras manos, experimento una doble satisfacción: en primer lugar, la Generalitat Valenciana ha retomado la tradicional denominación de Dirección General de Administración Local, al hacer referencia al órgano administrativo con competencias en la materia, nombre con el que, a pesar de sucesivas denominaciones oficiales, se nos ha venido conociendo en el ámbito de las relaciones interadministrativas. Y, en segundo término, y siguiendo con la actividad emprendida por este centro con la colección *Legislación de Régimen Local*, de divulgación de las normas jurídicas de administración local, hemos tomado ahora la iniciativa de hacer una aproximación sencilla y accesible a esta normativa, a través de la colección *Cuestiones básicas de administración local*.

Se trata de una recopilación divulgativa dirigida preferentemente a representantes políticos locales, cuya principal vocación es facilitar la comprensión de procesos administrativos por los que se rige la actividad municipal.

Iniciamos la colección con la publicación *Estatuto del Concejal, Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales*, que a través de un sencillo repertorio de preguntas y respuestas, pretende dar solución a aquellas cuestiones que se plantean por los miembros de las Corporaciones Locales tanto al inicio de la legislatura como a lo largo de la misma, adaptadas, en esta ocasión, a las modificaciones legislativas habidas tanto en materia electoral como en lo tocante al régimen estrictamente local.

Es vocación de esta serie que se reanuda que haya una continuidad, en la que, a través del mismo sistema de preguntas y respuestas, sigan otras publicaciones sobre distintos aspectos prácticos de la normativa local, que resulten de interés para los representantes políticos.

JOSÉ-BLAS MOLÉS ALAGARDA
Director General de Administración Local



Siglas

BOE	Boletín Oficial del Estado.
BOP	Boletín Oficial de la Provincia.
CC	Código Civil.
CE	Constitución Española (BOE núm. 311-1, de 29 de diciembre de 1978).
CP	Código Penal, aprobado por la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre (BOE 24 de noviembre de 1995).
DOGV	Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.
ET	Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (BOE 29 de marzo de 1995).
JEC	Junta Electoral Central.
LIF	Ley 53/1984, de Incompatibilidades de Funcionarios, de 16 de diciembre (BOE núm. 4, de 4 de enero de 1985).
LJCA	Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE de 14 de julio de 1998).
LOPJ	Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial (BOE núm. 157 de 2 de julio; Corrección de Errores en BOE núm. 264, de 4 de noviembre).
LOREG	Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio del Régimen Electoral General (BOE núm. 147, de 20 de junio; Corrección de Errores en BOE núm. 17, de 20 de enero de 1986).
LOTCo	Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional.
LOTCu	Ley Orgánica 2/1982, de 12 de marzo, del Tribunal de Cuentas (BOE núm. 121, de 21 de mayo de 1982).
LRBRL	Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE núm. 80, de 3 de abril; Corrección de Errores en BOE núm. 139, de 11 de junio de 1985).
LRJAP y PAC	Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27 de noviembre de 1992).
LRFP	Ley 30/1984, de 1 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE núm. 185, de 3 de agosto; Corrección de Errores en BOE núms. 229 y 244, de 24 de septiembre y 11 de octubre respectivamente).

LRHL	Ley 39/1988 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales (BOE núm. 313, de 30 de diciembre de 1988).
RD	Real Decreto.
ROF	Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (BOE núm. 305, de 22 de diciembre; Corrección de Errores en BOE núm. 12, de 14 de enero de 1987).
ROM	Reglamento Orgánico Municipal.
RSA	Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo (BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995).
STC	Sentencia Tribunal Constitucional.
STS	Sentencia Tribunal Supremo.
TRFPV	Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995, del consell de la Generalitat Valenciana (DOGV núm. 2637, de 30 de noviembre de 1995).
TRRL	Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (BOE núm. 96 y 97, de 22 y 23 de abril; Corrección de Errores en BOE núm. 165, de 11 de julio y BOE núm. 282, de 25 de noviembre de 1986).



CUESTIONES BÁSICAS

ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES

Capítulo I. ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE CONCEJAL	25
1.1. Toma de posesión y juramento o promesa	25
1.2. Declaración de intereses y registro de intereses	27
1.3. Incompatibilidades de los concejales	28
Capítulo II. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE CONCEJAL	33
Capítulo III. ELECCIÓN DE ALCALDE	36
Capítulo IV. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ALCALDE	37
Capítulo V. DERECHOS DE LOS CONCEJALES	40
5.1. Derecho a la permanencia en el cargo	40
5.2. Derechos económicos	40
5.3. Derechos de información	45
5.4. Derecho a la participación en la gestión del municipio	49
5.5. Derecho de honores y distinciones	49
Capítulo VI. DEBERES DE LOS CONCEJALES	50
6.1. Deber de asistencia a sesiones de pleno u órganos de que forme parte	50
6.2. Deber de guardar reserva	51
6.3. Deber de comunicar las ausencias	51
6.4. Deber de abstención	51

6.5. Deber de formular declaración de intereses	53
6.6. Deber de no utilización del cargo con fines particulares	53
Capítulo VII. RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DE LAS ENTIDADES LOCALES	53
Capítulo VIII. GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES	57
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ENTIDADES LOCALES	59
Capítulo I. ORGANIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS	62
1.1. El alcalde	62
1.2. Tenientes de alcalde	66
1.3. Pleno	67
1.4. Comisión de Gobierno	69
1.5. Comisión especial de cuentas	70
Capítulo II. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS	71
2.1. Pleno	71
2.1.1. Sesiones	71
2.1.2. Lugar, tiempo y lengua de las sesiones. Ubicación de los concejales en el salón de sesiones	74
2.1.3. Quórum	75
2.1.4. Desarrollo de las sesiones	75
– Aprobación del acta de la sesión anterior.	
– Debates.	
– Intervenciones.	
– Abstenciones.	
– Votaciones.	
2.2. Comisión de gobierno	84
2.3. Comisión especial de cuentas	86

Capítulo III. ORGANIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS	86
3.1. Concejales delegados	86
3.2. Comisiones informativas	87
Capítulo IV. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS	89
Capítulo V. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO ABIERTO	90
Capítulo VI. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL	93
6.1. Actas	94
6.2. Certificaciones	95
6.3. Publicidad de los actos y acuerdos	96
6.4. Ejecutividad de los actos y acuerdos municipales	96
Capítulo VII. DEBER DE REMISIÓN DE LOS ACTOS Y ACUERDOS MUNICIPALES A LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Y ESTATAL	97
Capítulo VIII. IMPUGNACIÓN DE ACTOS Y ACUERDOS Y EJERCICIO DE ACCIONES	98
8.1. Impugnación y ejercicio de acciones por la Generalitat y la Administración estatal	101
8.2. Impugnación de actos y acuerdos por parte de los concejales	102
8.3. Ejercicio de acciones civiles y laborales contra actos y acuerdos de las entidades locales	102
8.4. Ejercicio de acciones por parte de las entidades locales	103
8.5. Ejercicio de acciones por parte de los vecinos	104

ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CORPORACIONES LOCALES

ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES

1 ¿Qué entendemos por Estatuto de los Miembros de las Corporaciones Locales?

El conjunto de normas comprensivas del régimen jurídico aplicable a los mismos.

2 ¿Cuál es la normativa que constituye el Estatuto de Miembros de las Entidades Locales?

- La LOREG en cuanto a la adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembros de las entidades locales.
- La LRBRL, el TRRL, las Leyes de las Comunidades Autónomas sobre Régimen Local y en su defecto el ROM y el ROF en cuanto a derechos y deberes.

3 ¿Es posible que el ROM haga una regulación diferente a lo establecido por el ROF en cuanto a Estatuto de Miembros de las Corporaciones Locales?

Siempre que los preceptos del ROF no sean reproducción de normas legales sino concreción o desarrollo de las mismas pueden ser objeto de una regulación distinta en el ROM. El ROM, pues, podrá dar una regulación diferente en cuanto a ejercicio de los derechos o el cumplimiento de las obligaciones, pero no en cuanto a los derechos u obligaciones mismas, que serán las que establezcan las leyes.

I. ADQUISICIÓN DE LA CONDICION DE CONCEJAL

1.1. TOMA DE POSESIÓN Y JURAMENTO O PROMESA

4 ¿Cuáles son los requisitos para adquirir la condición plena de concejal?

- La toma de posesión del cargo, que se produce una vez presentadas y comprobadas las credenciales ante la mesa de edad, si es en la sesión constitutiva, o ante el pleno, en otro caso.

- El juramento o promesa de acatamiento a la Constitución.
- La declaración de intereses.

(Resolución Junta Electoral Central 26-marzo-2003)

(Artículo 108.8 LOREG)

5 **¿Cuándo se adquiere la plena condición de concejal?**

Una vez cumplidos todos y cada uno de los requisitos, y generalmente en la sesión constitutiva de la corporación ante la mesa de edad. No obstante, en el supuesto de incorporación de un concejal después de la sesión constitutiva, la toma de posesión se realizará en la primera sesión del pleno a la que asista dicho concejal, y ante el mismo pleno, aunque sea el alcalde quien se la dé en su calidad de presidente del órgano colegiado.

(Artículo 108.8 LOREG)

6 **¿Qué efectos produce haber adquirido la condición de concejal?**

Supone el derecho a ser mantenido en el cargo, que significa la imposibilidad de que un concejal sea separado o destituido si no es por alguna de las causas taxativamente previstas en la ley, así como el derecho a gozar de los honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo. Al mismo tiempo supone que están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquél.

(Artículo 73.2 LRBRL y 6.2 ROF)

7 **¿Cuáles son los efectos de no cumplir los requisitos exigidos para adquirir la condición plena de concejal?**

Que no se adquiere dicha condición y, en consecuencia, no se podrá ejercer los derechos y prerrogativas propias del cargo ni desempeñar las funciones anejas al mismo. Además, no podrá ser candidato a la alcaldía ni concurrir a su elección.

(Artículo 196 LOREG)

8 **¿Es posible la sustitución del concejal electo que no haya tomado posesión de su cargo?**

Nada se prevé concretamente en la legislación sobre este supuesto. En ningún caso se verá modificado el número legal de miembros por lo que en cualquier momento del mandato corporativo, el concejal electo podrá tomar posesión.

(Resolución Junta Electoral Central 26 de marzo de 2003)

9 ¿Qué es el juramento o promesa de acatamiento a la Constitución?

Es uno de los requisitos que debe concurrir en el momento de la toma de posesión para adquirir la plena condición de concejal.

(Artículo 108.8 LOREG)

1.2. DECLARACIÓN DE INTERESES Y REGISTRO DE INTERESES

10 ¿Qué es la declaración de intereses?

Es uno de los requisitos que debe concurrir en el momento de la toma de posesión para adquirir la plena condición de concejal (Resolución de la Junta Electoral Central de 26 de marzo de 2003). Se debe realizar antes de la toma de posesión, con ocasión del cese o en el plazo de un mes a partir de las variaciones que se produzcan durante el mandato.

(Artículo 75 LRBRL, Artículo 30 y ss ROF)

11 ¿Cuál es el contenido de la declaración de intereses?

- Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos.
- Declaración de sus bienes patrimoniales.

(Artículo 75 LRBRL)

12 ¿Cómo se formalizan tales declaraciones?

Ante el secretario de la corporación en modelos aprobados por el pleno, que se inscribirán posteriormente en sendos registros de intereses.

13 ¿Los registros de intereses tienen carácter público?

El registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades si que lo tiene. Sin embargo, no es público el registro sobre bienes patrimoniales, lo que supone la necesidad de la acreditación de un interés legítimo y directo para tener acceso al mismo. La STS de 7.11.88 reconoció a los miembros de la corporación la condición de interesados a efectos de solicitar la declaración de bienes del alcalde.

(Artículo 75 LRBRL)

14 ¿Qué significa que el registro de intereses de posibles causas de incompatibilidad y de actividades sea público?

Que es posible acceder a los datos contenidos en el mismo por cualquier persona mayor de edad, previa identificación de su personalidad, sin necesidad de acreditar ninguna otra condición ni interés alguno.

15 ¿Qué finalidad tienen los registros de intereses?

Garantizar la compatibilidad de los miembros de las corporaciones locales en el ejercicio de sus funciones así como el deber de abstención en aquellos asuntos en los que concurran alguna de las causas a que se refiere la legislación del procedimiento administrativo y contratos de las administraciones públicas.

Sus inscripciones servirán en los procedimientos de declaración de incompatibilidad acordada por el pleno.

(Artículo 75.7 y 76 LRBRL)

1.3. INCOMPATIBILIDADES DE LOS CONCEJALES

16 ¿Cuáles son las causas de incompatibilidad de los miembros de las corporaciones locales?

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 directo o subsidiario de la correspondiente corporación local contra quien se hubiera expedido mandamiento de apremio por resolución judicial.

El *artículo 178.2 de la LOREG* establece:

"Son también incompatibles:

- a) Los Abogados y Procuradores que dirijan o representen a partes en procedimientos judiciales o administrativos contra la Corporación, con excepción de las acciones a que se refiere el artículo 63.1.b) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- b) Los Directores de Servicios, funcionarios o restante personal activo del respectivo Ayuntamiento y de las entidades y establecimientos dependientes de él.
- c) Los Directores generales o asimilados de las Cajas de Ahorro Provinciales y Locales que actúen en el término municipal.
- d) Los contratistas o subcontratistas de contratos, cuya financiación total o parcial corra a cargo de la Corporación Municipal o de establecimientos de ella dependientes."

El **artículo 6 de la LOREG** establece:

- "1. Son elegibles los españoles mayores de edad, que poseyendo la cualidad de elector, no se encuentren incurso en alguna de las siguientes causas de inelegibilidad:
- a) Los miembros de la Familia Real Española incluidos en el Registro Civil que regula el Real Decreto 2917/1981, de 27 de noviembre, así como sus cónyuges.
 - b) Los Presidentes del Tribunal Constitucional del Tribunal Supremo, del Consejo de Estado, del Tribunal de Cuentas, y del Consejo a que hace referencia el artículo 131.2 de la Constitución.
 - c) Los Magistrados del Tribunal Constitucional, los Vocales del Consejo General del Poder Judicial, los Consejeros Permanentes del Consejo de Estado y los Consejeros del Tribunal de Cuentas.
 - d) El Defensor del Pueblo y sus Adjuntos.
 - e) El Fiscal General del Estado.
 - f) Los Subsecretarios, Secretarios generales, Directores generales de los Departamentos Ministeriales y los equiparados a ellos: en particular los Directores de los Departamentos del Gabinete de la Presidencia del Gobierno y los Directores de los Gabinetes de los Ministros y de los Secretarios de Estado.
 - g) Los Jefes de Misión acreditados, con carácter de residentes, ante un Estado extranjero u organismo internacional.
 - h) Los Magistrados, Jueces y Fiscales que se hallen en situación de servicio activo.
 - i) Los militares profesionales y de complemento y miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Policía, en activo.
 - j) Los Presidentes, Vocales y Secretarios de las Juntas Electorales.
 - k) Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas, los Gobernadores y Subgobernadores Civiles y las autoridades similares con distinta competencia territorial.
 - l) El Director General de RTVE y los Directores de las Sociedades de este Ente Público.
 - m) Los Presidentes, Directores y cargos asimilados de las entidades estatales autónomas con competencia en todo el territorio nacional, así como los Delegados del Gobierno en las mismas.
 - n) Los Presidentes y Directores generales de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social con competencia en todo el territorio nacional.
 - ñ) El Director de la Oficina del Censo Electoral.

- o) El Gobernador y Subgobernador del Banco de España y los Presidentes y Directores del Instituto de Crédito Oficial y de las demás entidades oficiales de crédito.
 - p) El Presidente, los Consejeros y el Secretario general del Consejo General de Seguridad Nuclear.
2. Asimismo son inelegibles:
- a) Los condenados por Sentencia firme, a pena privativa de libertad, en el período que dure la pena.
 - b) Los condenados por Sentencia aunque no sea firme, por delitos de rebelión, de terrorismo o contra las instituciones del Estado cuando la misma haya establecido la pena de inhabilitación para el ejercicio del derecho del sufragio pasivo en los términos previstos en la legislación penal (redacción de la Ley Orgánica 1/2003, de 10 de marzo).
3. Durante su mandato no serán elegibles por las circunscripciones electorales comprendidas en todo o en parte en el ámbito territorial de su jurisdicción:
- a) Quien ejerza la función de mayor nivel de cada Ministerio en las distintas demarcaciones territoriales de ámbito inferior al estatal.
 - b) Los Presidentes, Directores y cargos asimilados de Entidades Autónomas de competencia territorial limitada, así como los Delegados del Gobierno en las mismas.
 - c) Los Delegados territoriales de RTVE y los Directores de las Entidades de Radiotelevisión dependientes de las Comunidades Autónomas.
 - d) Los Presidentes y Directores de los órganos periféricos de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.
 - e) Los Secretarios generales de las Delegaciones del Gobierno y de los Gobiernos Civiles.
 - f) Los Delegados provinciales de la oficina del Censo Electoral”.

17 ¿Qué debe hacer un concejal incurso en una posible causa de incompatibilidad?

Ponerlo en conocimiento de la corporación al objeto de que, si procede, sea declarada la misma. Con posterioridad y en el plazo de 10 días desde la notificación de la declaración de incompatibilidad debe optar entre la renuncia a la condición de concejal o al abandono de la actividad incompatible.

(Artículo 10 ROF)

18 ¿Qué diferencia hay entre las causas de inelegibilidad y las de incompatibilidad?

Mientras que las causas de inelegibilidad impiden la elección de concejal pues imposibilitan la presentación a elecciones, las causas de incompatibilidad lo que impiden es el ejercicio del cargo de concejal, 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.

19 Un policía local que se presenta a las elecciones, ¿es inelegible o incompatible?

Es, en todo caso, inelegible, sea cual sea la corporación en la que se presenta, salvo que con anterioridad a la presentación de su candidatura renuncie expresamente a su condición de policía, pasando a la situación administrativa de servicios especiales.

(Artículo 6.1 y 7 LOREG)

20 En el supuesto específico de un concejal que adquiere con posterioridad la condición de policía local en cualquier corporación, ¿estamos ante un supuesto de inelegibilidad o de incompatibilidad?

En este caso estamos ante una inelegibilidad sobrevenida que supone una incompatibilidad.

21 Un secretario de juzgado de paz de cualquier municipio, ¿es incompatible?

– Sí, será siempre incompatible (Artículo 389 y 489 LOPJ)

– Si es personal dependiente del ayuntamiento habrá que estar al régimen de incompatibilidades previsto en la cuestión 25.

22 ¿A quién compete la declaración de incompatibilidad?

Al pleno.

(Artículo 10 ROF)

23 ¿Qué efectos produce la declaración de incompatibilidad?

La renuncia a la condición de concejal si en el plazo de 10 días desde su notificación no se ejercita la opción, abandonando la situación origen de la incompatibilidad.

(Artículo 10 ROF)

24 ¿En algún supuesto el concejal abogado y/o procurador puede ejercer su profesión en relación con la corporación de la que es concejal sin incurrir en causa de incompatibilidad?

Sí, cuando se trate de ejercitar las acciones a las que se refiere el artículo 63.1b) de LRBRL, esto es, la impugnación de actos y acuerdos que como concejal hubiese votado en contra.

(Artículo 178.2.a LOREG)

25 **¿La condición de concejal es incompatible con la de funcionario o empleado municipal en activo de la misma corporación?**

Sí, en todos los casos, debiéndose ejercer la opción entre la condición de funcionario, empleado o concejal. En caso de optar por la condición de concejal, el funcionario empleado quedará en situación de servicios especiales o en la prevista en los correspondientes convenios que siempre supondrá reserva de su puesto de trabajo.

(Artículos 178.4 LOREG y 74.1a LRBRL)

26 **¿Es incompatible el funcionario jubilado de la corporación que haya adquirido la condición de concejal?**

No, por cuanto son incompatibles los funcionarios o empleados municipales en activo. Sin embargo, el desempeño de su cargo con dedicación exclusiva supondría una causa de incompatibilidad retributiva que le exigiría renunciar, en su caso, a la pensión de jubilación durante el tiempo que durara el desempeño del cargo.

(Artículos 1.2 y 5 LIF)

27 **¿Es incompatible ser funcionario o personal al servicio de otras administraciones públicas con la condición de concejal?**

Sólo en los supuestos de incompatibilidad retributiva, es decir, en aquellos supuestos en los que desempeñen en la corporación para la que han sido elegidos un cargo retribuido y de dedicación exclusiva.

En los supuestos de dedicación parcial es compatible en los términos del artículo 5.2 de la LIF.

(Artículo 74.1b LRBRL y 5 LIF)

28 **¿Qué consecuencias produce que el funcionario o personal al servicio de otras administraciones públicas que es concejal con dedicación exclusiva, opte por el cargo de concejal?**

El funcionario de carrera pasará a la situación de servicios especiales con los efectos que se indican en la cuestión 78. Al resto del personal al servicio de la Administración Pública, le corresponderá la situación prevista en su legislación específica.

(Artículos 74.1 b LRBRL Y 2 LIF)

29 A efectos de incompatibilidad con la condición de concejal, ¿qué se entiende por funcionario o personal al servicio de otras administraciones públicas?

Los funcionarios de carrera e interinos, el personal eventual, y aquel al que se refiere el artículo 2 de la LIF.

II. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE CONCEJAL

30 ¿Cuáles son las causas de pérdida de la condición de concejal?

1. Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.
2. Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.
3. Por extinción del mandato al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
4. Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el pleno de la corporación.
5. Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.

(Artículo 182 LOREG y 9 ROF)

31 ¿Existen otros supuestos de pérdida de la condición de concejal además de los previstos en el art. 9 del ROF?

Sí, el supuesto de disolución de la corporación realizado por acuerdo del Consejo de Ministros, por gestión gravemente dañosa a los intereses generales, prevista en el art. 61 de la LRBRL.

32 ¿Qué efectos produce la pérdida de la condición de concejal?

La vacante en el escaño y la atribución de éste al candidato, o en su caso, al suplente de la misma lista a quien corresponda, atendiendo a su orden de colocación.

(Artículo 182 LOREG)

(Instrucción JEC 19/7/91, BOE nº 181, de 30 de julio)

33 ¿Cuáles son las causas de incapacitación?

Las establecidas en la ley y concretamente, las enfermedades o deficiencias persistentes de carácter físico o psíquico que impidan a la persona gobernarse por sí misma.

(Artículos 199 y 200 CC)

34 ¿Basta con una resolución administrativa declarativa de la incapacidad?

No, es imprescindible una sentencia judicial firme.

(Artículos 182 LOREG y 9 ROF)

35 Apreciada una posible causa de incapacidad en un concejal, ¿Quiénes pueden instar su declaración?

Entre otros, la misma corporación que habrá de ponerla en conocimiento del Ministerio Fiscal.

(Artículo 203 CC)

36 ¿Qué requisitos son necesarios para que la renuncia al cargo de concejal sea eficaz?

Realizarla por escrito ante el pleno de la corporación.

(Resolución JEC 8-junio-91, e Instrucción JEC 19/7/91, BOE nº 181 de 30 de julio y art. 9.4 ROF)

37 ¿Qué contenido debe tener el acuerdo del pleno en relación con la renuncia de concejal?

Se trata de un acto de constatación o de toma de conocimiento, con el que se verifica si se dió o no el supuesto de hecho para perder la condición de concejal (en este caso la renuncia) y si se produjo o no válidamente. No se trata de un acto de aprobación, sino de un acto declarativo del cese.

De igual naturaleza es el acuerdo del pleno en supuestos de fallecimiento, incapacitación o pérdida de la nacionalidad española.

(Instrucción JEC 19/07/91, BOE nº 181, de 30 de julio)

38 ¿Desde cuándo surte efectos la renuncia?

Desde la toma de conocimiento por el pleno.

(STS 5-mayo-1988, Aranzadi 4040 y artículo 9.4 ROF. Instrucción JEC 19/07/91, BOE nº 181, de 30 de julio)

39 ¿Es posible desistir de la renuncia al cargo de concejal una vez presentada?

Sí, siempre que no se haya producido la toma de conocimiento de la misma por el pleno.

(Resolución Junta Electoral 8-junio-91)

40 ¿La expulsión o abandono del partido político, es causa de pérdida de la condición de concejal?

No, de acuerdo con lo declarado reiteradamente por la jurisprudencia.

41 ¿Cuál es el procedimiento para cubrir las vacantes de concejales?

- Declaración de la vacante por el pleno, y solicitud a la junta electoral competente de la expedición de credencial al sustituto.

(Artículo 15 LOREG)

- Expedición de la credencial por la junta electoral competente a favor del candidato o, en su caso, suplente de la misma lista a quien corresponda, atendiendo a su orden de colocación, salvo renuncia de éste. En este caso dicha renuncia se trasladará a la junta electoral competente, quien expedirá la credencial al siguiente de la lista.

(Artículo 182.1 LOREG. Instrucción JEC 19/7/91, BOE nº 181, de 30 de julio)

- Toma de posesión del sustituto en la primera sesión que se celebre.

42 ¿A qué órgano corresponde la expedición de las credenciales de los sustitutos?

- A la junta electoral de zona si todavía está constituida (cien días después de las elecciones).

(Artículo 15 LOREG)

- A la Junta Electoral Central en otro caso.

(Resolución JEC 22 octubre 1985)

43 ¿Qué ocurre si no quedan candidatos o suplentes para nombrar?

Las vacantes serán cubiertas por cualquier ciudadano mayor de edad que no esté incurso en causa de inelegibilidad. Estos suplentes serán designados por el partido, coalición, federación o agrupación de electores cuyos concejales hubiesen de ser sustituidos.

(Artículo 182.2 LOREG, según redacción L.O. 1/2003, de 10 de marzo).

44 ¿Qué ocurre si el número de hecho de miembros de la corporación llegase a ser inferior a la mitad del número legal?

Se constituirá una comisión gestora integrada por todos los miembros de la corporación que continúen y los ciudadanos que hubiesen sido designados para cubrir las vacantes conforme a lo previsto en la consulta anterior para completar el número legal de miembros de la corporación.

(Artículo 182.3 LOREG)

III. ELECCIÓN DE ALCALDE

45 ¿Cuándo y quién elige al alcalde?

Con carácter general, esto es, en los municipios con ayuntamiento, lo eligen en la sesión constitutiva de la corporación los demás concejales, excepto cuando no se obtenga el voto favorable de la mayoría absoluta, en cuyo caso, será proclamado alcalde el concejal que encabece la candidatura que haya obtenido mayor número de votos en el municipio.

En los municipios comprendidos entre 100 y 250 habitantes podrán ser candidatos a Alcalde todos los Concejales; si alguno de los Concejales obtiene la mayoría absoluta de los votos de los Concejales es proclamado electo; si ninguno obtuviese dicha mayoría, será proclamado electo el Concejal que hubiere obtenido más votos populares en las elecciones a Concejales.

(Artículo 196 LOREG)

46 ¿En qué casos se exceptúa la regla general de elección de alcalde?

– Municipios en concejo abierto: es elegido directamente por los vecinos en el proceso electoral, por el sistema mayoritario.

(Artículo 179.2 LOREG)

– Entidades locales menores: el alcalde pedáneo es elegido directamente por los vecinos a través del sistema mayoritario.

(Artículo 199.2 LOREG)

47 ¿En los municipios con ayuntamiento, cuáles son los requisitos para ser candidato a la alcaldía?

– Ser concejal.

– Encabezar la correspondiente lista electoral, salvo en municipios con población entre 100 y 250 habitantes, donde podrán ser candidatos todos los concejales.

(Artículo 196 LOREG)

48 ¿Qué ocurre si el concejal que encabeza una lista electoral renuncia a su candidatura a la alcaldía?

En caso de que el cabeza de lista no deseara ser candidato a Alcalde debe renunciar expresamente, debiendo ser candidato a Alcalde el que le sigue en lista, pasando el renunciante a ocupar el último lugar de ésta y procediéndose así sucesivamente, en su caso, con el resto de los integrantes de la candidatura.

(Resolución de la JEC de 11-junio-2003)

49 ¿Cuál es el procedimiento para la elección de alcalde?

- Presentación de candidaturas por las respectivas listas electorales.
- Es elegido el candidato que ostenta la mayoría absoluta de los votos de los concejales.
- Si ninguno la obtiene, es proclamado alcalde el concejal que encabece la lista más votada en el municipio.
- Si hubiera empate en este último supuesto, el alcalde se elegirá por sorteo.

(Artículo 196 LOREG)

50 ¿Cuáles son los requisitos para adquirir la condición plena de alcalde?

- Haber adquirido la condición de concejal.
- La elección de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.
- La toma de posesión como alcalde ante el pleno según la fórmula general para la toma de posesión de los cargos públicos.
- La no reiteración del juramento o promesa tomado como Concejal no constituye, irregularidad invalidante de la toma de posesión de Alcalde, sin perjuicio de que se preste en el primer pleno que se celebre (JEC 19.5.95).

(Artículo 40 ROF)

IV. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ALCALDE

51 ¿Cuáles son las causas de la pérdida de condición de alcalde?

- Pérdida de la condición de concejal.
- Renuncia del titular.
- Fallecimiento.
- Incapacidad declarada por sentencia firme
- Destitución por moción de censura o cuestión de confianza.

52 En los casos de vacante de la alcaldía, ¿qué debe hacer la corporación?

Elegir nuevo alcalde en sesión extraordinaria a celebrar en el plazo de los diez días siguientes a la toma de conocimiento y aceptación de la renuncia por el pleno, al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia.

(Artículo 40.5 ROF)

Esto no es aplicable a los supuestos de vacante por moción de censura o cuestión de confianza, que se rige por sus propias normas.

53 En caso de vacante de la alcaldía, excepto por moción de censura, ¿quién encabeza la lista en la que figuraba el alcalde?

El siguiente de la lista, a no ser que renuncie, a su vez, a la candidatura. En este caso se entenderá que encabeza la lista el siguiente, por orden de colocación que acepte la candidatura.

(Artículos 196 y 198 LOREG)

54 ¿La renuncia a la alcaldía o a la candidatura a la alcaldía en caso de vacante, supone la renuncia a la condición de concejal?

No necesariamente, ya que podrá mantener su condición de concejal.

(Artículo 40.4 ROF)

55 ¿La renuncia a la condición de concejal, supone la renuncia a la alcaldía?

Sí, porque se perdería así, uno de los requisitos esenciales para acceder a la condición de alcalde.

56 ¿Cuáles son los requisitos para que la renuncia del alcalde sea eficaz?

- Formalización por escrito.
- Adopción de acuerdo de conocimiento y aceptación por el pleno en el plazo de los diez días siguientes.

(Artículo 40 ROF)

57 ¿El acuerdo de conocimiento de la renuncia del alcalde y aceptación por el pleno, supone que en algún caso podría éste rechazar la renuncia?

No, se trata de un acto de mera constatación de la renuncia, la cual sólo podrá ser rechazada si no cumpliera las formalidades legalmente establecidas para hacerla efectiva.

58 ¿Desde cuando surte efectos la renuncia?

Desde la toma de conocimiento y aceptación por el pleno.

59 ¿Es posible desistir de la renuncia a alcalde una vez presentada?

Sí, siempre que no se haya producido la toma de conocimiento y aceptación por el pleno.

60 ¿Qué es la moción de censura?

Es la forma que tiene el pleno de ejercer el control y fiscalización de las actuaciones del alcalde que conlleva, en su caso, la destitución del alcalde.

61 ¿Cuáles son los requisitos para discutir y votar una moción de censura?

- La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación.
- Inclusión en la moción del nombre del candidato a la alcaldía, que podrá ser cualquier concejal, debiendo constar en el escrito de proposición de la moción su expresa aceptación.
- Autenticación de las firmas de los proponentes ante notario o ante el secretario de la corporación.
- Presentación del escrito en el que se proponga la moción de censura ante el secretario de la corporación que extenderá en el mismo acto diligencia acreditativa de que la moción reúne los requisitos exigidos por la LOREG.
- El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la corporación por cualquiera de los firmantes.

(Artículo 197 LOREG)

62 ¿Quiénes pueden ser candidatos a la alcaldía en el supuesto de moción de censura?

Todos los concejales.

(Artículo 197 LOREG)

63 ¿Cuál es el procedimiento para discutir y votar una moción de censura?

- Presentación de la moción, de acuerdo con la cuestión 61.
- El Pleno queda automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la presentación del documento en el registro. El secretario debe remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la corporación a los efectos de su asistencia a la sesión, en el plazo máximo de un día a contar desde la presentación del documento en el registro, especificando fecha y hora de la misma.
- El Pleno será presidido por una Mesa de edad, integrada por los concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el alcalde y el candidato a la alcaldía, actuando como secretario el secretario de la corporación. La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra si estuvieren 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.
- El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado alcalde si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales que legalmente componen la corporación.
- Ningún concejal puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A estos efectos no se tomarán en consideración las mociones no tramitadas por no reunir los requisitos establecidos en la ley.

- La dimisión sobrevenida del alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

(Artículo 197 LOREG)

64 ¿Aparte de la moción de censura, existe algún otro supuesto de pérdida de la condición de Alcalde?

Sí, cuando el Alcalde plantee una cuestión de confianza ante el Pleno vinculada a la aprobación o modificación de determinados acuerdos en los términos del artículo 197.bis de la LOREG.

En caso de que la cuestión de confianza no obtenga el número necesario de votos favorables para la adopción del acuerdo al que se vincula, el Alcalde cesa y se procede a la elección del nuevo alcalde en sesión plenaria que queda automáticamente convocada.

64 bis ¿Existe alguna excepción al procedimiento general manifestado en la cuestión anterior?

Sí, cuando la cuestión de confianza se vincula a la aprobación o modificación de los presupuestos se entenderá otorgada 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 o si presentada no prosperase.

V. DERECHOS DE LOS CONCEJALES

5.1. DERECHO A LA PERMANENCIA EN EL CARGO

65 ¿Qué supone el derecho a la permanencia en el cargo?

El derecho que ostenta el concejal, al resultar elegido por sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, a no ser movido de su cargo perdiendo únicamente su condición en los supuestos previstos en el artículo 182 LOREG y 9 del ROF.

Ver cuestiones n.ºs 30 y 31.

5.2. DERECHOS ECONÓMICOS

66 ¿Cuáles son los derechos económicos derivados del ejercicio del cargo de concejal?

Las indemnizaciones y las retribuciones.

(Artículo 75 LRBRL y 13 ROF)

67 ¿Todos los concejales tienen derecho a percibir indemnizaciones y retribuciones?

No, de conformidad con el artículo 75 LRBRL, según la dedicación en el ejercicio del cargo, los concejales podrán percibir:

- a) Concejales con dedicación exclusiva:
 - Retribución.
 - Indemnización por los gastos ocasionados en el ejercicio del cargo.
 - Indemnización por asistencias a órganos rectores de organismos dependientes de la corporación (tribunales de oposición, empresas municipales, etc.).
- b) Concejales con dedicación parcial:
 - Retribución por el tiempo de dedicación efectiva.
 - Indemnizaciones por gastos ocasionados en el ejercicio del cargo.
 - Indemnizaciones por asistencia a órganos rectores de organismos dependientes de la corporación.
- c) Concejales sin dedicación:
 - Indemnizaciones por gastos ocasionados en el ejercicio del cargo.
 - Indemnizaciones por asistencia a sesiones de órganos colegiados de que formen parte (pleno, comisión de gobierno, comisiones informativas)
 - Indemnizaciones por asistencia a sesiones de órganos rectores dependientes de la corporación.

(Artículo 75 LRBRL y 13 ROF)

68 ¿A qué órgano corresponde fijar la cuantía de las retribuciones?

Al pleno, dentro de los límites que se establezcan.

(Artículo 13.4 ROF)

69 ¿Existe algún límite presupuestario que deba respetar el pleno cuando establezca las cuantías de las retribuciones e indemnizaciones?

Sí, el fijado en su caso en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

(Artículo 75.2. LRBRL y ss, redacción dada por la Ley 14/2000, de 29 de diciembre)

70 En el supuesto de desempeño del cargo en régimen de dedicación exclusiva, ¿qué ocurre con los miembros de las entidades locales que son, a su vez, funcionarios o empleados públicos?

Si optan por el cargo de concejal, son, en todo caso, retributivamente incompatibles y deberán pasar a la situación de servicios especiales como funcionarios.

(Artículo 74.1 LRBRL, 140 TRRL y 41 TRFPV)

71 ¿Quién fija la cuantía y los conceptos de las indemnizaciones?

El pleno, y en su defecto será de aplicación las normas sobre indemnización por razones de servicio aplicables al personal al servicio de la Administración Pública.

(R.D. 462/2002, de 24 de mayo, BOE núm. 129, de 30 de mayo de 2002).

72 ¿Qué hay que entender por ejercer el cargo en régimen de dedicación exclusiva?

La dedicación preferente de un miembro de la corporación a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la corporación.

(Artículo 13.4 ROF)

73 ¿Qué efectos produce el ejercicio del cargo en régimen de dedicación exclusiva?

– La percepción de retribución y de las indemnizaciones que correspondan.

Ver cuestión n.º 67.

– Alta en el Régimen General de la Seguridad Social (Regulada por Orden de 12 de marzo de 1986 BOE núm. 69, 21-3-86) o, si se trata de funcionarios de la propia corporación o de otras administraciones públicas, cotización a las mutualidades obligatorias.

(Artículo 75 LRBRL y 13 ROF)

– La incompatibilidad de percibir cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, (artículo 13 ROF) incluidas las pensiones de jubilación o retiro por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social.

– La declaración formal de compatibilidad por el pleno en el supuesto de que las ocupaciones marginales sean remuneradas.

74 ¿Qué contenido debe tener el alta en el Régimen General de la Seguridad Social?

La cotización por asistencia sanitaria, accidentes de trabajo y enfermedad profesional. La cotización por desempleo está regulada en la Instrucción de la Tesorería General de la Seguridad Social de 9 de octubre de 1992, que reconoce el derecho a la prestación por desempleo a los cargos electos locales cuando reúnan determinados requisitos.

75 ¿Qué hay que entender por dedicación parcial?

El ejercicio de las responsabilidades del cargo de concejal que, sin llegar a ser en régimen de dedicación exclusiva supone, sin embargo, una responsabilidad de gestión que exige una mayor dedicación que la sola asistencia a los órganos colegiados.

Así el artículo 75.2 de la LRBRL se refiere a la realización de funciones de presidencia vicepresidencia u ostentar delegaciones o desarrollar responsabilidades que así lo requieran.

76 ¿A qué órgano corresponde el nombramiento de concejal o alcalde con dedicación exclusiva?

Al alcalde o al pleno respectivamente. En todo caso, el nombramiento se hará conforme a las relaciones de cargos a desempeñar con dedicación exclusiva acordados por el pleno.

(Artículo 75.5 LRBRL, artículo 13.4 ROF)

77 ¿Es posible asignar por la corporación a un miembro de la misma el desempeño del cargo en régimen de dedicación exclusiva?

Sí, pero es necesario su aceptación expresa que será comunicada al pleno en la siguiente sesión ordinaria.

(Artículo 13.4 ROF)

78 ¿Cuáles son los efectos de la declaración de la situación de servicios especiales?

- Reserva de puesto de trabajo.
- Percepción de las retribuciones del puesto o cargo que desempeñe y no las retribuciones como funcionario.

(Artículos 29. 2 LRFP, 41 TRFPV y 8 RSA).

- Abono de trienios reconocidos como funcionario y cotizaciones de las mutualidades obligatorias o de la seguridad social, extendiéndose a las cuotas por clases pasivas por la Administración en la que ocupa el cargo de concejal, en su defecto, por aquella en la que prestaba sus servicios como funcionario.

(Artículos 74 LRBRL, 41 TRFPV y 8 RSA)

- Cómputo del tiempo en esta situación a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos.

(Artículos 29. 2 LRFP, 41 TRFPV y 8 RSA).

79 El concejal con dedicación exclusiva ¿tiene derecho a desempleo?

Unicamente cuando reúnan los requisitos previstos en la Instrucción de la Tesorería General de la Seguridad Social de 9 de octubre de 1992 y que son los siguientes:

- a) Tener la condición de excedentes forzosos por desarrollar un cargo político.
- b) Haber solicitado el reingreso en la empresa en la que se encontraban en situación de excedencia, dentro del mes siguiente al cese en el cargo público, sin que aquel se haya producido por inexistencia del puesto de trabajo del excedente, o cuando acrediten que la empresa ha desaparecido.

- c) Reunir los restantes requisitos para acceder a la protección, considerando como situación legal de desempleo, la extinción de su contrato en la empresa con la que se encontraban vinculados o cuando se acrediten, en su caso, otras situaciones de desempleo anterior.

Para determinar la duración y cuantía de la protección, han de tenerse en cuenta los períodos cotizados por ésta contingencia durante el ejercicio del cargo público, siempre que no se haya procedido a la devolución de las cuotas de desempleo del período a computar.

Este mismo derecho corresponde actualmente a los concejales en régimen de dedicación parcial.

80 ¿En qué situación queda el concejal con dedicación exclusiva que es trabajador por cuenta ajena?

Como se trata de personal laboral habrá que estar a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores y en los propios convenios colectivos.

81 De acuerdo con el Estatuto de los Trabajadores, ¿Cuál es la situación en la que puede encontrarse un trabajador por cuenta ajena que accede al cargo de concejal con dedicación exclusiva?

La suspensión de contrato de trabajo por ejercicio de cargo público representativo.

(Artículos 45,f) y 48.3 ET)

82 ¿Cuáles son los efectos de la suspensión del contrato de trabajo por ejercicio de cargo público representativo?

– Reserva del puesto de trabajo, al que deberá reincorporarse en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de la cesación en el servicio, cargo o función.

(Artículo 48.1 y 48.3 ET)

– No hay obligación de trabajar, ni la empresa tiene la obligación de remunerar.

– Cómputo de la suspensión a efectos de la antigüedad.

83 ¿Cuáles son los derechos del trabajador por cuenta ajena que es al mismo tiempo concejal sin dedicación exclusiva?

a) El derecho a disfrutar de los permisos necesarios para el desempeño de su función.

(Artículo 37.3 ET)

b) La garantía de permanencia en el puesto de trabajo.

(Artículo 74.3 LRBRL).

- c) El derecho a percibir como concejal las indemnizaciones por asistencia a sesiones. La empresa donde trabaje el concejal podrá descontar estas indemnizaciones del importe del salario a que tuviera derecho.

(Artículo 37.3 ET).

84 ¿Qué ha de entenderse como tiempo necesario para el desempeño de la función de concejal, a efectos del disfrute de permisos?

El de asistencia a sesiones del pleno, comisión de gobierno y comisiones informativas, así como el necesario para atender la delegación de que forme parte o que desempeñe el concejal.

(Artículo 75.6 LRBRL)

85 ¿Qué efectos pueden producir los permisos concedidos al trabajador por cuenta ajena para el desempeño de la función de concejal?

Que la empresa donde preste servicios podrá pasarlo a la situación de excedencia forzosa si los permisos, y por tanto la imposibilidad de prestación del trabajo, exceden del 20 por 100 de las horas laborables en un periodo de tres meses.

(Artículo 37.3 ET)

Sin embargo, de acuerdo con la doctrina jurisprudencial, se trata de una facultad de la empresa que puede ser objeto de pacto, incluso verbal.

(STS 19 de marzo de 1986. Aranzadi 1352)

5.3. DERECHOS DE INFORMACIÓN

86 ¿Qué supone para los concejales el derecho de información?

El derecho a obtener de la alcaldía o de la comisión de gobierno cuantos antecedentes, datos e informaciones obren en poder de los servicios de la corporación y resulten precisos para el desarrollo de sus funciones.

Esta materia viene regulada en los artículos 14 y siguientes del ROF, y no en la LRJAP y PAC, por expresa exclusión de la misma en el artículo 37.6.

87 ¿Cuál es el procedimiento para acceder a la información?

Salvo que el ROM establezca otra cosa, con carácter general, deberá solicitarse por escrito, firmado por el solicitante y dirigido a la alcaldía, la cual deberá resolver expresamente.

Si no hubiera resolución expresa en el plazo de cinco días hábiles desde la presentación de la solicitud, se entenderá concedida la información por silencio administrativo-positivo.

(Artículo 14 ROF)

88 ¿Es posible denegar la información?

Sí, pero deberá realizarse mediante resolución motivada con expresión de los recursos que correspondan.

(Artículo 14 ROF)

89 ¿Es posible denegar la información alegando entorpecimiento o paralización de la Administración?

No es posible, de conformidad con las STS de 28 de septiembre de 1988 y 8 de noviembre de 1988, pues no es necesario que la información requerida sea facilitada en bloque de forma que produzca dichos efectos paralizadores sino que puede ofrecerse paulatina y progresivamente.

90 ¿Qué puede hacer un concejal al que se le haya denegado la información?

Puede interponer recurso contencioso-administrativo dentro de los diez días siguientes a la denegación de la información, si esta fue expresa, de acuerdo con lo previsto en el art. 114 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

91 ¿Existe alguna excepción al procedimiento establecido para acceder a la información?

Sí, salvo que el ROM establezca otra cosa, los supuestos de información de acceso directo, en los que los servicios administrativos locales están obligados a facilitar la información sin necesidad de que los miembros de las corporaciones locales acrediten estar autorizados.

92 ¿Cómo ha de interpretarse la obligación que vincula a los servicios administrativos locales en relación con la información de acceso directo?

En el sentido de que el alcalde-presidente, como director de la administración municipal y jefe superior de todo el personal de la corporación, habrá de dar las órdenes necesarias para que dicha obligación sea efectiva.

(Apdo. 8 de la Resolución de la Dirección General de Administración Local de 27/1/87, BOE núm. 24 de 2/8/87 y núm. 40 de 16/2/87).

93 ¿Qué debe entenderse por información de acceso directo?

Salvo que el ROM establezca otra cosa:

- a) Para miembros de las corporaciones locales con delegaciones:
 - Acceso a los asuntos que afecten a los mismos.
- b) Para todos los miembros de las corporaciones locales:
 - Acceso a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte.
 - Resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
 - Información o documentación de libre acceso para los ciudadanos.

(Artículo 15 ROF)

94 ¿Qué se debe entender por información o documentación de libre acceso para los ciudadanos?

Los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y a los documentos que, formando parte de un expediente, obren en los archivos administrativos, cualquiera que sea la forma de expresión gráfica, sonora o en imagen o el tipo de soporte material en el que figuren, siempre que tales expedientes correspondan a procedimientos terminados en la fecha de la solicitud.

No son de libre acceso los documentos que contengan datos referentes a la intimidad de las personas, ni los documentos de carácter nominativo. El acceso a los primeros está reservado a las personas a que se refieren los datos, y el acceso a documentos nominativos que puedan tener valor para el ejercicio de los derechos de los ciudadanos, está reservado a esas personas y a los terceros que acrediten un interés legítimo y directo.

(Artículo 37 LRJAP y PAC, que desarrolla artículo 105 CE)

95 ¿Qué medios pueden utilizarse para hacer efectivo el derecho a la información?

Salvo que el ROM establezca otra cosa, la totalidad o cualquiera de los medios siguientes:

- Obtención de certificaciones de acuerdos y resoluciones.
- Consulta y examen concreto de expedientes, antecedentes, libros y documentos.
- Obtención de copias.

(Artículos 16 ROF y 37.8 LRJAP y PAC)

96 ¿Cómo se efectúa la consulta y examen de expedientes, libros o documentación?

Salvo que el ROM establezca otra cosa, en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, o por su entrega (en original o copia) al concejal interesado para que éste la examine en el despacho o sala reservada al efecto.

(Artículo 16.1.a ROF)

En este caso el interesado debe firmar un acuse de recibo de la documentación que se le facilita a efectos del oportuno control administrativo, y devolver ésta en un término máximo de 48 horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión (artículo 16.2 R.O.F.). De esta devolución se firmará igualmente el oportuno "recibí" para acreditar que el interesado ha cumplido tal deber.

En ningún caso podrá salir la documentación de las oficinas o dependencias municipales.

(Artículo 16.1.b ROF)

97 **¿En qué casos tiene derecho un concejal a que se le faciliten copias de expedientes o antecedentes que obren en las oficinas municipales?**

Salvo que el ROM establezca otra cosa, con carácter general, respecto de cuestiones relacionadas con el área de gestión que corresponda al concejal delegado, así como 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 concejal solicitante (artículo 16.a ROF), y respecto de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

(Artículo 15.b ROF)

También tienen derecho a que se les facilite copias de los documentos respecto de los cuales tenga acceso en los mismos términos que los ciudadanos, de acuerdo con el artículo 37 de LRJAP y PAC.

98 **¿En qué casos tiene derecho un concejal a que se le faciliten copias de los acuerdos de pleno y comisión de gobierno?**

En estos casos, 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 comisión de gobierno (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).

99 **¿Pueden obtenerse copias en otros supuestos?**

Salvo que el ROM establezca otra cosa, fuera de los supuestos aludidos, será el presidente de la comisión de gobierno quien resolverá expresamente sobre la autorización o no del libramiento de copias solicitado, motivando, en su caso, la decisión adoptada.

(Artículo 16.1.a y 14 ROF)

5.4. DERECHO A LA PARTICIPACIÓN EN LA GESTIÓN DEL MUNICIPIO

100 ¿Qué contenido tiene el derecho a participar en la gestión del municipio?

- Derecho a elegir alcalde y su revocación mediante moción de censura.
- Derecho a participar en los órganos municipales con voz y voto.
- Derecho de control y fiscalización de los órganos de gobierno.

101 ¿Qué contenido tiene el derecho a participar en los órganos municipales?

El derecho a participar con voz y voto en las sesiones del pleno y del resto de órganos para los que fueron designados.

Es inherente a este derecho:

- El derecho a ser convocado.
- El derecho de examinar los antecedentes de los asuntos a tratar. Correlativo a este derecho es el deber de asistencia a las sesiones.

(Artículo 12 ROF)

102 En los supuestos de no convocatoria de sesiones ordinarias por la alcaldía, ¿qué pueden hacer los restantes miembros de la corporación?

Impugnar el acto expreso o presunto de la alcaldía ante la vía jurisdiccional de protección de los derechos fundamentales, previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en base al impedimento de ejercer el derecho de participación en los asuntos públicos previsto en el artículo 23 de la CE que la conducta del alcalde está provocando. También podrán impugnar por la vía contencioso-administrativa ordinaria.

103 ¿Qué contenido tiene el derecho de control y fiscalización de los órganos de gobierno?

La legitimación activa para impugnar aquellos acuerdos que el concejal haya votado en contra.

(Artículo 63.1.b LRBRL y 209.2 ROF)

5.5. DERECHO DE HONORES Y DISTINCIONES

104 ¿Qué contenido tiene el derecho a honores y distinciones?

Es el derecho a los tratamientos honoríficos previstos por disposiciones legales o que respondan a tradiciones reconocidas por las mismas así como el derecho a medallas, bandas, etc, que pueda crear cada ROM.

(Artículo 73.2 LRBRL)

105 ¿Qué tratamientos honoríficos están previstos en el ROF?

(Artículo 73.2 LRBRL)

a) – **el de excelencia:**

- Alcaldes de Madrid y Barcelona así como de aquellos municipios que lo tengan por tradición reconocida en disposiciones legales.
- Presidente de la Diputación Provincial de Barcelona.

a) – **el de ilustrísima:**

- Alcaldes de los municipios capitales de provincia.
- Presidentes de diputaciones provinciales excepto la de Barcelona y Presidente de los cabildos y consejos insulares.

c) – **el de señoría:**

- Alcaldes de los municipios restantes.

VI. DEBERES DE LOS CONCEJALES

6.1. DEBER DE ASISTENCIA A SESIONES DEL PLENO U ÓRGANOS DE QUE FORME PARTE

106 ¿Qué consecuencias se derivan para el concejal que no asiste a las sesiones de los órganos colegiados municipales?

- *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 el alcalde les sancione económicamente cuando falten injustificadamente a las sesiones (artículo 78.4 LRBRL; y artículo 18 ROF) de acuerdo con la escala del artículo 59 del TRRL, según redacción dada por la disposición adicional única de la Ley 11/1999, de 21 de abril de modificación de la Ley 7/1985.

107 ¿Qué contenido tiene el deber de asistencia a sesiones del pleno y órganos de los que formen parte?

La obligación de asistir a las mismas, salvo justa causa comunicada con antelación a la alcaldía. *Ver cuestión n.º 101.*

(Artículo 72 TRRL y 12 ROF)

6.2. DEBER DE GUARDAR RESERVA

108 ¿Cuál es el alcance de este deber?

En general, la reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, y, particularmente, las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como, evitar la reproducción de la documentación que pueda serle facilitada para su estudio.

(Artículo 16.3 ROF)

6.3. DEBER DE COMUNICAR LAS AUSENCIAS

109 ¿Qué contenido tiene el deber de comunicar las ausencias?

Siempre que el ROM no establezca otra cosa, la obligación de los miembros de las corporaciones locales de comunicar a la presidencia de la corporación las ausencias fuera del término municipal que excedan de ocho días.

(Artículo 72.2 TRRL y 12.2 ROF)

110 ¿Cuál es el procedimiento que debe emplear para comunicar las ausencias de los concejales?

Siempre que el ROM no establezca otra cosa, presentación de escrito dirigido a la presidencia de la corporación, en el que se concretará la duración prevista de la ausencia, bien personalmente, bien a través del portavoz del grupo político.

111 ¿El incumplimiento del deber de asistencia a sesiones, sin causa justificada, es causa de pérdida de la condición de concejal?

No. La LOREG no lo prevé como tal, dada la configuración constitucional del cargo de concejal como electivo y no obligatorio.

6.4. DEBER DE ABSTENCIÓN

112 ¿En qué consiste el deber de abstención?

En la obligación de los miembros de las corporaciones locales de no participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna causa a las

que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las administraciones públicas.

(Artículo 76 LRBRL y 21 ROF)

113 ¿Cuáles son las causas de abstención de la legislación de procedimiento administrativo?

Las previstas en el artículo 28.2 de la LRJAP y PAC, esto es:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociados con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

114 ¿Qué debe hacer el concejal en quien concurra una causa de abstención?

Abandonar el salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

(Artículo 96 ROF)

115 ¿Qué efectos produce la no abstención de un concejal en quien concurra causa de abstención?

La actuación de concejales en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

(Artículo 28.3 LRJAP y PAC)

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 que debió abstenerse sin que cambie el sentido del acuerdo por haberse alcanzado la mayoría requerida.

(Artículo 76 LRBRL, STS 6.12.86. Arz. 6381)

6.5. DEBER DE FORMULAR DECLARACIÓN DE INTERESES

116 ¿Cuál es el contenido del deber de formular la declaración de intereses?

- Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos.
- Declaración de sus bienes patrimoniales.

(Artículo 75 LRBRL)

117 ¿En qué momento debe hacerse efectivo este deber?

Antes de la toma de posesión, con ocasión del cese o en el plazo de un mes a partir de las variaciones que se produzcan durante el mandato.

(Artículo 75 LRBRL y 30 y ss ROF)

118 ¿Cómo se formalizan tales declaraciones?

Ver cuestión n.º 12.

6.6. DEBER DE NO UTILIZACIÓN DEL CARGO CON FINES PARTICULARES

119 ¿Qué contenido tiene el deber de no utilización del cargo con fines particulares?

El impedimento de los concejales de invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

(Artículo 20 ROF)

VII. RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DE LAS ENTIDADES LOCALES

120 ¿Qué tipos de responsabilidad existen para los miembros de las corporaciones locales?

Civil, penal y administrativa.

(Artículo 78 LRBRL)

121 ¿Existe algún otro tipo de responsabilidad no estrictamente jurídica?

Sí, la responsabilidad política, que compete ejercitarla:

- De modo inmediato al pleno corporativo en sus funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno (artículo 22.2.a LRBRL) y cuya máxima expresión es la destitución del alcalde a través de la moción de censura.

(Artículo 197 LOREG)

- De forma mediata, por el electorado al renovarse la corporación, a través de la eventual pérdida de la confianza popular expresada en votos en los correspondientes comicios.

122 ¿Cuál es el objeto sobre el que recae la responsabilidad del alcalde y concejales?

Lo constituyen tanto los actos como las omisiones realizadas en ejercicio de sus cargos.

(Artículo 78.1 LRBRL)

123 ¿Tienen algún fuero jurisdiccional o procedimental específico los miembros de las corporaciones locales?

No, las posibles responsabilidades se exigirán ante los tribunales de justicia competentes, tramitándose por el procedimiento ordinario aplicable, de conformidad con la vigente Ley Orgánica del Poder Judicial.

(Artículo 78 LRBRL)

124 ¿Qué alcance tiene la responsabilidad penal respecto de actos de los órganos colegiados (Pleno y Comisión de Gobierno)?

Como en el Código Penal no existe la responsabilidad de las personas jurídicas, se consideran responsables de los acuerdos de los órganos colegiados los miembros de las mismas que los hubiesen votado favorablemente.

(Artículo 78.2 LRBRL)

Por ello, al concejal que vote en contra o se abstenga en un acuerdo no se le podrá exigir responsabilidad penal derivada de dicho acuerdo que haya adoptado el órgano colegiado del que forme parte.

125 ¿Qué ámbitos de responsabilidad penal se pueden establecer para alcaldes y concejales?

- a) En la asunción de funciones:
 - Abandono de servicio público (Artículos 407 a 409 CP).
 - Incompatibilidades (Artículo 441 CP).
 - Usurpación de funciones públicas (Artículo 402 CP).

- b) En las relaciones con miembros de la corporación y con otras administraciones:
 - Desobediencia (Artículo 410 CP).
 - Denegación de auxilio (Artículos 411 y 412 CP).

- c) En el funcionamiento interno de la corporación:
 - Prevaricación (Artículo 404 CP).
 - Nombramientos ilegales (Artículos 405 y 406 CP).
 - Infidelidad en la custodia de documentos (Artículos 413 a 416 CP).
 - Violación de secretos (Artículos 417 y 418 CP).
 - Cohecho (Artículos 419 a 427 CP).
 - Tráfico de influencias (Artículos 428 a 431 CP).
 - Malversación (Artículos 432 a 435 CP).
 - Negociaciones prohibidas (Artículos 439 y 440 CP).
 - Abusos en el ejercicio de su función (Artículos 442 a 445 CP).
 - Detenciones ilegales (Artículos 163 y 167 y 530 CP).
 - Usurpación de atribuciones (Artículos 506 y 509 CP).

- d) En las relaciones con los administrados:
 - Coacciones (Artículo 172).
 - Fraudes y exacciones ilegales (Artículos 436 a 438 CP).
 - Discriminación por razón de raza, sexo, nacionalidad o religión en la prestación del servicio (Artículo 511 CP).
 - Delitos contra el ejercicio de derechos cívicos (Artículos 534 y ss. del CP).
 - Expropiación indebida (Artículo 541).

- f) Responsabilidad en la comisión de delitos urbanísticos y medio ambientales:
 - Prevaricación urbanística (Artículo 320 CP).
 - Prevaricación contra el patrimonio histórico, artístico, cultural o monumental (Artículos 321 y 322 CP).
 - Prevaricación medio ambiental (Artículo 329 CP).

126 ¿Qué tipos de responsabilidad civil existen para los miembros de las corporaciones locales?

- A) Responsabilidad frente a la propia corporación (78.3 LRBRL).
- B) Responsabilidad contable (arts. 38, 42 y 43 LOTCU).
- C) Responsabilidad frente a terceros (arts.78.1 y 3 LRBRL).

127 ¿Quién responde patrimonialmente de los daños y perjuicios causados a terceros como consecuencia de la actuación de las autoridades locales en el ejercicio de sus cargos?

La entidad local responde directamente de tales daños (artículo 54 LRBRL y 223 ROF). No obstante, la corporación dispone de la “acción de regreso” contra aquellos de sus miembros que por dolo, culpa o negligencia grave hayan causado tales daños y perjuicios a terceros, y en tal sentido la corporación los hubiera indemnizado.

(Artículos 78.3 LRBRL y 145 LRJAP y PAC)

128 La responsabilidad patrimonial directa de la entidad local ¿exime de responsabilidad a aquellos de sus miembros que en su actuación hayan originado daños y perjuicios a terceros?

No, tan solo juega como garantía frente a los administrados para que éstos no queden indefensos frente a eventuales daños y perjuicios originados por la actuación de los miembros corporativos, pero en ningún caso exime la responsabilidad personal de éstos en los términos del artículo 78.1 LRBRL.

129 ¿Cuándo puede la corporación exigir, mediante la “acción de regreso” responsabilidad a los miembros corporativos?

Cuando éstos hayan causado por dolo, culpa o negligencia grave, daños y perjuicios tanto a terceros como a la propia corporación.

(Artículos 78.3 LRBRL, 60 TRRL y 145 LRJAP y PAC)

130 ¿Cuál es el procedimiento para que la corporación ejerza la “acción de regreso” contra uno de sus miembros?

Mediante la instrucción de expediente administrativo en el que se garantice la audiencia al interesado, que, caso de ser declarado responsable, podrá interponer el correspondiente recurso contencioso administrativo, con arreglo a la LRJAP y PAC; LJCA y el Reglamento de 26 de marzo de 1993, de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial aprobado por RD 429/93, de 26 de marzo (BOE núm. 106, de 4 de mayo, artículos 19 y 20).

131 ¿A quién se puede exigir la responsabilidad contable?

En general, a quienes tengan a su cargo el manejo de caudales o efectos públicos y, concretamente, a cualquier miembro de la entidad local que de acuerdo con la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas tenga que rendir, justificar, intervenir o aprobar cuentas, y de modo especial el alcalde en su calidad de ordenador de pagos (Artículo 166.2 LRHL) y al concejal que actúe como tesorero por las funciones que le encomienda el artículo 177 LRHL, en aquellos supuestos del artículo 2.f) del RD 1732/1994, de 29 de julio (BOE núm.189, de 9 de agosto), esto es, en las corporaciones locales que tengan clasificada la secretaria en clase tercera.

132 ¿Ante quién se exige la responsabilidad contable?

Ante el Tribunal de Cuentas, a través del procedimiento de enjuiciamiento de la responsabilidad contable previsto en la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

133 ¿Qué significa la responsabilidad administrativa por incumplimiento de sus obligaciones como concejal?

Que falten sin justificación a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, o cuando incumplan reiteradamente sus obligaciones.

(Artículo 78.4 LRBRL)

134 ¿Qué procedimientos deben seguirse para la exigencia de la responsabilidad administrativa por incumplimiento de sus obligaciones como concejal?

A falta de legislación específica de la Comunidad Autónoma a la que se remite el artículo 78.4 de la LRBRL, se seguirá el procedimiento regulado en el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, en base a los principios básicos extraídos del Texto Constitucional, regulados en los artículos 134 a 138 de la LRJAP y PAC.

135 ¿Qué límites tienen las sanciones pecuniarias que los alcaldes pueden imponer a los concejales?

Al no existir regulación autonómica al efecto, las fijadas en los artículos 73 y 59 TRRL, según la escala por tramos de población del municipio de que se trate. *Ver cuestión n.º 106.*

136 ¿Qué ocurre si con ocasión del expediente tramitado para exigir responsabilidad administrativa a un concejal se estimara por el pleno que la causa de la sanción pudiera ser constitutiva de delito?

Que tras dicho pronunciamiento por el pleno, el alcalde pasará el tanto de culpa al órgano judicial competente, absteniéndose de continuar el procedimiento sancionador hasta el pronunciamiento del órgano judicial.

(Artículo 19 ROF)

VIII. GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

137 ¿Qué son los grupos políticos municipales?

Son estructuras organizativas internas del ayuntamiento a través de las cuales se hace efectivo el derecho de los concejales a participar en los asuntos municipales.

- 138** ¿Cuál es el régimen jurídico aplicable a los grupos políticos municipales?
Si el ayuntamiento tiene aprobado Reglamento Orgánico Municipal (ROM), en base a las previsiones de éste.
Si no lo tuviere, se regirán por las previsiones del ROF.
- 139** ¿Es necesaria la misma afiliación política para formar un grupo político?
No, en cuanto que los grupos municipales son estructuras funcionales de orden interno, aunque lo habitual es que exista coincidencia entre partido político y grupo político.
- 140** ¿Cuándo se constituyen los grupos políticos?
El quinto día hábil siguiente a la constitución de la corporación, mediante escrito dirigido a la alcaldía que se presentará, firmado por todos los integrantes, en la Secretaría del ayuntamiento, siempre que el ROM no disponga otra cosa.
(Artículo 24 ROF)
- 141** ¿Cómo se adscriben a un determinado grupo político los concejales que adquieran tal condición una vez iniciado el mandato corporativo?
Salvo que el ROM establezca otra cosa, mediante escrito dirigido a la alcaldía en el que expresen su voluntad de adscribirse a un determinado grupo y con la aceptación expresa de los integrantes del grupo en el que solicite su adscripción, o de su portavoz, todo ello según las reglas acordadas por el ayuntamiento.
- 142** ¿Qué ocurre cuando un concejal no puede integrarse en alguno de los grupos existentes?
Salvo que el ROM establezca otra cosa, se integrará, sin más requisitos, en el grupo mixto, y si no existe norma expresa que exija un número mínimo para la formación de grupo podrá el concejal crear uno propio.
- 143** ¿Con qué medios materiales y personales cuentan los grupos políticos?
Con aquellos que, dentro de las posibilidades funcionales de la organización administrativa de la Entidad local, ponga a su disposición el Presidente o miembro de la Corporación responsable del área de régimen interior.
- 144** ¿Cual podría ser el criterio válido para establecer la utilización de locales municipales por los grupos políticos?
El criterio de la proporcionalidad en la representación política.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CORPORACIONES LOCALES

145 ¿Qué se entiende por organización y funcionamiento?

- *Por organización*: la estructura orgánica de una entidad local.
- *Por funcionamiento*: el conjunto de normas, que regulan las atribuciones, composición y régimen interior de los distintos órganos que conforman la administración municipal.

146 ¿Cuál es el régimen jurídico aplicable a la organización y funcionamiento de las entidades locales?

- La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril.
- La legislación básica contenida en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley sobre Régimen Local de la Comunidad Autónoma, en su caso.
- El Reglamento Orgánico Municipal (en los municipios que lo tengan aprobado).
- Los preceptos no básicos del TRRL y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- No es de aplicación el capítulo II, título II de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sobre órganos colegiados al pleno, comisiones de gobierno y comisiones informativas.

(Artículo 22 y DA 1ª LRJAP y PAC).

147 ¿A quién corresponde el gobierno y administración del municipio?

Al ayuntamiento, integrado por el alcalde y los concejales.

En los municipios que funcionen en régimen de concejo abierto, lo ejercerá una asamblea integrada por todos los electores del municipio y el alcalde elegido directamente por ellos.

(Artículos 140 CE, 19.1 y 29 LRBRL y 35 ROF)

- 148** ¿Los municipios dependen jerárquicamente del Estado o de las comunidades autónomas?
No, el municipio como entidad territorial básica del Estado goza de autonomía y de capacidad jurídica plena, para la gestión de sus respectivos intereses.
(Arts.137 y 140 CE, y 1 y ss LRBRL)
- 149** ¿Cuáles son los intereses propios de los municipios?
Son los determinados en el capítulo III del título II de la LRBRL, arts. 25, 26, 27 y 28, que determina las competencias propias de los municipios y las que con carácter obligatorio, delegado o complementario ejercerán de acuerdo con la legislación del Estado y de la comunidad autónoma.
- 150** ¿Pueden ser fiscalizadas las actividades de los municipios por el Estado y la comunidad autónoma?
Sí, de acuerdo con los requisitos y límites establecidos en los arts. 55 a 68 LRBRL.
- 151** ¿Los municipios, en virtud de la potestad de autoorganización que les atribuye el art. 4º LRBRL pueden establecer su propia organización política?
Sí, a excepción de los órganos necesarios, previstos en el artículo 20 de la LRBRL que deben existir en todos los ayuntamientos y que son: alcalde, tenientes de alcalde, pleno, y comisión especial de cuentas.
Otros órganos como la Comisión de Gobierno, las Comisiones Informativas y de seguimiento de la gestión del Alcalde, de la Comisión de Gobierno o de los Concejales que ostenten delegaciones, existirán:
– en todos los municipios de más de 5000 habitantes,
– en los de menos cuando así lo establezca el ROM o lo acuerde el Pleno.
- 152** ¿Qué medios utilizan los ayuntamientos para ejercer su potestad de autoorganización?
Normalmente el ROM. No obstante, aquellos ayuntamientos que no lo tengan aprobado podrán regular, mediante la adopción de acuerdos plenarios, su propia estructura organizativa, en los términos que establece el art. 38 del ROF.
- 153** ¿Cuáles son estos órganos complementarios que dependen de la potestad reglamentaria de los municipios?
Cualesquiera que creen los municipios a través del ROM y en su defecto los previstos en el ROF, esto es:
– concejales-delegados.
– comisiones informativas, cuando no sean obligatorias.
– consejos sectoriales.

- Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de servicios.
- Los representantes personales del alcalde en los poblados y barriadas.
- Las juntas municipales de distrito.

(Art. 119 ROF)

154 ¿Existe algún límite en la determinación del contenido que el Reglamento Orgánico Municipal (ROM) puede tener en su función ordenadora?

- Sí, el establecido por la legislación básica estatal y la legislación autonómica (cuando ésta se desarrolle).

(Art. 20 LRBRL)

155 ¿Existe un procedimiento especial para aprobar el Reglamento Orgánico Municipal?

Sí, el previsto en el art. 49 de la LRBRL, esto es:

- Aprobación inicial por el pleno con el voto favorable de la mayoría absoluta.

(Art. 47.3 a) LRBRL)

- Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el pleno con el voto favorable de la mayoría absoluta.

En caso de que no se hubiese presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

156 ¿Qué materias pueden ser objeto de regulación por el ROM?

Con respeto a las normas de rango de ley, el ROM puede regular las siguientes materias:

- Estatuto de Miembros de las Corporaciones Locales, respecto de cuestiones que no se contengan en norma de rango legal.
- Organización y funcionamiento de órganos necesarios y complementarios.
- Estatuto del vecino.

157 ¿Cuándo se aplican las disposiciones del ROF?

En los supuestos de inexistencia del ROM, o cuando éste no disponga otra cosa.

En todo caso, se aplicarán las disposiciones del ROF por tratarse de preceptos contenidos en normas de rango legal, los relativos a:

- Procedimiento administrativo
- Régimen jurídico de los actos y acuerdos.
- Responsabilidad de las corporaciones locales.

I. ORGANIZACION DE LOS ORGANOS NECESARIOS

1.1. EL ALCALDE

158 ¿Es el alcalde un órgano necesario del ayuntamiento?

Sí, se trata de un órgano necesario e imprescindible de la Administración municipal, que goza de doble naturaleza: política, al ser elegido por los vecinos o concejales, y éstos a su vez, mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto; y administrativa por las facultades gerenciales que detenta.

159 ¿Qué atribuciones tiene el alcalde?

Las atribuciones del alcalde recogidas en los artículos 21 de la LRBRL y 24 del TRRL, y desarrolladas en el artículo 41 del ROF.

Podemos clasificarlas atendiendo a los siguientes criterios:

a) *De representación:*

- Presidir los actos públicos que se celebren en el término municipal, sin perjuicio de lo que establezca el reglamento de protocolo.
- Ejercer las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias 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.
- Suscribir toda clase de escrituras, documentos y pólizas.
- La convocatoria de las consultas populares municipales en los términos del artículo 71 LRBRL.

b) *De carácter presidencial:*

- Nombrar y cesar a los tenientes de alcalde y en su caso a los miembros de la comisión de gobierno.
- Convocar y presidir las del pleno, de la comisión de gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales.
- Decidir los empates con el voto de calidad.

b) *De carácter gerencial o administrativo:*

- Dirigir el gobierno y administración municipales y la organización de los servicios administrativos de la corporación.
- Hacer cumplir las ordenanzas y reglamentos municipales.
- Dirigir, impulsar e inspeccionar las obras y servicios.
- La concesión de licencias de apertura de establecimientos y licencias de obras en general, salvo que las ordenanzas o leyes sectoriales las atribuyan expresamente al pleno o a la comisión de gobierno.

- Presidir las subastas o concursos para ventas, arrendamientos, suministros y toda clase de servicios y obras municipales.
- Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 1.000.000.000 de pesetas (6.010.121,04 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 aprobación de proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
- Dictar bandos.
- Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la corporación y ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean competencia del pleno, y en particular las siguientes:
 - Aprobar la oferta de empleo público.
 - Aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión.
 - Acordar el nombramiento y sanciones de todo el personal, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre, sin perjuicio de lo previsto en la legislación vigente para los funcionarios con habilitación de carácter nacional (art. 99.1 y 3 LBRL).
- La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía

160 ¿Puede el alcalde delegar sus atribuciones?

Sí, siempre que éstas sean delegables.

En ningún caso podrá delegar las atribuciones referidas en el art. 21.3 de la LRBRL, que son:

- Convocar y presidir las sesiones del Pleno, Comisión de Gobierno y decidir los empates con voto de calidad.
- Dirigir el gobierno y la administración municipales.
- Dictar bandos.
- Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la corporación. La separación de funcionarios y el despido del personal laboral.
- La concertación de operaciones de crédito.
- Ejercer acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.

- Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o infortunios públicos o en situaciones de grave riesgo, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al pleno.
- La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de su competencia.

No obstante, podrá delegar en la Comisión de Gobierno:

- 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.

(Art. 21.3 LRBRL)

161 ¿Puede el alcalde contratar obras, servicios y suministros cuya cuantía no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto pero sí supere los 1.000.000.000 de pesetas (6.010.121,04 euros)?

No. La cuantía de los contratos que adjudique no debe superar el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 1.000.000.000 de pesetas (6.010.121,04 euros).

(Artículo 21 LRBRL)

162 ¿En quién puede el alcalde delegar sus atribuciones?

- En el pleno, en la comisión de gobierno y en los concejales.

(Art. 43 ROF)

163 ¿Qué clase de delegaciones se pueden efectuar sobre los concejales?

Salvo que el ROM o legislación de la Generalitat dispongan otra cosa, hay que distinguir:

- Genéricas*, para lo que se precisará ser miembro de la comisión de gobierno, o teniente de alcalde, donde ésta no exista;
- Especiales*, que podrán recaer en cualquier concejal para la realización de cometidos específicos.

(Art. 23 LRBRL; 42 ROF)

164 ¿Qué se entiende por delegaciones genéricas?

Cuando la delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad, sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al alcalde.

(Art. 43.3 ROF)

165 ¿Cuál es el procedimiento para efectuar las delegaciones?

De acuerdo con el artículo 44 del ROF, las delegaciones se efectuarán de conformidad con el procedimiento siguiente:

Resolución de la Alcaldía que contendrá:

- Ámbito de los asuntos a delegar.
- Facultades que se deleguen (gestión, resolución...).
- Condiciones específicas de su ejercicio si se separan del régimen general del ROF.
- Publicación en el BOP y en el tablón de anuncios.
- Toma de conocimiento por el Pleno en la primera sesión que se celebre.

(Art. 44 ROF)

166 ¿Desde qué momento surte efecto la delegación?

Surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha de la resolución de la alcaldía, salvo que en la misma se disponga otra cosa y sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOP.

(Art. 44.2 ROF)

167 ¿Cabe la subdelegación de las atribuciones delegadas en miembros de la corporación?

Con carácter general no (Artículo 13 LRJAP y PAC), salvo cuando se trate de las atribuciones de los tenientes de alcalde que sustituyen al alcalde. En este caso las atribuciones de los tenientes de alcalde podrán ser asumidas por otros concejales mientras dure la sustitución del alcalde. No se trata de una delegación propiamente dicha sino del efecto del mecanismo de la sustitución.

168 ¿En el caso de ausencia, enfermedad o impedimento del alcalde, quién asume la sustitución de sus funciones?

Salvo que el ROM o legislación autonómica disponga otra cosa, el teniente de alcalde a quien corresponda por orden de nombramiento, de acuerdo con el procedimiento de la delegación expresa previsto en el artículo 44 del ROF.

169 ¿No obstante, puede en algún supuesto sustituir el teniente de alcalde al alcalde, sin que medie delegación expresa?

Sí, salvo que el ROM o legislación autonómica prevean otra cosa, en los siguientes casos:

- Ausencia del alcalde del término municipal por más de 24 horas sin haber conferido delegación. Se dará cuenta al Pleno.
- No existencia de delegación por causa imprevista que haya hecho imposible otorgarla. Se dará cuenta al Pleno.

- Cuando durante la celebración de una sesión, el alcalde tenga que abstenerse de intervenir, conforme al art. 76 de la LRBRL.

(Art. 47 ROF)

1.2. TENIENTES DE ALCALDE

170 ¿Quién designa a los tenientes de alcalde?

- Los tenientes de alcalde serán libremente nombrados y cesados por el alcalde de entre los miembros de la Comisión de Gobierno, y donde ésta no exista, de entre los concejales.

(Art. 46 ROF)

- En los municipios con régimen de concejo abierto, el alcalde podrá designarlos entre los electores del municipio.

(Art. 54 ROF)

171 ¿Qué número de tenientes de alcalde se puede designar en un ayuntamiento?

- En los municipios donde exista comisión de gobierno se podrá designar, como máximo, el número de los que la integran.

(Art. 46.2 ROF)

- Donde no exista, hasta 1/3 del número legal de miembros de la corporación.

(Art. 46.2 ROF)

- En los municipios con régimen de concejo abierto, hasta tres.

(Arts. 46 y 54.2 ROF)

172 ¿Cuál es el procedimiento para nombrar tenientes de alcalde?

- Resolución de la alcaldía de la que se dará cuenta al pleno en la primera sesión que se celebre.
- Notificación a los designados y aceptación de éstos.
- Publicación en el BOP y en el tablón de anuncios.

(Art. 46 ROF)

173 ¿Cabe la subdelegación de las atribuciones de los tenientes de alcalde en otros miembros de la corporación?

Ver cuestión n.º 167.

1.3. PLENO

174 ¿Cuál es la composición del Pleno?

Está integrado por todos los concejales y presidido por el alcalde.

(Art. 22.1 LRBRL)

175 ¿Qué atribuciones corresponden al Pleno?

Corresponden al pleno las siguientes atribuciones:

- Elegir y destituir al alcalde de su cargo conforme a la normativa electoral.
- Controlar y fiscalizar los órganos de gobierno.
- Aprobar el ROM, ordenanzas y demás disposiciones de carácter general que sean competencia municipal.
- 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.
- 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 art. 45 LRBRL; creación 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.
- La aprobación de la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo; la fijación de la cuantía de retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual
- La autorización o denegación de compatibilidad o declaración de incompatibilidad del personal al servicio de la entidad local.
- La determinación de los recursos propios de carácter tributario, la aprobación y modificación de los presupuestos, la disposición de gastos en los asuntos de su competencia y la aprobación de las cuentas.
- Conceder quitas y esperas, así como el reconocimiento extrajudicial de créditos. La concertación de operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio, 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 Ley de Haciendas Locales.
- La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
- Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10%

de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los 1.000.000.000 de pesetas (6.010.121,04 euros), así como los contratos y las concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada.

- La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a 500.000.000 de pesetas (3.005.060,52 euros), así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:
 - cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles declarados de valor histórico o artístico, y no estén previstas en el presupuesto;
 - cuando estando previstas en el presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para las adquisiciones de bienes.
- La votación sobre la moción de censura del Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo.
- La declaración de lesividad de los actos del ayuntamiento.
- La regulación del aprovechamiento de los bienes comunales y la cesión por cualquier título del aprovechamiento de estos bienes.
- El ejercicio de acciones administrativas y judiciales y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.
- El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades locales y demás administraciones públicas.
- La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras administraciones públicas.
- La aprobación de los planes y demás instrumentos de ordenación y gestión previstos por la legislación urbanística.
- La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
- 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.
- Conceder medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos y conferir títulos de hijos predilectos o adoptivos o de miembros honorarios de la corporación.
- Aquellas que exijan para su aprobación una mayoría especial conforme a lo dispuesto en el art. 47 de la Ley 7/1985 y las demás que expresamente les confieran las leyes.

(Arts. 22 LRBRL, 23 TRRL y 50 ROF)

176 ¿Cómo se materializa la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno que atribuye al Pleno el art. 22.2 a) de la LRBRL?

Para llevar a cabo esta función que tiene una naturaleza esencialmente política el art. 104 del ROF establece los siguientes medios:

- a) Requerimiento de presencia y de información de los concejales que detenten delegaciones.
- b) Debate sobre actuaciones de la comisión de gobierno.
- c) Moción de censura al alcalde y cuestión de confianza
- d) También podrán instrumentarse otros medios por el ROM.
- e) Discusión por el Pleno de los dictámenes o informes que elaboren las Comisiones de seguimiento.

177 ¿Puede el pleno delegar sus atribuciones?

Sí, puede delegar en el alcalde y en la comisión de gobierno cualquiera de sus atribuciones, excepto las enumeradas en el art. 23.2 a) b) c) d) e) f) g) h) i) l) y p) y en el art. 23.3 de la LRBRL, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple y que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios.

(Art. 51 ROF)

1.4. COMISION DE GOBIERNO

178 ¿Es la Comisión de Gobierno un órgano necesario del ayuntamiento?

Sí, en todos los municipios de más de 5.000 habitantes y en los de menos cuando así lo establezca el ROM o lo acuerde el Pleno.

(Art. 20 LRBRL)

179 ¿Qué atribuciones tiene la Comisión de Gobierno?

La asistencia al alcalde en el ejercicio de sus atribuciones y las que el alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.

(Art. 23.2 LRBRL)

180 ¿La Comisión de Gobierno es un órgano decisorio?

Sólo decisorio en la medida que el alcalde o el pleno le deleguen atribuciones, o sean atribuidas estas por las leyes.

(Arts. 23 LRBRL y 53 ROF)

181 ¿Cuál es la composición de la Comisión de Gobierno?

- Los concejales libremente nombrados y separados por el alcalde en número no superior a 1/3 del número legal de miembros de la corporación. A los efectos del computo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de concejales. En todo caso, su composición nunca podrá ser inferior a tres.
- El alcalde que la preside.

(Arts. 23.1 LRBRL y 113 ROF)

1.5. COMISION ESPECIAL DE CUENTAS

182 ¿Es preceptiva la existencia de la comisión especial de cuentas?

Sí, en todos los municipios.

(Art. 116 LRBRL)

183 ¿Cuál es la composición de la comisión especial de cuentas?

Su composición y funcionamiento se ajustará a lo establecido para las comisiones informativas.

(Arts. 116 LRBRL y 127 ROF)

184 ¿Qué atribuciones tiene la comisión especial de cuentas?

Informe de la cuenta general, integrada por la de la propia entidad, la de sus organismos autónomos y las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de la entidad local.

(Arts. 189 y ss y 193 LRHL)

185 ¿La comisión especial de cuentas tiene otras atribuciones?

Si así se prevé en la legislación de la Generalitat, en el ROM o por acuerdo plenario, podrá funcionar también como comisión informativa permanente en materia de economía y hacienda.

(Art. 127.3 ROF)

II. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS

PLENO

2.1. PLENO

2.1.1. SESIONES:

186 ¿Qué son las sesiones plenarias?

Son las reuniones formales de todos los miembros de la corporación, con la asistencia del secretario, que tienen por objeto la formación y declaración de voluntad del ayuntamiento pleno a través de acuerdos.

187 Tipos de sesiones plenarias:

- *Ordinarias*: la periodicidad está preestablecida. Se celebrará como mínimo una cada tres meses.
- *Extraordinarias*: cuando así lo decida el alcalde o lo solicite la cuarta parte al menos, del número legal de miembros.
- *Extraordinarias de carácter urgente*.

(Art. 46 LRBRL)

188 ¿Pueden los ayuntamientos establecer la periodicidad de sesiones del pleno?

Sí, la corporación dentro de los 30 días siguientes a la celebración de su sesión constitutiva, por acuerdo del propio pleno adoptado en sesión extraordinaria, podrá establecer la periodicidad de las sesiones ordinarias del pleno, respetando siempre el mínimo que establece la LRBRL.

(Arts. 46.2 a) LRBRL y 38 ROF)

188 bis ¿Cuál es la periodicidad mínima de las sesiones ordinarias?

- en los Ayuntamientos de municipios de más de 20.000 habitantes y en las Diputaciones Provinciales, cada mes;
- en los Ayuntamientos de municipios de una población entre 5.001 y 20.000 habitantes, cada dos meses
- y en los Ayuntamientos de municipios de hasta 5.000 habitantes, cada tres meses.

(Arts. 46.2 a) LRBRL

- 189** ¿Con qué antelación a su celebración han de convocarse las sesiones del ayuntamiento?
Entre la convocatoria y su celebración no podrán transcurrir menos de dos días hábiles. (Art. 80 ROF). A estos efectos no se computarán ni el día de la convocatoria ni el de la sesión.
(Arts. 46.2.b LRBRL; 48 TRRL y 79 ROF)
- 190** ¿Qué se entiende por días hábiles?
Aquellos días que no son domingos, ni tampoco han sido declarados festivos.
(Art. 48.1 LRJAE Y PAC)
- 191** ¿Quién realiza la convocatoria de las sesiones?
La convocatoria es responsabilidad exclusiva del alcalde o de quien legalmente le sustituya.
(Art. 21.1.c LRBRL)
- 192** ¿Cuáles son los requisitos necesarios para que el alcalde convoque un Pleno extraordinario a requerimiento de la corporación?
– Que lo soliciten la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente.
– La convocatoria se realizará dentro de los cuatro días siguientes al de la solicitud y al menos con dos días de antelación al de su celebración.
– La celebración de la sesión, en este caso, no podrá demorarse por más de 15 días hábiles desde que se solicite. Si el alcalde no convoca dentro de dicho plazo, el pleno quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas.
(Arts. 46.2.a LRBRL y 78 ROF)
- 193** ¿Quién fija el orden del día de las sesiones plenarias?
El alcalde, asistido por el secretario de la corporación, quien pondrá a su disposición la relación de expedientes conclusos.
(Arts. 81, 82 y 177 ROF)
- 194** ¿Cuál es el contenido del orden del día de una sesión ordinaria?
– Aprobación de actas de sesiones anteriores si las hubiera.
– Los asuntos dictaminados por las comisiones informativas, salvo lo previsto en la cuestión siguiente.

- El punto de ruegos y preguntas.
- Parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación.

(Arts. 46 LRBRL y 82 y 91 ROF)

195 Al fijar el orden del día de las sesiones plenarias, ¿el alcalde puede incluir asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por las comisiones informativas?

Sí, por razones de urgencia debidamente motivadas. En estos supuestos no podrá adoptarse acuerdo alguno sin que el pleno ratifique previamente por mayoría simple su inclusión en el orden del día.

(Art. 82.3 ROF)

196 ¿Pueden tratarse asuntos en el pleno que no hayan sido incluidos previamente en el orden del día?

Solamente en las sesiones ordinarias, siempre que se haya aprobado previamente la declaración de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta. En caso contrario serán nulos.

(Art. 51 TRRL)

197 ¿Se puede incluir en las sesiones extraordinarias el punto de ruegos y preguntas?

El ROF únicamente establece dicha obligación para las sesiones ordinarias (art. 82.4 ROF). Sin embargo no parece que exista inconveniente para que se establezca dicha obligatoriedad mediante ROM o acuerdo plenario, pudiendo el alcalde, en cualquier caso, incluirlos en las sesiones extraordinarias.

198 ¿La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día deberá estar a disposición de los miembros de la corporación?

Sí. 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. *Ver cuestiones 81 y siguientes.*

(Art. 84 ROF)

199 ¿Pueden las sesiones plenarias ser secretas?

- El art. 70 de la LRBRL, establece que las sesiones plenarias serán públicas.
- No obstante podrán debatirse y votarse en secreto aquellos asuntos que puedan afectar al honor, intimidad personal, familiar y propia imagen de cualquier ciudadano, siempre que se acuerde por mayoría absoluta.

(Art. 88 ROF)

2.1.2. LUGAR, TIEMPO Y LENGUA DE LAS SESIONES. UBICACIÓN DE LOS CONCEJALES EN EL SALÓN DE SESIONES

200 ¿Los plenos se celebrarán siempre en la casa consistorial?

Sí, excepto en los supuestos de fuerza mayor que podrán celebrarse en edificio habilitado al efecto. La jurisprudencia define la fuerza mayor como suceso que está fuera del círculo de actuación obligado, que no hubiera podido preverse o que, previsto fuera inevitable.

(Art. 49 TRRL, 85 ROF y STS 28/12/87, Aranzadi 9848)

201 ¿Puede el alcalde suspender un pleno y señalar para el día siguiente su continuación?

– No. Deberá respetarse el principio de unidad de acto y procurar que toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, finalice el mismo día de su comienzo.

– No obstante, tiene la facultad de interrumpir las sesiones para permitir las deliberaciones por separado o para descanso en los debates.

(Art. 87 ROF)

202 ¿Qué sucede cuando a pesar de que se ha intentado que el pleno finalice el mismo día que se convocó, éste transcurre sin que haya finalizado?

El presidente podrá levantar la sesión y los asuntos no debatidos se incluirán en el orden del día de la siguiente sesión plenaria que se convoque.

(Art. 87 ROF)

203 ¿En qué lengua se redactarán los documentos administrativos?

En cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana, esto es en valenciano o en castellano.

(Art. 7.1 Estatuto de Autonomía)

El valenciano, como lengua propia de la Comunidad Valenciana, lo es también de la Administración local, por tanto, serán válidas y con plena eficacia jurídica todas las actuaciones administrativas realizadas en valenciano en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

(Arts. 7 y 9 de la Llei d'Ús i Ensenyament del Valencià)

204 ¿Cual será la ubicación física de los concejales en el salón de sesiones?

Salvo que el ROM o la legislación autonómica dispongan otra cosa, los concejales tomarán asiento en el salón de sesiones por grupos. Corresponde al alcalde, oídos los portavoces, determinar el orden de colocación de los grupos, teniendo preferencia el que hubiera obtenido mayor número de votos y, en cualquier caso, facilitará la emisión y recuento de votos.

(Art. 89 ROF)

2.1.3. QUÓRUM

205 ¿Cuál es el quórum exigido para la válida constitución del Pleno?

Se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la corporación, nunca inferior a tres, y en todo caso del alcalde y secretario o quienes les sustituyan legalmente. (Art. 46.2.c LRBRL). Ejemplos:

- En una corporación de 5, 7 ó 9 miembros: el quórum exigido es 3.
- En una corporación de 17 miembros: el quórum exigido es 6.

206 ¿Qué sucede si no se alcanza el quórum necesario para la válida constitución del Pleno?

Se entiende convocada automáticamente la sesión en segunda convocatoria a la misma hora, dos días hábiles después.

(Art. 90 ROF)

207 ¿El quórum exigido para la constitución de la sesión debe mantenerse durante el transcurso de la misma?

– Sí, por aplicación del principio de unidad de acto.

(Art. 46.2.c LRBRL)

208 ¿Puede iniciarse el Pleno sin la presencia del alcalde, aunque exista quórum necesario?

No, siempre se requerirá la asistencia del Alcalde y del secretario de la corporación, o de quienes legalmente les sustituyan.

(Art. 46.2.c LRBRL)

2.1.4. DESARROLLO DE LAS SESIONES: APROBACION ACTA SESION ANTERIOR

209 ¿Cómo comienzan las sesiones plenarias?

Salvo que el ROM establezca otra cosa, el alcalde abre la sesión, y siguiendo el orden del día, pregunta si algún miembro de la corporación tiene alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiera distribuido con la convocatoria. Si las hubiere se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

(Art. 91 ROF)

210 ¿Pueden modificarse con las rectificaciones del acta el fondo de los acuerdos adoptados en sesiones anteriores?

No. Sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

(Art. 91 ROF)

DESARROLLO DE LAS SESIONES: DEBATES

211 ¿En qué orden se debatirán los asuntos relacionados en el orden del día?

Por el orden que estuviesen relacionados en el orden del día. No obstante el alcalde podrá alterar o retirar un asunto cuando su aprobación exija una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

(Art. 91.3 ROF)

212 ¿Pueden tratarse asuntos en el pleno que no hayan sido incluidos, previamente, en el orden del día?

Ver contestación cuestión 196.

213 ¿Cualquier concejal puede pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día?

Sí, salvo que el ROM establezca otra cosa, a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes; y también, que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la próxima sesión.

En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto.

(Art. 92 ROF)

DESARROLLO DE LAS SESIONES: INTERVENCIONES

214 ¿Cuál es el procedimiento que se sigue para tratar los asuntos del orden del día, cuando no exista debate?

Salvo que el ROM establezca otra cosa:

- Lectura, por el secretario del dictamen formulado por la comisión informativa o, si se trata de un asunto urgente, de la proposición que se somete al Pleno.
- Votación si nadie solicita la palabra.

(Art. 94 ROF)

215 ¿Cuál es el procedimiento que se sigue, para tratar los asuntos del orden del día si se promoviera debate?

Salvo que el ROM establezca otra cosa, las intervenciones serán ordenadas por el alcalde, conforme a las siguientes reglas:

- a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del alcalde.
- b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la comisión informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.
- c) A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno, velando el alcalde para que todas las intervenciones tengan una duración igual.
- d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del alcalde que le conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.
- e) Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido éste, el alcalde puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
- f) No se admitirán otras interrupciones que las del presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

(Art. 94.1 ROF)

216 ¿En qué otros supuestos pueden, los concejales, solicitar la palabra?

Salvo que el ROM establezca otra cosa, cuando quieran plantear una cuestión de orden, invocando, al efecto, la norma cuya aplicación reclaman.

(Art. 94.2 ROF)

217 ¿Cuándo puede el alcalde interrumpir la sesión para llamar al orden a un miembro de la corporación?

Salvo que el ROM establezca otra cosa:

- a) Cuando profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas, o de cualquier otra persona o entidad.
- b) Cuando produzca interrupciones, o altere el orden de las sesiones.
- c) Cuando pretenda hacer uso de la palabra sin que se le haya concedido o una vez se le haya retirado.

(Art. 95 ROF)

218 ¿Puede el alcalde expulsar a algún miembro de la Corporación durante el desarrollo de la sesión?

Salvo que el ROM establezca otra cosa, tras tres llamadas al orden a un concejal, durante una misma sesión, el alcalde podrá ordenarle que abandone el local donde se esté celebrando la reunión adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

(Art. 95.2 ROF)

219 ¿Puede el alcalde expulsar al público asistente?

Sí, cuando intervenga, o realice manifestaciones de agrado o desagrado, el alcalde podrá, como caso extremo, proceder a la expulsión del mismo, cuando por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

(Art. 88 ROF)

220 ¿Cuáles son los medios de intervención de los miembros de las corporaciones locales en las sesiones según el ROF?

Dictamen, proposición, moción, voto particular, enmienda, ruego y pregunta.

(Art. 97 ROF)

221 ¿Qué es un dictamen?

Una propuesta de acuerdo sometida al pleno tras el estudio del expediente por la comisión informativa.

(Art. 97 ROF)

222 ¿Qué es una proposición?

Una propuesta que se somete al pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día y que no ha sido dictaminado en comisión informativa. Si éste no estuviera incluido no se debatirá ni se votará una proposición sin que previamente se haya ratificado la inclusión del asunto en el orden del día.

(Arts. 82.3 y 97.2 ROF)

223 ¿Qué es una moción?

Una propuesta que se somete directamente a la consideración del pleno por razones de urgencia. Puede ser oral o escrita.

(Arts. 91.4 y 97.3 ROF)

224 ¿Qué es un voto particular?

Una propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la comisión informativa. El voto particular debe acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la comisión.

(Art. 97.4 ROF)

225 ¿Qué es una enmienda?

Una propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentado por cualquier miembro, mediante escrito entregado al presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.

(Art. 97.5 ROF)

226 ¿Qué es un ruego?

Una formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipal. Podrán ser debatidos en pleno, pero no sometidos a votación.

(Art. 97.6 ROF)

227 ¿Qué es una pregunta?

Cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del pleno.

(Art. 97.7 ROF)

228 ¿Está obligado a contestar el concejal al que se le formule una pregunta en el Pleno?

Salvo que el ROM disponga otra cosa:

- Cuando la pregunta se formule durante el transcurso de la sesión plenaria, se contestará en la siguiente sesión, sin perjuicio de que quiera dársele una respuesta inmediata.
- Cuando la pregunta se formule por escrito con 24 horas de antelación a la celebración de la sesión, será contestada en dicha sesión o por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

(Art. 97.7 ROF)

229 ¿Pueden intervenir los funcionarios en el curso de las sesiones?

Los responsables de secretaría e intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión

sobre cuya legalidad pueda dudarse o quieran considerar las repercusiones presupuestarias del punto debatido, podrán solicitar al presidente el uso de la palabra para asesorar a la corporación.

(Art. 94.3 ROF)

230 ¿Puede el público intervenir en las sesiones plenarias?

Salvo que el ROM disponga otra cosa, únicamente podrán intervenir los representantes de las entidades o asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Con carácter previo a la sesión, el representante de la asociación la habrá solicitado del alcalde.
- El Alcalde autorizará dicha intervención.
- Un único representante de la asociación intervendrá, durante el tiempo que señale el alcalde.
- Tal intervención será en todo caso previa a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

(Art. 228 ROF)

231 ¿En qué otros supuestos puede intervenir el público?

Salvo que el ROM disponga otra cosa, en el transcurso de la sesión, en ningún supuesto. Ahora bien, terminada la sesión, el alcalde puede establecer un turno de ruegos y preguntas del público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde en todo caso al alcalde ordenar y cerrar este turno.

(Art. 228.2 ROF)

DESARROLLO DE LAS SESIONES: ABSTENCION

232 ¿En qué supuestos deberán abstenerse de participar en la deliberación y votación los miembros de las corporaciones locales?

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la ley, deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las administraciones públicas.

(Art. 76 LRBRL)

233 ¿Cuáles son las causas de abstención previstas en la legislación de procedimiento administrativo?

Las reguladas en el artículo 28.2 de la LRJAP y PAC y que se relacionan en la cuestión 113.

234 ¿Cómo debe hacerse efectiva la abstención?

El miembro de la corporación 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.

235 ¿Existe alguna excepción a la obligación del concejal de abstenerse cuando esté interesado en el asunto?

La jurisprudencia admite la no abstención cuando se trate de asunto en que esté interesado el miembro de la corporación, por razón del cargo y nunca por interés personal.

(STS. 22-5-86: votación sueldo del alcalde, Arz. 3603)

236 ¿En el supuesto de que el concejal que debió abstenerse no lo hiciera, que efectos jurídicos produciría?

El art. 76 LRBRL señala que la actuación de los miembros en que concurren tales motivos implicará, cuando haya sido determinante para la adopción del acuerdo, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

Con ello se recoge la reiterada doctrina jurisprudencial declaratoria de que la falta de abstención sólo origina la nulidad si la infracción de la regla tiene trascendencia substancial.

(STS 8-5-85, Arz. 2902 y 6-12-85, Arz. 6381)

(STS 25-6-91, Arz. 6326 y 4-5-90, Arz. 3799)

DESARROLLO DE LAS SESIONES: VOTACIONES

237 ¿Cuál es el número legal de miembros de la corporación?

Es el número total de concejales que integran la Corporación resultante de aplicar a cada municipio, en función del número de residentes, la escala del artículo 179 de la LOREG.

- Hasta 250 residentes: corresponderán **5 concejales**.
- De 251 a 1.000 residentes: **7**.
- De 1.001 a 2.000 residentes: **9**.
- De 2.001 a 5.000 residentes: **11**.
- De 5.001 a 10.000 residentes: **13**.
- De 10.001 a 20.000 residentes: **17**.
- De 20.001 a 50.000 residentes: **21**.
- De 50.001 a 100.000 residentes: **25**.

De 100.001 en adelante, un concejal más por cada 100.000 residentes o fracción, añadiéndose uno más cuando el resultado sea un número par.

238 ¿Cual es el número de hecho de miembros elegidos en la correspondiente convocatoria electoral?

Es el número legal de miembros menos las vacantes no cubiertas por otros candidatos o suplentes de la misma lista.

Si el número de hecho de miembros elegidos en la correspondiente convocatoria electoral llegase a ser inferior a la mitad del número legal de miembros de la Corporación, se constituirá la Comisión Gestora a que hace referencia la cuestión nº44.

(Art. 182 LOREG)

239 ¿Cuál es el quórum exigido para la adopción de acuerdos de las corporaciones locales?

Como regla general el de mayoría simple. En determinados supuestos se adoptarán por mayoría absoluta o por mayoría de dos tercios.

(Art. 47 LRBRL)

240 ¿Qué significa la mayoría simple?

Hay mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos. Ejemplo: en una corporación con un número legal de 17 miembros, votan a favor 3, en contra 2 y se abstienen 12; hay mayoría simple y por tanto el acuerdo se habría adoptado.

(Art. 47.1 LRBRL)

241 ¿Qué significa la mayoría absoluta?

Que los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la corporación. Ejemplo: en una corporación con un número legal de 17 miembros, la mitad son 8'5, más de la mitad serán 9; en consecuencia, cualquiera que sea el número de asistentes, se precisarán para la mayoría absoluta al menos 9 votos.

(Arts. 47 LRBRL y 99.2 ROF)

– En una Corporación de 5, serán	3
– De 7	4
– De 9	5
– De 11	6
– De 13	7
– De 17	9
– De 21	11
– De 25	13

242 ¿Qué significa que la ley exija para la adopción de determinados acuerdos el voto favorable de las dos terceras partes del número de hecho, y, en todo caso, de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación?

Que se produzcan simultáneamente tales mayorías cualificadas. Ejemplos:

- A) En una Corporación de 17 miembros de hecho y de derecho, existirá esta mayoría cuando voten a favor 12 miembros.
- B) En una corporación de 17 miembros de derecho y 12 de hecho, si votan a favor 8 concejales no se adopta el acuerdo, pues los 2/3 del número de hecho no alcanzan la mayoría absoluta del número legal, que serían 9.
- C) En una Corporación de 17 miembros de hecho y de derecho, en la que votan 9 a favor, se alcanza la mayoría absoluta del número legal pero no se llega a los 2/3 exigidos (12), el acuerdo no se puede adoptar.

243 ¿Qué se entiende por el voto de calidad del alcalde-presidente y cuándo puede ejercerse?

El voto de calidad del alcalde sirve para decidir votaciones con resultado de empate en todo tipo de acuerdos. Para ser ejercido debe intentarse una segunda votación y sólo si ésta arroja de nuevo resultado de empate, decidirá el voto de calidad.

(Arts. 46.2.d y 21.1.c LRBRL y 41.4 ROF)

244 ¿Cómo pueden ser las votaciones?

Ordinarias, nominales y secretas.

(Art. 101 ROF)

245 ¿Qué es y cuándo se utiliza la votación ordinaria?

Es aquella en la que el sentido del voto se manifiesta por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención y será utilizada con carácter general.

(Arts. 101 y 102 ROF)

246 ¿Qué es y cómo se utiliza la votación nominal?

La votación nominal se utiliza cuando el propio pleno así lo acuerde para un caso concreto mediante mayoría simple en votación ordinaria y a solicitud de algún grupo municipal. En estas votaciones nominales, cada concejal responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo" al llamamiento que por orden alfabético de apellidos se efectúa, votando siempre en último lugar el alcalde.

(Arts. 101 y 102 ROF)

247 ¿Qué es y cuándo se utiliza la votación secreta?

La votación secreta, que se realizará por papeleta que cada miembro deposite en una urna o bolsa, podrá utilizarse para la elección o destitución de personas o cuando así lo acuerde el pleno por mayoría simple, excepto en los supuestos del art. 70.1 LRBRL, en cuyo caso se exigirá mayoría absoluta.

2.2. COMISION DE GOBIERNO

248 ¿Cuál es el régimen jurídico aplicable al funcionamiento de las comisiones de gobierno?

Ver cuestión n.º 146.

(Arts 112 y 113 ROF)

249 De conformidad con el ROF ¿Cuáles son las diferencias de funcionamiento de la Comisión de Gobierno respecto al pleno?

El tiempo que como mínimo ha de transcurrir entre convocatoria y celebración de sesión esto es, 24 horas.

El carácter no público de las sesiones.

El quórum de asistencia para la válida constitución: en primera convocatoria, mayoría absoluta de sus componentes; en segunda convocatoria, una hora después de la señalada, un tercio que nunca será inferior a tres.

(Art. 113 ROF)

250 ¿Con qué periodicidad se celebrarán las sesiones ordinarias de la Comisión de Gobierno?

Excepto que por el ROM o por acuerdo plenario se disponga otra cosa, se celebrarán cada 15 días como mínimo.

(Art. 112 ROF)

251 ¿Quién fija el día y hora de las sesiones ordinarias de la Comisión de Gobierno?

Excepto que por el ROM o acuerdo plenario se preestablezcan, corresponde al alcalde mediante resolución fijar el día y hora de celebración de las sesiones ordinarias.

(Art. 112.3 ROF)

252 ¿Con qué antelación han de convocarse las sesiones de la Comisión de Gobierno?

– Con carácter general, entre la convocatoria y la celebración de la sesión deberán mediar 24 horas.

(Art. 113.1 a) ROF)

– Se exceptúan las sesiones extraordinarias y urgentes, que tendrán lugar cuando con tal carácter sean convocadas por el alcalde.

(Art. 112.4 ROF)

253 ¿Son públicas las sesiones de la Comisión de Gobierno?

No. Las sesiones de la Comisión de Gobierno no serán públicas. Pero los acuerdos que se adopten se someterán a los trámites generales de publicidad y comunicación a las administraciones estatal y autonómica. Además, en el plazo de 10 días, deberá enviarse a todos los miembros de la corporación copia del acta.

(Art. 70.1.b LRBRL y art. 113.1.b ROF)

254 ¿En qué lugar se celebrarán las sesiones de la Comisión de Gobierno?

Al igual que los plenos, se celebrarán en la casa consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor. Ver cuestión n.º 200.

(Art. 112.6 ROF)

255 ¿Cuál es el quórum exigido para que la Comisión de Gobierno quede válidamente constituida?

En primera convocatoria 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, y será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros. En todo caso su número no será inferior a tres.

(Artículo 113.1 ROF)

256 ¿La Comisión de Gobierno puede adoptar acuerdos?

Sólo en los casos en que ejerza competencias delegadas del pleno o atribuidas por las leyes a la misma, previo el preceptivo informe de la comisión informativa correspondiente,

podrán adoptar acuerdos por votación formal, siguiendo las normas establecidas para el pleno.

En los restantes supuestos serán sus reuniones deliberantes, no podrán adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de las deliberaciones, en forma de dictámenes.

(Art. 113.2 y 4 ROF)

2.3. COMISION ESPECIAL DE CUENTAS

257 ¿Cuál es el procedimiento que rige el funcionamiento de la comisión especial de cuentas?

Aunque es de existencia preceptiva, su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajustarán a lo establecido para las comisiones informativas. Pudiendo actuar como comisión informativa permanente para los asuntos relativos a economía y hacienda de la entidad.

(Arts. 127.1 y 3 ROF)

III. ORGANIZACION DE LOS ORGANOS COMPLEMENTARIOS

3.1. CONCEJALES DELEGADOS

258 ¿Quiénes son los concejales delegados?

Son aquellos concejales que ostentan algunas de las delegaciones de las atribuciones del alcalde.

(Art. 190 ROF, cuestión nº 160)

259 ¿Qué clase de delegaciones se pueden efectuar sobre los concejales?

Ver cuestión n.º 163.

260 ¿Qué se entiende por delegación genérica?

Ver cuestión n.º 164.

261 ¿Cuál es el procedimiento para efectuar las delegaciones?

Ver cuestión n.º 165.

262 ¿Por qué motivos se pierde la condición de concejal delegado?

- a) Por renuncia expresa presentada por escrito ante la alcaldía.
- b) Por revocación de la delegación, adoptada por el alcalde, con las mismas formalidades previstas para otorgarla.
- c) Por pérdida de la condición de miembro de la Comisión de Gobierno o de teniente de alcalde cuando se trate de delegaciones genéricas.

(Art. 120.2 ROF)

3.2. COMISIONES INFORMATIVAS

263 ¿Qué son las comisiones informativas?

Son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del pleno o de la Comisión de Gobierno, cuando ésta actúe con competencias delegadas por el pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

También informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Comisión de Gobierno o del Alcalde, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos.

Asimismo, les compete el seguimiento de la gestión del Alcalde, de la Comisión de Gobierno y los Concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

(Arts. 20.1.c/ LRBRL y 123 y 142 ROF)

264 ¿Cuántas clases de comisiones informativas existen?

– Permanentes, las que se constituyen con carácter general distribuyendo entre ellos las materias que han de someterse al Pleno.

(Art. 124.2 ROF)

– Especiales, las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto.

(Art. 124.3 ROF)

265 ¿Cuándo deben crearse las comisiones informativas permanentes?

Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el alcalde convocará sesión extraordinaria de Pleno, para adoptar, entre otros, el acuerdo de creación y composición de las comisiones informativas permanentes.

(Art. 38 ROF)

266 ¿Por quiénes están integradas las comisiones informativas?

Por los miembros de la corporación organizados en grupos municipales.

(Art. 20 LRBRL)

267 ¿Deben estar presentes en ellas todos los grupos políticos municipales?

Sí, de acuerdo con un criterio de proporcionalidad.

(Arts. 20 LRBRL y 125 ROF)

(STS 17/12/01)

268 ¿Son órganos decisorios?

No; su función es únicamente de estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del pleno o de la comisión de gobierno cuando ésta actúe con competencias delegadas por el pleno.

También informarán sobre aquellos asuntos que expresamente les sometan el alcalde o la Comisión de Gobierno.

Asimismo, les compete el seguimiento de la gestión del Alcalde, de la Comisión de Gobierno y los Concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

(Arts. 20,3 LRBRL y 123 ROF)

269 ¿Qué se entiende por "proporcionalidad" en los términos que establece el art. 125.b) ROF?

El Tribunal Supremo ha manifestado, reiteradamente, que las comisiones informativas son meras divisiones internas del pleno, por lo que deben reproducir, en cuanto sea posible, la estructura política de éste, sin que ello suponga su reproducción numérica.

(STS 28/12/89, Arz. 9642)

270 ¿Se puede obtener esta proporcionalidad utilizando el sistema de voto ponderado?

En principio sí, porque es un sistema mediante el que todos los grupos políticos participarán con igual número de concejales y su voto tendrá valor equivalente al número de votos que el grupo político tenga en el Pleno. No obstante la Sentencia del Tribunal Supremo de 30 de noviembre de 1995 ha cuestionado este sistema.

271 ¿Quién designa a los miembros que deberán formar parte de las comisiones informativas?

El portavoz de cada grupo dirigirá un escrito al alcalde designando su representante (titular y suplente) en cada comisión informativa, en función del número de miembros de la comisión informativa asignado por el pleno a cada grupo.

(Arts. 124.2 y 125 ROF)

IV. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

272 ¿Quién convoca las comisiones informativas?

Las convoca el alcalde o el presidente de la comisión con dos días hábiles de antelación, salvo las urgentes, notificando a todos los integrantes y adjuntando el correspondiente orden del día.

(Art. 134 ROF)

273 ¿Con qué periodicidad se convocan las comisiones informativas?

- Las ordinarias, con la periodicidad acordada por el pleno al constituir las, y si nada se estableciera, con la misma que la fijada para los plenos ordinarios.
- También estará obligado a convocar sesión extraordinaria, cuando lo solicite la cuarta parte al menos de los miembros de la comisión.

(Art. 134 ROF)

274 ¿Quién preside las comisiones informativas?

Sin perjuicio de que el alcalde es el presidente de todas ellas, la presidencia efectiva la puede delegar en cualquier concejal, previa propuesta de cada comisión en función de la elección realizada en su seno. Efectuada esta delegación el alcalde sólo podrá presidir dichas comisiones en el supuesto de revocarlas.

(Art. 125.a ROF)

275 ¿Cuál es el quórum exigido para su válida constitución?

Salvo que el ROM establezca otra cosa:

- La mayoría absoluta de los componentes de la comisión ya sean titulares o suplentes en primera convocatoria.
- Mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

(Art. 135.1 ROF)

276 ¿Cuál es la mayoría requerida para la aprobación de los dictámenes de las comisiones informativas?

Se adoptarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del presidente.

(Art. 135.3 ROF)

277 ¿Los dictámenes de las comisiones informativas son vinculantes?

No, sólo tienen carácter preceptivo, pero no vinculante.

(Art. 126 ROF)

278 ¿Podrán celebrarse sesiones conjuntas de varias comisiones informativas?

Ninguna comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes en cuyo caso podrá convocar el Presidente de la corporación, a propuesta de los de las respectivas comisiones, una sesión conjunta.

(Art. 136 ROF)

279 ¿Son públicas las sesiones de las comisiones informativas?

Salvo que el ROM establezca otra cosa, con carácter general no, sin perjuicio de que el presidente de la comisión pueda requerir la presencia en sus sesiones, de personal o miembros de la corporación a efectos informativos.

(Artículos 137 y 227.2 ROF)

V. ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO ABIERTO

280 ¿En qué consiste el concejo abierto?

Es un sistema de democracia directa, esto es, que los electores votan directamente al alcalde y no eligen concejales, sino que ellos mismos constituidos en asamblea vecinal, gobiernan y administran junto con el alcalde los intereses municipales.

(Art. 29.3 LRBRL)

281 ¿Qué municipios funcionan en régimen de concejo abierto?

– Los municipios con menos de 100 habitantes y aquellos que tradicionalmente cuenten con este singular régimen de gobierno y administración.

- Aquellos otros en los que su localización geográfica, la mejor gestión y los intereses municipales u otras circunstancias lo hagan aconsejable.

(Art. 29.1 LRBRL)

282 ¿Cuál es el procedimiento para la constitución, en régimen de concejo abierto, de un municipio con población superior a 100 habitantes?

- 1) Petición suscrita por la mayoría de vecinos.
- 2) Decisión favorable de 2/3 de los miembros del ayuntamiento.
- 3) Aprobación por el Gobierno Valenciano.

(Artículo 29.2 LRBRL)

283 ¿Cuáles son los órganos de gobierno?

- El alcalde.
- La asamblea vecinal, de la que forman parte todos los vecinos incluidos en el censo electoral.
- Hasta tres tenientes de alcalde, nombrados por el alcalde.

(Arts. 29,3 LRBRL y 54 ROF)

284 ¿Qué competencias tienen los municipios constituidos en régimen de concejo abierto?

Las mismas que los municipios constituidos en ayuntamientos.

(Arts. 25 a 28 LRBRL)

285 ¿Cuáles son las normas de funcionamiento de los municipios en régimen de concejo abierto?

Las establecidas en los respectivos usos, costumbres y tradiciones locales, y en su defecto por las normas de funcionamiento contenidas en los artículos 46 y siguientes de la LRBRL, con las especialidades del artículo 111 ROF.

286 ¿Cuáles son las especialidades de funcionamiento de concejo abierto?

- Las asambleas vecinales podrán ser convocadas a toque de campana, por pregón, por anuncios o por cualquier otro medio de uso tradicional en el lugar.
- Las sesiones se celebrarán donde lo tengan por costumbre, o en la casa consistorial.
- La posibilidad de delegar la representación y voto entre vecinos, con las consecuencias relativas a quórum y adopción de acuerdos.

(Art. 111.2 y 3 ROF)

287 ¿De qué formas debe acreditarse la representación entre vecinos?

Por alguna de las siguientes:

- Mediante documento público, otorgado ante notario.
- A través de documento privado con firma notarialmente legitimada.
- Mediante poder otorgado en documento administrativo ante el secretario de la corporación, que actúa como fedatario público.

(Art. 111.3 ROF)

288 ¿Puede otorgarse la representación a un menor de edad?

No. La representación se verificará en todo caso, entre vecinos inscritos en el censo electoral, quienes integran la asamblea vecinal.

(Arts. 16 LRBRL y 111.3 ROF)

289 ¿Es necesario otorgar la representación para cada sesión?

No necesariamente. Puede otorgarse para una sesión concreta o con carácter permanente, mientras ésta no se revoque.

(Art. 111.3 ROF)

290 ¿Existe algún límite sobre el número de representaciones que puede asumir un vecino?

Sí. No podrá asumir la representación de más de un tercio de los miembros de la asamblea vecinal.

(Art. 111.3 ROF)

291 ¿Cuál es el quórum para la válida constitución de la asamblea vecinal?

El mismo que el exigido para el pleno de las corporaciones locales (Cuestión 205), que en este caso será el de una tercera parte de los vecinos presentes o representados.

292 ¿Cuál es el quórum exigido para la adopción de acuerdos, en el seno de la asamblea vecinal?

Los acuerdos se adoptarán, con carácter general, por mayoría de votos, (art. 53 TRRL y 111.4 ROF), es decir, por mayoría simple de los miembros presentes o representados, salvo lo dispuesto en el art. 47.2 y 3 de la LRBRL, sobre la exigencia de mayorías cualificadas para la adopción de acuerdos sobre determinadas materias.

VI. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL

293 ¿Qué normativa rige el procedimiento administrativo de los ayuntamientos?

- 1) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 2) La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, excepto en lo referente a los órganos colegiados, que no se aplica al pleno, Comisión de Gobierno y comisiones informativas por excluirlo expresamente el artículo 22 y la Disposición Adicional 1ª.
- 3) La Ley de Régimen Local de las Comunidades Autónomas, en su caso.
- 4) El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

(Artículos 146 y ss ROF).

294 ¿El procedimiento administrativo local, puede ser objeto de disposición por parte del ROM?

De acuerdo con la Resolución de 27 de enero de 1987 de la Dirección General de Administración Local del Ministerio para las Administraciones Públicas, se trata de normas comunes de procedimiento, cuya vigencia no puede ser alterada por decisión autónoma de cada corporación, por lo que resultan indisponibles por parte del ROM.

No obstante dicha resolución admite, que mediante ROM u ordenanza específica podrían adaptarse tales normas en lo estrictamente necesario y sin infringirlas, a las peculiaridades que imponga la organización de cada entidad local.

(BOE nº 24, de 28/1/87 y nº 40, de 16/2/87)

295 ¿Cuáles son los principios que rigen la actuación de la administración local?

Los de eficacia, economía, descentralización, desconcentración y coordinación con sometimiento pleno a la ley y al derecho. Igualmente, deberán respetar en su actuación los principios de buena fe y de confianza legítima, de eficiencia y de servicio a los ciudadanos.

(Arts. 103.1 CE, 6 LRBRL, 3 LRJAP y PAC y 147 ROF).

6.1. ACTAS

296 ¿Qué es el acta?

Es el documento público, en el que se recogen los acuerdos adoptados por el órgano colegiado correspondiente, las votaciones y las incidencias habidas durante el transcurso de la sesión.

(Artículo 50 TRRL).

297 ¿A quién corresponde la redacción de las actas?

- Al secretario de la corporación, en su calidad de fedatario público, o quien legalmente le sustituya, cuando se trate de sesiones del pleno o de la Comisión de Gobierno.
- Al secretario del órgano correspondiente en el resto de los casos.

(Art. 50 TRRL)

298 ¿Qué requisitos contendrá el acta?

1. Fecha y hora de comienzo.
2. Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
3. Nombre del presidente y demás asistentes.
4. Asistencia del secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la intervención, cuando concurra.
5. Asuntos tratados, opiniones sintetizadas de quienes hubieren intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
6. Resultado votos emitidos:
En las votaciones nominales, el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias, el número de votos afirmativos, negativos y abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
7. Parte dispositiva de los acuerdos adoptados.
8. Hora en que el presidente levanta la sesión.

(Arts. 50 TRRL y 109 ROF)

299 ¿Qué sucede si después de convocada no se celebra una sesión por falta de asistentes u otro motivo? ¿existe obligación de levantar acta?

El secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa de la no celebración y los nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

(Art. 109.2 ROF)

300 ¿Qué es el libro de actas?

Es un instrumento público solemne, que deberá llevar en todas sus hojas, debidamente foliadas, la rúbrica del presidente y el sello de la corporación, para que los acuerdos reflejados en él sean válidos.

(Art. 52.1 y 2 TRRL)

301 ¿Puede el ayuntamiento adoptar el sistema de hojas móviles para transcribir las actas al libro de actas?

Sí, a propuesta del alcalde, el pleno podrá adoptar dicho sistema cuando se utilicen medios mecánicos para la transcripción de las actas, de acuerdo con los requisitos que establece el Decreto 75/1984, de 30 de julio, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre transcripción de acuerdos y resoluciones de las corporaciones locales (DOGV 185, de 16 de agosto de 1984).

302 ¿Cuántos libros de actas y resoluciones deberán existir en el ayuntamiento?

- Libro de actas de las sesiones plenarias.
- Libro de resoluciones del alcalde, o de quienes actúen por su delegación.
- Libro de actas resolutivas de las sesiones de las comisiones de gobierno.

(Arts. 198, 199, 200 y 202 ROF)

303 ¿Dónde y por quién se custodian los libros de actas?

En la casa consistorial; por el secretario, quien no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aun a requerimiento de autoridades de cualquier orden.

(Art. 203 ROF)

6.2. CERTIFICACIONES

304 ¿Quién expide las certificaciones?

El secretario de la corporación, o quien legalmente le sustituya.

(Arts. 162 TRRL y 204 ROF)

305 ¿Sobre qué materias puede el secretario expedir certificaciones?

De todos los actos, resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno del ayuntamiento, por orden del alcalde.

(Art. 204 ROF)

306 ¿Qué significa que las certificaciones se expidan con el visto bueno del alcalde?

Que el secretario o funcionario que las expide y autoriza está en el ejercicio de su cargo y que la firma es auténtica.

(Art. 205 ROF)

307 ¿Podrá expedirse certificaciones de resoluciones y acuerdos, antes de ser aprobadas las actas?

Sí, haciendo constar la reserva y salvedad de que el acta está pendiente de aprobación, lo que no afectará a la ejecutividad de lo acordado. (Ver cuestión n.º 312).

(Art. 206 ROF)

6.3. PUBLICIDAD DE LOS ACTOS Y ACUERDOS

308 ¿Debe darse publicidad a los actos decisorios de los ayuntamientos?

Sí. Los acuerdos que adopte el pleno, la Comisión de Gobierno y las resoluciones del alcalde, se publicarán y notificarán en la forma prevista por la ley.

(Artículo 60 LRJAP y PAC)

309 ¿Qué acuerdos deberán publicarse necesariamente en el boletín oficial de la provincia?

Las ordenanzas, incluido el articulado de las normas de los planes urbanísticos, así como los acuerdos correspondientes a éstos, cuya aprobación definitiva sea competencia de los entes locales.

Idéntica regla es de aplicación a los presupuestos, en los términos del artículo 112.3 de la LRBRL, así como aquellas otras disposiciones en que así lo exija una norma expresa.

(Artículo 70.2 LRBRL)

6.4. EJECUTIVIDAD DE LOS ACTOS Y ACUERDOS MUNICIPALES

310 ¿Los actos y acuerdos de los ayuntamientos son inmediatamente ejecutivos?

Sí, salvo en aquellos casos en que una disposición establezca lo contrario, o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la ley.

(Arts. 4.e) y 51 LRBRL)

311 ¿Pueden la administración estatal o autonómica suspender la ejecutividad de los actos y acuerdos municipales?

Con carácter general no, ya que corresponde únicamente a los tribunales.

(Art. 67 LRBRL)

Tan solo en el supuesto excepcional del art. 67 de la LRBRL el delegado del gobierno podrá suspender aquellos actos o acuerdos locales que atenten gravemente el interés general de España, sin perjuicio de la obligación de impugnarlos simultáneamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa

312 ¿Afecta a la ejecutividad de los actos y acuerdos el hecho de estar pendientes de aprobación las actas en que fueron acordados?

No. La aprobación de las actas es un trámite formal que no afecta a la validez y ejecutividad de lo acordado al no poder modificarse el fondo de los acuerdos adoptados.

Tan solo cabe la subsanación de los meros errores materiales o de hecho.

(Arts. 51 LRBRL y 91.1 ROF)

VII. DEBER DE REMISION DE LOS ACTOS Y ACUERDOS MUNICIPALES A LA ADMINISTRACION AUTONOMICA Y ESTATAL

313 ¿Existe un deber genérico para los ayuntamientos de facilitar información a la Generalitat y administración estatal?

Sí, para lograr una actuación coordinada y eficaz entre dichas administraciones se intercambiarán recíprocamente la información de sus respectivos campos de gestión que sea relevante para el adecuado desarrollo de sus competencias.

(Art. 55. LRBRL)

314 ¿En qué consiste el deber de remisión de los actos y acuerdos por parte de los ayuntamientos?

En el plazo de seis días posteriores a su adopción, deberán remitir al gobernador civil o delegado del gobierno y al órgano autonómico que tenga atribuidas las competencias en materia de administración local, copia o extracto comprensivo de las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno.

(Arts. 56 LRBRL y 196.3 ROF)

315 ¿Quién es el responsable del cumplimiento del deber de remisión?

El alcalde, y de forma inmediata el secretario.

(Arts. 56.1 LRBRL y 196.3 ROF)

316 ¿En qué otros supuestos tienen obligación de remitir información a los ayuntamientos?

Cuando el órgano autonómico competente en materia de administración local o el delegado del gobierno les recabe información concreta sobre su actividad municipal, con el fin de comprobar la efectividad en su aplicación de la legislación autonómica y estatal en el ámbito de sus respectivas competencias.

(Art. 55 LRBRL y concordantes)

Cuando la administración autonómica o estatal, al amparo del artículo 64 de la LRBRL, solicite ampliación de información sobre los actos y acuerdos cuya copia o extracto han sido previamente remitidos.

317 ¿Cuál es el contenido de la información a que se refiere la cuestión anterior?

El que expresamente se solicite por la Generalitat o administración estatal, pudiendo incluir la exhibición de expedientes o emisión de informes.

(Arts. 56.2 LRBRL)

VIII. IMPUGNACION DE ACTOS Y ACUERDOS Y EJERCICIO DE ACCIONES

318 ¿Cuál es la normativa que con carácter general regula la impugnación de los actos administrativos?

- La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- La Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa de 13 de julio de 1998

319 ¿Existe, además, alguna especialidad en materia de régimen local aplicable a la impugnación de los actos y acuerdos municipales y ejercicio de acciones?

La establecida en la LRBRL que, esencialmente son las recogidas en los artículos 63 a 68.

320 ¿Quién está legitimado para impugnar los actos y acuerdos de las entidades locales que incurran en infracción del ordenamiento jurídico?

- Los interesados directamente en el asunto en los términos que establece el art. 28 de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- La Generalitat y Administración estatal, en los supuestos de los arts. 63 a 68 de la LRBRL.
- Los miembros de la corporación que hubieran votado en contra de tales acuerdos y así conste expresamente en la correspondiente acta.

(Art. 63.1 LRBRL)

321 ¿Qué resoluciones ponen fin a la vía administrativa en la esfera local?

- a) Las del pleno, alcalde o presidente y comisión 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 se trate del ejercicio de una competencia delegada por otra Administración.
- b) Las de las autoridades y órganos inferiores en los casos que resuelvan por delegación del alcalde o presidente o de otro órgano cuyas resoluciones pongan fin a la vía administrativa.
- c) Las de cualquier autoridad u órgano cuando así lo establezca una disposición legal.

(Art. 52 LRBRL)

322 Previamente a la interposición del recurso contencioso administrativo, ¿hay que interponer recurso de reposición?

Con carácter general, el recurso de reposición tiene carácter potestativo. Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

(Artículo 116 LRJAP y PAC y Art. 52.1 LRBRL)

323 ¿En qué supuestos es preceptivo recurso de reposición?

Debe interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo contra los actos sobre aplicación y efectividad de los tributos locales.

(Arts. 108 LRBRL, 14 LRHL)

324 ¿Cuál es el plazo de resolución del recurso de reposición y sus efectos?

Un mes, y si transcurrido este plazo no ha sido resuelto sus efectos serán desestimatorios.

(Artículo 117 LRJAP y PAC y art. 14 LRHL)

325 Una vez resuelto el recurso de reposición ¿cuál es el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo?

Si la resolución del recurso de reposición es expresa, el plazo será de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que se produzca la notificación.

Si no recayera resolución expresa el plazo será de seis meses desde que el recurso potestativo de reposición debe entenderse presuntamente desestimado.

(Art. 46LJCA)

Todo ello, sin perjuicio de los supuestos en que la ley prevé la interposición de reclamaciones económico administrativas contra actos dictados en vía de gestión de los tributos locales.

(art. 14 LRHL)

326 ¿Existe recurso de alzada contra los actos y acuerdos locales?

En general no, porque los actos de los órganos administrativos de la administración Local ponen fin a la vía administrativa.

(Artículo 52 LRBRL)

327 ¿Cuáles son los procedimientos para la revisión por parte del ayuntamiento de sus propios actos y acuerdos?

- Con carácter general el regulado en los artículos 102 y siguientes de la LRJAP y PAC.
- Directamente a través de la adopción de acuerdo motivado por un requerimiento de anulación por parte de la Generalitat o de la Administración del Estado en los términos de los artículos 65 y 67 de la LRBRL.
- Respecto de los actos dictados estimando total o parcialmente un recurso de reposición.
- En virtud de sentencia judicial.

8.1. IMPUGNACIÓN Y EJERCICIO DE ACCIONES POR LA GENERALITAT Y LA ADMINISTRACIÓN ESTATAL

328 ¿Qué tipo de control sobre los actos y acuerdos locales dispone la Generalitat y la administración estatal?

Desde el reconocimiento de la autonomía municipal constitucionalmente garantizada y una vez desaparecidos los controles de oportunidad, la competencia se centra exclusivamente en el control de legalidad de los actos y acuerdos municipales.

(Art. 63 y ss. LRBRL)

329 ¿De qué instrumentos disponen para hacer efectivo el control de legalidad?

- El requerimiento de anulación del respectivo acto o acuerdo.
- La impugnación del acto o acuerdo de que se trate ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

(Art. 65 LRBRL)

330 ¿En qué consiste el requerimiento de anulación?

Es el acto formal por el que el conseller competente en materia de administración Local, el delegado del gobierno o subdelegado del gobierno, invocando las facultades otorgadas por el art. 65.1 de la LRBRL, insta al ayuntamiento, motivando y expresando la normativa que se estima vulnerada, para que anule el acto o acuerdo que infringe el ordenamiento jurídico.

(Arts. 65.1 y 2 LRBRL)

331 ¿Cuál es el plazo para efectuar el requerimiento de anulación?

Quince días hábiles a partir de la recepción de la comunicación del acuerdo.

El cómputo de dicho plazo se suspenderá cuando se solicite ampliación de la información en los términos del art. 64 de la LRBRL.

(Art. 65.2 LRBRL)

332 ¿Qué alternativas se derivan para un ayuntamiento que es objeto de un requerimiento?

Puede aceptar los términos del mismo y en consecuencia proceder a la revisión del correspondiente acto o acuerdo, anulándolo previa audiencia, en su caso, de los posibles interesados, o rechazarlo con las consecuencias que se deriven de su impugnación ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

(Art. 65 LRBRL)

333 ¿En qué casos procede la impugnación de los actos y acuerdos municipales por parte de la Generalitat y administración del Estado?

Cuando las Entidades Locales infrinjan el ordenamiento jurídico, menoscaben o interfieran las competencias autonómica o estatal, respectivamente, o se excedan de sus competencias.

(Arts. 63, 65.1 y 66 LRBRL)

334 ¿Pueden la Generalitat y la administración estatal impugnar directamente los actos y acuerdos sin previo requerimiento de anulación?

Sí, podrán impugnar directamente una vez recibida la comunicación de los actos y acuerdos en los términos de los arts. 65 y 66 LRBRL.

335 ¿De qué plazo dispone la Generalitat y la administración estatal para impugnar los actos y acuerdos de las Entidades Locales ante la jurisdicción contencioso-administrativa?

1º. Por infracción del ordenamiento jurídico (art. 65 LRBRL; art. 215 ROF):

a) Si media requerimiento; en el plazo de dos meses contados:

- Desde el día en que venza el plazo de un mes señalado en el requerimiento dirigido a la entidad local, o
- Desde la recepción de la documentación de la misma rechazando el requerimiento, si se produce dentro del plazo señalado para ello.

b) Si no media requerimiento, directamente, en los dos meses siguientes al día de la recepción de la comunicación del acto o acuerdo.

2º. Por menoscabo de las competencias estatal o autonómica, interferencia en su ejercicio o exceso de sus competencias (arts. 66 LRBRL y 216 ROF):

En el plazo de dos meses a partir de la recepción de la comunicación del acto o acuerdo.

336 ¿Son excluyentes las vías de impugnación reguladas en los arts. 65 y 66 de la LRBRL?

No, ya que lo que se impugna son distintas modalidades de infracción del ordenamiento jurídico, tal y como viene reconociendo la jurisprudencia.

8.2. IMPUGNACIÓN DE ACTOS Y ACUERDOS POR PARTE DE LOS CONCEJALES

337 ¿Qué concejales pueden impugnar los actos y acuerdos municipales?

Aquellos que hubieren votado en contra de tales actos y acuerdos y así conste expresamente en la correspondiente acta.

(Art. 63.1 b) LRBRL)

- 338** En los supuestos de legitimación especial del concejal que vota en contra un acuerdo, ¿desde cuándo se computa el plazo para recurrir?

Desde la fecha de la sesión en que se votó el acuerdo.

(Art. 211.3 ROF)

8.3. EJERCICIO DE ACCIONES CIVILES Y LABORALES CONTRA ACTOS Y ACUERDOS DE LAS ENTIDADES LOCALES

- 339** ¿Pueden ejercitarse acciones fundadas en el derecho privado o laboral contra las autoridades y entidades locales?

Sí, pero para ello deberá ejercitarse reclamación previa ante las mismas.

(Art. 212 ROF)

- 340** ¿Cuál es el procedimiento para efectuar la reclamación previa a la vía civil y laboral?

El contenido en los artículos 122, 123 y 124 y concordantes de la LRJAP y PAC, en lo que respecta a la vía civil, y 125 y concordantes, respecto a la laboral.

8.4. EJERCICIO DE ACCIONES POR PARTE DE LAS ENTIDADES LOCALES

- 341** ¿Están las entidades locales legitimadas para impugnar las disposiciones y actos de la administración estatal y autonómica?

Sí, cuando lesionen su autonomía, tal como ésta resulta garantizada por la Constitución y la LRBRL.

(Art. 63.2 LRBRL y art. 19 LJCA)

- 342** ¿De qué otros mecanismos disponen las Entidades Locales territoriales para defender su autonomía?

Del previsto en el art. 119 de la LRBRL para promover la impugnación ante el Tribunal Constitucional de las leyes del Estado o de las Comunidades Autónomas cuando se estime que lesionan la autonomía constitucionalmente garantizada.

(Art. 63.3 LRBRL)

Además, los arts 75 bis y siguientes de la LOTCo regulan el planteamiento por parte de las entidades locales de los conflictos en defensa de la autonomía local contra las normas del Estado con rango de ley o las disposiciones con rango de ley de las Comunidades Autónomas que lesionen la autonomía local constitucionalmente garantizada.

(Art 75 bis y siguientes de la LOTCo)

343 Además de los mecanismos impugnatorios para la defensa de su autonomía, las entidades locales ¿pueden ejercer otro tipo de acciones?

El art. 68 de la LRBRL le impone la obligación de ejercer las acciones necesarias para la defensa de sus bienes y derechos.

344 ¿Qué sucede si un ayuntamiento incumple su obligación de ejercer las acciones necesarias para la defensa de sus bienes y derechos?

Que posibilita el ejercicio de las correspondientes acciones por parte de los vecinos.

(Art. 68 LRBRL)

8.5. EJERCICIO DE ACCIONES POR PARTE DE LOS VECINOS

345 ¿En qué supuestos pueden los vecinos ejercer acciones en defensa de los bienes y derechos municipales?

Cuando la respectiva entidad local incumpla la obligación que le impone el art. 68 LRBRL.

346 ¿A través de qué procedimiento?

Mediante el requerimiento de su ejercicio a la entidad local respectiva.

(Art. 68.2 LRBRL)

347 ¿Qué efectos produce el requerimiento presentado por un vecino?

- La obligación del ayuntamiento de dar conocimiento del mismo a quienes pudieran resultar afectados por las correspondientes acciones.
- La suspensión del plazo de 30 días hábiles para el ejercicio de las acciones.
- La obligación para el ayuntamiento de manifestar su aceptación o no de las acciones solicitadas.

(Arts. 68 y 2.3 LRBRL)

348 Ante una negativa por parte del ayuntamiento, expresa o tácita, de ejercer dichas acciones ¿qué ocurre?

Los vecinos que han presentado el requerimiento quedan legitimados para ejercer dichas acciones en nombre e interés de la entidad local.

(Art. 68.3 LRBRL)

349 ¿Qué efectos se derivarían caso de que prosperase la acción ejercitada?

Que la entidad local deberá reembolsar a los actores (vecinos) las costas procesales e indemnizarlos por los daños y perjuicios que se les hubieren seguido.

(Art. 68.4 LRBRL)