

- TEMARIO -

oposiciones



AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA

2ª PARTE: TEMAS DEL 11 AL 21

TEMAS:

21

PLAZAS:

176

ED. 2025

TEMARIO OPOSICIONES AYUNTAMIENTO DE VALENCIA

176 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2

Ed. 2025

Editorial ENA

ISBN: 978-84-125687-0-7

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este libro-temario, los 21 temas solicitados para la fase de oposición, de las 176 plazas de Auxiliar Administrativo C2 convocadas por el Ayuntamiento de Valencia por publicación el 12 DE JULIO DE 2024, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, POR TURNO LIBRE.

El temario aquí solicitado es el siguiente:

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su protección. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.- La Corona. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional.

TEMA 3.- El Gobierno y la Administración. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I: Disposiciones Generales, Título II: Principios de Protección de Datos; Título III: Derechos de las Personas

TEMA 4.- La organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

TEMA 5.- Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. Otras fuentes del derecho público.

TEMA 6.- El procedimiento administrativo. Principios generales. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMA 7.- Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

TEMA 8.- Teoría de la validez de los actos administrativos. Convalidación. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Clases. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 9.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

TEMA 10.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La organización administrativa. Principios. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Delegación. Avocación.

TEMA 11.- Régimen Local Español. Principios constitucionales. La Provincia. Competencias de las Provincias. Órganos de las Provincias: atribuciones.

TEMA 12.- El Municipio. El término municipal y su población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

TEMA 13.- Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos.

TEMA 14.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 15.- Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 16.- Personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local. Clases de funcionarios. Personal no funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 17.- Principios generales de la contratación del sector público. Clases de contratos de las administraciones públicas. Procedimientos de selección del contratista. Prerrogativas de la administración.

TEMA 18.- Procedimiento de otorgamiento de licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

TEMA 19.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

TEMA 20.- Marco normativo en materia de Igualdad efectiva de mujeres y hombres y de Protección Integral contra la Violencia de Género. Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Valencia.

TEMA 21.- Plataforma Integral de Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Valencia (PIAE).

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:.....	5
TEMA 11.- RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES. LA PROVINCIA. COMPETENCIAS DE LAS PROVINCIAS. ÓRGANOS DE LAS PROVINCIAS: ATRIBUCIONES.....	6
TEMA 12.- EL MUNICIPIO. EL TÉRMINO MUNICIPAL Y SU POBLACIÓN. EL EMPADRONAMIENTO. CONSIDERACIÓN ESPECIAL DEL VECINO. INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	6
TEMA 13.- COMPETENCIAS MUNICIPALES. LOS ÓRGANOS MUNICIPALES: ATRIBUCIONES DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS.....	6
TEMA 14.- ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES. CLASES. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.....	70
TEMA 15.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA. REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN. VOTACIONES. ACTAS Y CERTIFICADOS DE ACUERDOS.....	97
TEMA 16.- PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. LA FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL. CLASES DE FUNCIONARIOS. PERSONAL NO FUNCIONARIO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS LOCALES. INCOMPATIBILIDADES. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.	144
TEMA 17.- PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO. CLASES DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.	243
TEMA 18.- PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS. EL SERVICIO PÚBLICO EN LA ESFERA LOCAL. LOS MODOS DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.	308
TEMA 19.- HACIENDAS LOCALES. CLASIFICACIÓN DE LOS INGRESOS. LAS ORDENANZAS FISCALES.	357
TEMA 20.- MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES Y DE PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO. PLAN DE IGUALDAD PARA EMPLEADAS Y EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA.	436
TEMA 21.- PLATAFORMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN EL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA (PIAE).	467

TEMA 11.- Régimen Local Español. Principios constitucionales. La Provincia. Competencias de las Provincias. Órganos de las Provincias: atribuciones.

TEMA 12.- El Municipio. El término municipal y su población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

TEMA 13.- Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos.

VAMOS A UNIR ESTOS TRES TEMAS EN UNO:

EL RÉGIMEN LOCAL

El régimen local español, puede definirse de forma coloquial, como el conjunto de todas las normativas que regulan las entidades locales en todos sus ámbitos, tanto de organización, presupuestos, características propias, relaciones con la Administración General del Estado, personal, hacienda, etc.

En el Boletín Oficial del Estado, encontramos un código de normativas de las entidades locales, lo cual podría denominarse el listado del Régimen Local. Esta listado es el siguiente:

CARTA EUROPEA DE AUTONOMÍA LOCAL

1. Carta Europea de Autonomía Local. Hecha en Estrasburgo el 15 de octubre de 1985

DISPOSICIONES GENERALES

2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
3. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local
4. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. [Inclusión parcial]

ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ENTIDADES LOCALES

5. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

POBLACIÓN Y DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LAS ENTIDADES LOCALES

6. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales
7. Real Decreto 3426/2000, de 15 de diciembre, por el que se regula el procedimiento de deslinde de términos municipales pertenecientes a distintas Comunidades Autónomas
8. Real Decreto 382/1986, de 10 de febrero, por el que se crea, organiza y regula el funcionamiento del Registro de Entidades Locales
9. Orden de 3 de junio de 1986 por la que se desarrolla el Real Decreto 382/1986, de 10 de febrero, por el que se crea, organiza y regula el funcionamiento del Registro de Entidades Locales

10. Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal

11. Resolución de 13 de septiembre de 2018, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 20 de julio de 2018, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, sobre instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la revisión anual del padrón municipal y el procedimiento de obtención de la propuesta de cifras oficiales de población

BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES

12. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales

SERVICIOS DE LAS CORPORACIONES LOCALES

13. Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales

14. Ley 49/1978, de 3 de noviembre, de Enterramientos en Cementerios Municipales

PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES

15. Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local

16. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local

17. Real Decreto 480/1993, de 2 de abril, por el que se integra en el Régimen General de la Seguridad Social el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios de la Administración Local

18. Orden de 10 de agosto de 1994 por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional

19. Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional

HACIENDAS LOCALES

20. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

21. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

22. Real Decreto 337/2018, de 25 de mayo, sobre los requisitos aplicables a las previsiones macroeconómicas y presupuestarias

23. Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales

24. Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

25. Real Decreto 705/2002, de 19 de julio, por el que se regula la autorización de las emisiones de Deuda Pública de las entidades locales

26. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos

27. Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales

28. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local

29. Resolución de 2 de abril de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se establecen las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen, así como la solicitud del informe previo a la resolución de discrepancias y la remisión de información contable e informes de auditoría de cuentas anuales de las entidades del sector público local

CATASTRO INMOBILIARIO

30. Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario

31. Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo

COOPERACIÓN LOCAL

32. Real Decreto 427/2005, de 15 de abril, por el que se regula la composición, las funciones y el funcionamiento de la Comisión Nacional de Administración Local

33. Real Decreto 3489/2000, de 29 de diciembre, por el que se regula la naturaleza, composición y funciones de las Comisiones Provinciales de Colaboración del Estado con las Corporaciones Locales

34. Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las entidades locales

35. Orden APU/293/2006, de 31 de enero, de desarrollo y aplicación del Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades locales

36. Real Decreto 1317/1997, de 1 de agosto, sobre comunicación previa a la Administración General del Estado y publicación oficial de los convenios de cooperación transfronteriza de Comunidades Autónomas y entidades locales con entidades territoriales extranjeras.

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DEL RÉGIMEN LOCAL:

La Constitución española de 1978 establece un Estado cuya ordenación jurídica reside en el fraccionamiento vertical del poder; por tal razón, la autonomía local no puede definirse de forma unidimensional desde una posición localista o regionalista, sino que requiere ser situada en el marco del ordenamiento integral del Estado. Así pues, la Constitución, no sólo residencia la soberanía en el pueblo español, sino que también expresa que existe una sola y exclusiva soberanía, personificada en un solo pueblo con un destino político común, pero asimismo representa una pluralidad de nacionalidades y regiones, que son 17 Comunidades Autónomas más Ceuta y Melilla constituidas más recientemente. Pero es, además, un sinnúmero de Corporaciones Locales (50 Provincias y más de 8.000 municipios) que se estructuran para la satisfacción de sus propios intereses como partes definidas de un Estado complejo.

Los principios informadores del régimen local implantados por nuestra Constitución son fundamentalmente los siguientes: autonomía, elección democrática y autosuficiencia financiera.

PRINCIPIO DE AUTONOMIA:

El principio de autonomía está basado en el reconocimiento de la facultad de realizar sus propias acciones una delimitación de un territorio para garantizar el cumplimiento de sus propios intereses, es decir, es la capacidad de crear normas con rango legislativo que solo afectaran a su territorio. La capacidad de aprobar las leyes locales, no pertenece a las corporaciones locales, si no que será de Las Cortes y las Asambleas Legislativas de las propias

Comunidades Autónomas. Para legislar este hecho, se dispone de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local. Estas leyes atribuyen a las entidades locales las potestades de:

- Potestad reglamentaria y de auto-organización.
- Potestad tributaria y financiera.
- Potestad de programación o planificación.
- Potestad expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- Presunción de legitimidad y ejecutividad de sus actos.
- Potestad de ejecución forzosa y sancionadora.
- Potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.

PRINCIPIO DE ELECCION DEMOCRATICA:

Las entidades locales para poder ejercer sus potestades, aplicadas en las leyes del régimen local, tienen que disponer de una organización representativa. El gobierno y administración de municipios y provincias corresponde respectivamente a los Ayuntamientos y las Diputaciones u otras Corporaciones de carácter representativo.

Los *Concejales* serán elegidos por los vecinos mediante *sufragio universal, libre, secreto y directo*.

Sin embargo, los *Diputados* serán elegidos entre los propios Concejales, siendo, por tanto, una *elección de segundo grado*.

El principio de elección democrática exige que la gestión de las competencias locales esté a cargo de órganos integrados por personas que ostenten una legitimidad basada en un proceso electivo.

PRINCIPIO DE SUFICIENCIA FINANCIERA: las entidades locales tienen que disponer de los suficientes recursos financieros para poder hacer efectivo la realización de este principio, función que está reconocida en los principios de autonomía. La autonomía financiera: significa recursos propios y capacidad de decisión, es decir, que cada Corporación Local es libre de decidir el empleo de sus recursos y la forma de emplearlos. Como ejemplo están las siguientes potestades:

La potestad reglamentaria, a través de la cual, se pueden aprobar, por sí mismo, sin otro control que el de legalidad ejercitado por los Tribunales, las Ordenanzas Fiscales que han de regir la tributación autónoma local, naturalmente siguiendo, en cuanto a su procedimiento y contenido, las determinaciones de la Ley de Haciendas Locales.

La potestad de programación o planificación que se manifiesta en la capacidad de aprobar y ejecutar sus propios Presupuestos, como expresión contable de los gastos que el ente local puede realizar y de los ingresos que se prevean para cubrirlos durante el ejercicio económico equivalente a una anualidad. La realidad es que no son completamente libres a la hora de determinar sus gastos, ya que tendrán que hacer frente preferentemente a las obligaciones derivadas de la ley. El Art. 112 de la Ley de Bases de Régimen Local dice que «la Administración del Estado determinará con carácter general la estructura de los presupuestos de las Corporaciones Locales».

Las potestades sancionadoras y de ejecución forzosa, las de revisión de oficio de sus propios actos, las de prelación y preferencias para el cobro de los créditos que se le adeudan y la inembargabilidad de sus bienes y derechos completan el cuadro de potestades, que no son más que otras manifestaciones del principio de autonomía financiera.

La suficiencia financiera: debemos entender que los entes locales cuentan con los recursos apropiados para hacer frente a sus necesidades. La Constitución lo garantiza en su Art. 142 al decir que: «Las Haciendas Locales deberán disponer de los medios suficientes para el desempeño de las funciones que la ley atribuye a las Corporaciones respectivas».

* *Sistema mixto de financiación.*

El sistema financiero establecido por la Constitución en su Art. 142 es mixto al disponer que «las Haciendas Locales... se nutrirán fundamentalmente de tributos propios y de participación de los del Estado y de las Comunidades Autónomas».

En la estructuración de los recursos locales se pueden diferenciar 3 grupos:

- Recursos **no tributarios**.

% Ingresos de derecho privado.

% Rendimientos de las operaciones de crédito.

% El producto de las multas y sanciones.

% Prestaciones personales y de transportes.

- Recursos **tributarios**.

% Impuestos.

Obligatorios.

Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Impuesto sobre Actividades Económicas.

Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Carácter potestativo.

Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

Impuesto sobre el incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

% Tasas.

Su imposición grava aquellos servicios que pueda prestar la Corporación local que no sean susceptibles de ser prestados por el sector privado. Para los demás casos se establece un sistema de precios públicos, como recursos *no tributarios*.

% Contribuciones especiales.

Hecho imponible constituido por el beneficio o aumento de valor de los bienes como consecuencia de la realización de obras públicas o servicios prestados por las Corporaciones Locales

- Participación en **tributos del Estado**:

Porcentaje sobre la recaudación líquida del Estado expresado a través de los Presupuestos Generales del Estado. El importe se distribuye con arreglo a determinados módulos que son:

% Población.

% Esfuerzo fiscal.

% Número de unidades escolares costeadas por el municipio.

FUENTES DEL DERECHO LOCAL:

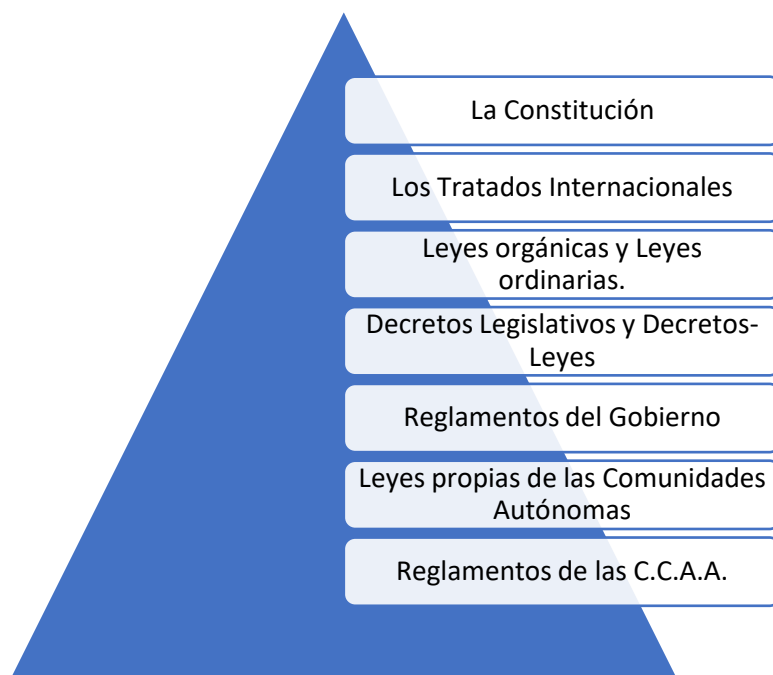
→ Como ya sabemos, las entidades locales son Administraciones Públicas del Estado que también están integradas en su ordenamiento jurídico español, y por lo tanto el derecho administrativo, al igual que en la Administración del

Estado, también está formado por una serie de normas sometidas a la ley y al derecho, tal y como indica la Constitución. Para la regulación de las entidades locales, deberemos tener en cuenta solamente las normativas referidas a ellas.

Si estuviéramos hablando de las fuentes del ordenamiento jurídico español, a nivel de estado tendríamos una jerarquía de fuentes.

Las disposiciones normativas legales o reglamentarias contienen normas jurídicas. En esta primera aproximación, las normas se podrían definir como reglas o preceptos jurídicos.

Las disposiciones legales podemos ordenarlas por orden jerárquico a la vez que nombramos las que existen en nuestro ordenamiento jurídico español:



En el ordenamiento jurídico local existen la mismas fuentes de derecho, pero al prevalecer sobre ellas las que solamente regulan las entidades locales, por lo que podemos hablar de Fuentes de derecho directas, que serían las que tenemos en esta pirámide jerárquica y las fuentes de derecho indirectas, que son:

La jurisprudencia contencioso-administrativo que ejerce el Tribunal supremo y la Doctrina científica.

Después de estudiar todo esto, ya podemos decir que por debajo de toda esta normativa, estarían las normas que emiten las entidades locales, con su potestad normativa, como son: los bandos, ordenanzas municipales y reglamentos.

→ Para poder estudiar los entes locales veremos la Ley 7/1985 del 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local modificada por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (siendo su última actualización el 04/08/2018). Esta ley se complementa con el Reglamento 2568/1986 de 28 de noviembre, en el cual se aprueba el reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

La Administración Local en España es el conjunto de Administraciones Públicas que gestionan las provincias y municipios principalmente, los dos con carácter territorial. Existen otros entes de administraciones locales, como pueden ser las mancomunidades, las comunidades de villa o las comarcas, de los cuales unas pueden ser territoriales y otras no.

En el Título VIII de la Constitución se establece un estado organizado territorialmente en Comunidades Autónomas, provincias y municipios. Cada una de estas entidades goza de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses. Los principales entes son;

El municipio: según el artículo 140 de la C.E. la Constitución garantiza la autonomía de los municipios, con plena personalidad jurídica. El Ayuntamiento realizara el gobierno y la administración a través de su Alcalde y Concejales.

La provincia: según el artículo 141.1 de la C.E.; indica que es una entidad local determinada por la agrupación de municipios, con personalidad jurídica propia, con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, el Gobierno y la Administración le corresponde a la Diputación, formada por el Presidente, el Vicepresidente, el Pleno y la Comisión de Gobierno.

En el caso de las ISLAS: las diputaciones provinciales están disueltas, en su lugar el Gobierno y la Administración se circunscribe a la isla en torno a los Consejos Insulares y los Cabildos Insulares.

LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL REGIMEN LOCAL.

[Preámbulo] TÍTULO I. Disposiciones generales Artículos del 1 al 10: Clases de entidades locales, potestades, competencias y capacidades. TÍTULO II. El municipio Artículo 11. CAPÍTULO I. Territorio y población Artículos del 12 al 18: Creación, organización, delimitación territorial, el padrón municipal, derechos y deberes de los vecinos. CAPÍTULO II. Organización Artículos del 19 al 24 bis: Organización administrativa, órganos que lo componen, el Alcalde, El Pleno, La Junta de Gobierno CAPÍTULO III. Competencias Artículos del 25 al 27: Competencias y servicios de los municipios. Artículo 28 suprimido. CAPÍTULO IV. Regímenes Especiales Artículo 29: Concejo Abierto Artículo 30: Las leyes del régimen local de las Comunidades Autónomas. TÍTULO III. La Provincia Artículo 31. CAPÍTULO I. Organización Artículo 32. Artículo 32 bis. Personal Directivo de Diputaciones, Cabildos y Consejos Insulares. Artículo 33. Artículo 34. Artículo 35. CAPÍTULO II. Competencias Artículos del 36 al 38. CAPÍTULO III. Regímenes especiales Artículo 39: País Vasco Artículo 40: Comunidades Autónomas uniprovinciales y la Foral de Navarra.	Artículo 85 ter. Artículo 86. Artículo 87. Consorcios (Derogado por la ley 40/2015, Título II, Capítulo VI) CAPÍTULO III. Contratación Artículo 88. TÍTULO VII. Personal al servicio de las Entidades locales CAPÍTULO I. Disposiciones generales Artículo 89. Artículo 90. Artículo 91. CAPÍTULO II. Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera Artículo 92. Funcionarios al servicio de la Administración local. Artículo 92 bis. Funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. Artículo 93. Artículo 94. Artículo 95. Artículo 96. Artículo 97. CAPÍTULO III. Selección y formación de los funcionarios con habilitación de carácter nacional y sistema de provisión de plazas Artículo 98. Artículo 99. CAPÍTULO IV. Selección de los restantes funcionarios y reglas sobre provisión de puestos de trabajo Artículo 100. Artículo 101. Artículo 102. CAPÍTULO V. Del personal laboral y eventual Artículo 103. Artículo 103 bis. Masa salarial del personal laboral del sector público local. Artículo 104.

Artículo 41: Cabildos Insulares Canarios, Archipiélago Canario y Consejos Insulares de las Islas Baleares.

TÍTULO IV. Otras Entidades locales

Artículo 42.

Artículo 43.

Artículo 44. Mancomunidades

Artículo 45 se queda sin contenido por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre.

TÍTULO V. Disposiciones comunes a las Entidades locales

CAPÍTULO I. Régimen de funcionamiento

Artículo 46: Órganos colegiados de las Entidades Locales. El Pleno.

Artículo 47: Los acuerdos.

Artículo 48: El dictamen.

Artículo 49: Ordenanzas locales.

Artículo 50: Conflictos entre órganos y entidades dependientes de una misma corporación local.

Artículo 51.

Artículo 52.

Artículo 53.

Artículo 54.

CAPÍTULO II. Relaciones interadministrativas

Artículo 55.

Artículo 56.

Artículo 57.

Artículo 57 bis. Garantía de pago en el ejercicio de competencias delegadas.

Artículo 58.

Artículo 59.

Artículo 60.

Artículo 61.

Artículo 62.

CAPÍTULO III. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones

Artículo 63 al 68.

CAPÍTULO IV. Información y participación ciudadanas

Artículo 69.

Artículo 70: Las sesiones del Pleno de las corporaciones locales.

Artículo 70 bis.

Artículo 70 ter.

Artículo 71.

Artículo 72.

CAPÍTULO V. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales

Artículo 73.

Artículo 74.

Artículo 75.

Artículo 75 bis. Régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales y del personal al servicio de las Entidades Locales.

Artículo 104 bis. Personal eventual de las Entidades Locales.

TÍTULO VIII. Haciendas Locales

Artículo 105.

Artículo 106.

Artículo 107.

Artículo 108.

Artículo 109.

Artículo 110.

Artículo 111.

Artículo 112.

Artículo 113.

Artículo 114.

Artículo 115.

Artículo 116.

Artículo 116 bis. Contenido y seguimiento del plan económico-financiero.

Artículo 116 ter. Coste efectivo de los servicios.

TÍTULO IX. Organizaciones para la cooperación entre las Administraciones Públicas en materia de Administración Local

Artículo 117.

Artículo 118.

Artículo 119.

Artículo 120.

Artículo 120 bis.

TÍTULO X. Régimen de organización de los municipios de gran población

CAPÍTULO I. Ámbito de aplicación

Artículo 121. Ámbito de aplicación.

CAPÍTULO II. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios

Artículo 122. Organización del Pleno.

Artículo 123. Atribuciones del Pleno.

Artículo 124. El Alcalde.

Artículo 125. Los Tenientes de Alcalde.

Artículo 126. Organización de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 127. Atribuciones de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 128. Los distritos.

Artículo 129. La asesoría jurídica.

Artículo 130. Órganos superiores y directivos.

Artículo 131. El Consejo Social de la Ciudad.

Artículo 132. Defensa de los derechos de los vecinos.

CAPÍTULO III. Gestión económico-financiera

Artículo 133. Criterios de la gestión económico-financiera.

Artículo 134. Órgano u órganos de gestión económico-financiera y presupuestaria.

Artículo 135. Órgano de Gestión Tributaria.

Artículo 136. Órgano responsable del control y de la fiscalización interna.

Artículo 75 ter. Limitación en el número de los cargos públicos de las Entidades Locales con dedicación exclusiva. Artículo 76. Artículo 77. Artículo 78. TÍTULO VI. Bienes, actividades y servicios, y contratación CAPÍTULO I. Bienes Artículo 79 al 83. CAPÍTULO II. Actividades y servicios Artículo 84. Artículo 84 bis. Artículo 84 ter. Artículo 85. Artículo 85 bis.	Artículo 137. Órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas. CAPÍTULO IV. Conferencia de Ciudades Artículo 138. TÍTULO XI. Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales en determinadas materias Artículo 139. Tipificación de infracciones y sanciones en determinadas materias. Artículo 140. Clasificación de las infracciones. Artículo 141. Límites de las sanciones económicas. Disposiciones adicionales: 16 Disposiciones derogatorias: 1 Disposiciones transitorias: 10 Disposiciones finales: 5

→ EN EL TEMA 11 NOS PIDEN LA PROVINCIA QUE SE ENCUENTRA EN EL TÍTULO III, EN EL TEMA 12 NOS PIDEN EL MUNICIPIO QUE ES EL TÍTULO II Y EL X, ASÍ QUE ESTUDIAREMOS DEL TÍTULO I AL III Y EL TÍTULO X QUE CORRESPONDE A LOS MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN, DE ESTA FORMA VEREMOS TAMBIÉN LAS CLASES DE ENTIDADES LOCALES DEL TÍTULO I:

NOTA: Muchas veces tenemos la duda de si usar las leyes estatales o autonómicas, siempre nos fijamos en la descripción de los temas, para saber cuál de todas es, aunque viendo el historial de exámenes del Ayuntamiento de Valencia, siempre han optado en los exámenes, por las leyes estatales, así que estudiaremos esta.

TÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1.

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

Artículo 2.

1. Para la efectividad de la autonomía garantizada constitucionalmente a las entidades locales, la legislación del Estado y la de las Comunidades Autónomas, reguladora de los distintos sectores de acción pública, según la distribución constitucional de competencias, deberá asegurar a los Municipios, las Provincias y las Islas su derecho a intervenir en cuantos asuntos afecten directamente al círculo de sus intereses, atribuyéndoles las competencias que proceda en atención a las características de la actividad pública de que se trate y a la capacidad de gestión de la Entidad Local, de conformidad con los principios de descentralización, proximidad, eficacia y eficiencia, y con estricta sujeción a la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
2. Las Leyes básicas del Estado previstas constitucionalmente deberán determinar las competencias que ellas mismas atribuyan o que, en todo caso, deban corresponder a los entes locales en las materias que regulen.

Artículo 3.

1. Son Entidades Locales territoriales:

- a) El Municipio.
- b) La Provincia.
- c) La Isla en los archipiélagos balear y canario.

2. Gozan, asimismo, de la condición de Entidades Locales:

- a) Las Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios, instituidas por las Comunidades Autónomas de conformidad con esta Ley y los correspondientes Estatutos de Autonomía.
- b) Las Áreas Metropolitanas.
- c) Las Mancomunidades de Municipios.

Artículo 4.

1. En su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas:

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

2. Lo dispuesto en el número precedente podrá ser de aplicación a las entidades territoriales de ámbito inferior al municipal y, asimismo, a las comarcas, áreas metropolitanas y demás entidades locales, debiendo las leyes de las comunidades autónomas concretar cuáles de aquellas potestades serán de aplicación, excepto en el supuesto de las mancomunidades, que se rigen por lo dispuesto en el apartado siguiente.

3. Corresponden a las mancomunidades de municipios, para la prestación de los servicios o la ejecución de las obras de su competencia, las potestades señaladas en el apartado 1 de este artículo que determinen sus Estatutos. En defecto de previsión estatutaria, les corresponderán todas las potestades enumeradas en dicho apartado, siempre que sean precisas para el cumplimiento de su finalidad, y de acuerdo con la legislación aplicable a cada una de dichas potestades, en ambos casos.

Artículo 5.

Para el cumplimiento de sus fines y en el ámbito de sus respectivas competencias, las Entidades locales, de acuerdo con la Constitución y las leyes, tendrán plena capacidad jurídica para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes, celebrar contratos, establecer y explotar obras o servicios públicos, obligarse, interponer los recursos establecidos y ejercitar las acciones previstas en las leyes.

Artículo 6.

1. Las entidades locales sirven con objetividad los intereses públicos que les están encomendados y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.
2. Los Tribunales ejercen el control de legalidad de los acuerdos y actos de las entidades locales.

Artículo 7.

1. Las competencias de las Entidades Locales son propias o atribuidas por delegación.
2. Las competencias propias de los Municipios, las Provincias, las Islas y demás Entidades Locales territoriales solo podrán ser determinadas por Ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas.
3. El Estado y las Comunidades Autónomas, en el ejercicio de sus respectivas competencias, podrán delegar en las Entidades Locales el ejercicio de sus competencias.

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

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

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

Artículo 8.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, las Provincias y las islas podrán realizar la gestión ordinaria de servicios propios de la Administración autonómica, de conformidad con los Estatutos de Autonomía y la legislación de las Comunidades Autónomas.

Artículo 9.

Las normas de desarrollo de esta Ley que afecten a los Municipios, Provincias, islas u otras entidades locales territoriales no podrán limitar su ámbito de aplicación a una o varias de dichas entidades con carácter singular, sin perjuicio de lo dispuesto en esta Ley para los regímenes municipales o provinciales especiales.

Artículo 10.

1. La Administración Local y las demás Administraciones públicas ajustarán sus relaciones recíprocas a los deberes de información mutua, colaboración coordinación y respeto a los ámbitos competenciales respectivos.
2. Procederá la coordinación de las competencias de las Entidades Locales entre sí y, especialmente, con las de las restantes Administraciones públicas, cuando las actividades o los servicios locales trasciendan el interés propio de las correspondientes Entidades, incidan o condicionen relevantemente los de dichas Administraciones o sean concurrentes o complementarios de los de éstas.
3. En especial, la coordinación de las Entidades Locales tendrá por objeto asegurar el cumplimiento de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

4. Las funciones de coordinación serán compatibles con la autonomía de las Entidades Locales.

TÍTULO II. El municipio

Artículo 11.

1. El Municipio es la entidad local básica de la organización territorial del Estado. Tiene personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.
2. Son elementos del Municipio el territorio, la población y la organización.

CAPÍTULO I. Territorio y población

Artículo 12.

1. El término municipal es el territorio en que el ayuntamiento ejerce sus competencias.
2. Cada municipio pertenecerá a una sola provincia.

Artículo 13.

1. La creación o supresión de municipios, así como la alteración de términos municipales, se regularán por la legislación de las Comunidades Autónomas sobre régimen local, sin que la alteración de términos municipales pueda suponer, en ningún caso, modificación de los límites provinciales. Requerirán en todo caso audiencia de los municipios interesados y dictamen del Consejo de Estado o del órgano consultivo superior de los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas, si existiere, así como informe de la Administración que ejerza la tutela financiera. Simultáneamente a la petición de este dictamen se dará conocimiento a la Administración General del Estado.
2. La creación de nuevos municipios solo podrá realizarse sobre la base de núcleos de población territorialmente diferenciados, de al menos 4.000 habitantes y siempre que los municipios resultantes sean financieramente sostenibles, cuenten con recursos suficientes para el cumplimiento de las competencias municipales y no suponga disminución en la calidad de los servicios que venían siendo prestados.
3. Sin perjuicio de las competencias de las Comunidades Autónomas, el Estado, atendiendo a criterios geográficos, sociales, económicos y culturales, podrá establecer medidas que tiendan a fomentar la fusión de municipios con el fin de mejorar la capacidad de gestión de los asuntos públicos locales.
4. Los municipios, con independencia de su población, colindantes dentro de la misma provincia podrán acordar su fusión mediante un convenio de fusión, sin perjuicio del procedimiento previsto en la normativa autonómica. El nuevo municipio resultante de la fusión no podrá segregarse hasta transcurridos diez años desde la adopción del convenio de fusión.

Al municipio resultante de esta fusión le será de aplicación lo siguiente:

- a) El coeficiente de ponderación que resulte de aplicación de acuerdo con el artículo 124.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se incrementará en 0,10.
- b) El esfuerzo fiscal y el inverso de la capacidad tributaria que le corresponda en ningún caso podrá ser inferior al más elevado de los valores previos que tuvieran cada municipio por separado antes de la fusión de acuerdo con el artículo 124.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

- c) Su financiación mínima será la suma de las financiaciones mínimas que tuviera cada municipio por separado antes de la fusión de acuerdo con el artículo 124.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- d) De la aplicación de las reglas contenidas en las letras anteriores no podrá derivarse, para cada ejercicio, un importe total superior al que resulte de lo dispuesto en el artículo 123 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- e) Se sumarán los importes de las compensaciones que, por separado, corresponden a los municipios que se fusionen y que se derivan de la reforma del Impuesto sobre Actividades Económicas de la disposición adicional décima de la Ley 51/2002, de 27 de diciembre, de Reforma de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, actualizadas en los mismos términos que los ingresos tributarios del Estado en cada ejercicio respecto a 2004, así como la compensación adicional, regulada en la disposición adicional segunda de la Ley 22/2005, de 18 de noviembre, actualizada en los mismos términos que los ingresos tributarios del Estado en cada ejercicio respecto a 2006.
- f) Queda dispensado de prestar nuevos servicios mínimos de los previstos en el artículo 26 que le corresponda por razón de su aumento poblacional.
- g) Durante, al menos, los cinco primeros años desde la adopción del convenio de fusión, tendrá preferencia en la asignación de planes de cooperación local, subvenciones, convenios u otros instrumentos basados en la concurrencia. Este plazo podrá prorrogarse por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

La fusión conllevará:

- a) La integración de los territorios, poblaciones y organizaciones de los municipios, incluyendo los medios personales, materiales y económicos, del municipio fusionado. A estos efectos, el Pleno de cada Corporación aprobará las medidas de redimensionamiento para la adecuación de las estructuras organizativas, inmobiliarias, de personal y de recursos resultantes de su nueva situación. De la ejecución de las citadas medidas no podrá derivarse incremento alguno de la masa salarial en los municipios afectados.
- b) El órgano del gobierno del nuevo municipio resultante estará constituido transitoriamente por la suma de los concejales de los municipios fusionados en los términos previstos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.
- c) Si se acordara en el Convenio de fusión, cada uno de los municipios fusionados, o alguno de ellos podrá funcionar como forma de organización desconcentrada de conformidad con lo previsto en el artículo 24 bis.
- d) El nuevo municipio se subrogará en todos los derechos y obligaciones de los anteriores municipios, sin perjuicio de lo previsto en la letra e).
- e) Si uno de los municipios fusionados estuviera en situación de déficit se podrán integrar, por acuerdo de los municipios fusionados, las obligaciones, bienes y derechos patrimoniales que se consideren liquidables en un fondo, sin personalidad jurídica y con contabilidad separada, adscrito al nuevo municipio, que designará un liquidador al que le corresponderá la liquidación de este fondo. Esta liquidación deberá llevarse a cabo durante los cinco años siguientes desde la adopción del convenio de fusión, sin perjuicio de los posibles derechos que puedan corresponder a los acreedores. La aprobación de las normas a las que tendrá que ajustarse la contabilidad del fondo corresponderá al Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.
- f) El nuevo municipio aprobará un nuevo presupuesto para el ejercicio presupuestario siguiente a la adopción del convenio de fusión.

5. Las Diputaciones provinciales o entidades equivalentes, en colaboración con la Comunidad Autónoma, coordinarán y supervisarán la integración de los servicios resultantes del proceso de fusión.

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

Artículo 14.

1. Los cambios de denominación de los Municipios solo tendrán carácter oficial cuando, tras haber sido anotados en un Registro creado por la Administración del Estado para la inscripción de todas las entidades a que se refiere la presente Ley, se publiquen en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La denominación de los Municipios podrá ser, a todos los efectos, en castellano, en cualquier otra lengua española oficial en la respectiva Comunidad Autónoma, o en ambas.

Artículo 15.

Toda persona que viva en España está obligada a inscribirse en el Padrón del municipio en el que resida habitualmente. Quien viva en varios municipios deberá inscribirse únicamente en el que habite durante más tiempo al año.

El conjunto de personas inscritas en el Padrón municipal constituye la población del municipio.

Los inscritos en el Padrón municipal son los vecinos del municipio.

La condición de vecino se adquiere en el mismo momento de su inscripción en el Padrón.

Artículo 16.

1. El Padrón municipal es el registro administrativo donde constan los vecinos de un municipio. Sus datos constituyen prueba de la residencia en el municipio y del domicilio habitual en el mismo. Las certificaciones que de dichos datos se expidan tendrán carácter de documento público y fehaciente para todos los efectos administrativos.

La inscripción en el Padrón Municipal sólo surtirá efecto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 por el tiempo que subsista el hecho que la motivó y, en todo caso, deberá ser objeto de renovación periódica cada dos años cuando se trate de la inscripción de extranjeros sin autorización de residencia de larga duración, no pertenecientes a un Estado miembro de la Unión Europea, a Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o a otros Estados a los que, en virtud de un convenio internacional se extienda el régimen jurídico previsto para los ciudadanos de los Estados mencionados anteriormente.

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

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

a) Nombre y apellidos.

b) Sexo.

c) Domicilio habitual, con especificación de la referencia catastral, en el territorio fiscal común o el código equivalente en los territorios forales, siempre que el domicilio cuente con referencia catastral o código equivalente.

d) Nacionalidad.

e) Lugar y fecha de nacimiento.

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

1.º Número de identidad de extranjero que conste en el certificado de inscripción en el Registro Central de Extranjeros expedido por las autoridades españolas, o en su defecto, número del documento acreditativo de la

identidad o del pasaporte en vigor expedido por las autoridades del país de procedencia, tratándose de ciudadanos nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o de Estados a los que, en virtud de un convenio internacional se extienda el régimen jurídico previsto para los ciudadanos de los Estados mencionados.

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

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

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

Asimismo, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inscripción en el Padrón municipal podrá recoger la aportación voluntaria de los datos relativos a la designación de las personas que pueden representar a cada vecino ante la administración municipal a efectos padronales, el número de teléfono de contacto y la dirección de correo electrónico.

3. Los datos obligatorios del Padrón Municipal se cederán a otras Administraciones públicas que lo soliciten sin consentimiento previo del afectado solamente cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias, y exclusivamente para asuntos en los que la residencia o el domicilio sean datos relevantes. También pueden servir para elaborar estadísticas oficiales sometidas al secreto estadístico, en los términos previstos en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública y en las leyes de estadística de las Comunidades Autónomas con competencia en la materia. Los datos de aportación voluntaria no serán susceptibles de cesión en ningún caso.

Artículo 17.

1. La formación, mantenimiento, revisión y custodia del Padrón municipal corresponde al Ayuntamiento, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Con este fin, los distintos organismos de la Administración General del Estado, competentes por razón de la materia, remitirán periódicamente a cada Ayuntamiento información sobre las variaciones de los datos de sus vecinos que con carácter obligatorio deben figurar en el Padrón municipal, en la forma que se establezca reglamentariamente.

La gestión del Padrón municipal se llevará por los Ayuntamientos con medios informáticos. Las Diputaciones Provinciales o entidades equivalentes, Cabildos y Consejos insulares asumirán la gestión informatizada de los Padrones de los municipios que, por su insuficiente capacidad económica y de gestión, no puedan mantener los datos de forma automatizada.

2. Los Ayuntamientos realizarán las actuaciones y operaciones necesarias para mantener actualizados sus Padrones de modo que los datos contenidos en éstos concuerden con la realidad.

Si un ayuntamiento no llevara a cabo dichas actuaciones, el Instituto Nacional de Estadística, previo informe del Consejo de Empadronamiento, podrá requerirle previamente concretando la inactividad, y si fuere rechazado, sin perjuicio de los recursos jurisdiccionales que procedan, podrá acudir a la ejecución sustitutoria prevista en el artículo 60 de la presente ley.

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

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

Corresponderá a la persona que ejerza la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística la resolución de las discrepancias que, en materia de empadronamiento, surjan entre los Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales o entidades equivalentes, Cabildos y Consejos insulares o entre estos entes y el Instituto Nacional de Estadística, así como elevar al Gobierno de la Nación la propuesta de cifras oficiales de población de los municipios españoles, comunicándolo en los términos que reglamentariamente se determinan al Ayuntamiento interesado.

El Instituto Nacional de Estadística podrá ceder los datos de su base padronal a otras Administraciones Públicas en las mismas condiciones señaladas en el artículo 16.3. Asimismo, el Instituto Nacional de Estadística facilitará a los Institutos estadísticos de las Comunidades Autónomas, u órganos competentes en la materia, los datos relativos a los padrones de los municipios de su ámbito territorial en las condiciones previstas en el artículo 16.3, y con la periodicidad que se acuerde entre las partes.'

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

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

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

El Consejo de Empadronamiento desempeñará las siguientes funciones:

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

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

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

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

5. La Administración General del Estado, en colaboración con los Ayuntamientos y Administraciones de las Comunidades Autónomas confeccionará un Padrón de españoles residentes en el extranjero, al que será de aplicación las normas de esta Ley que regulan el Padrón municipal.

Las personas inscritas en este Padrón se considerarán vecinos del municipio español que figura en los datos de su inscripción únicamente a efectos del ejercicio del derecho de sufragio, no constituyendo, en ningún caso, población del municipio.

Artículo 18.

1. Son derechos y deberes de los vecinos:

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

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

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

CAPÍTULO II. Organización

Artículo 19.

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

Artículo 20.

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

d) La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones existe en los municipios señalados en el título X, y en aquellos otros en que el Pleno así lo acuerde, por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, o así lo disponga su Reglamento orgánico.

e) La Comisión Especial de Cuentas existe en todos los municipios, de acuerdo con la estructura prevista en el artículo 116.

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

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

Artículo 21.

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

a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.

b) Representar al ayuntamiento.

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

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

e) Dictar bandos.

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

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

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

i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

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

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

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

m) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

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

ñ) (Derogada)

o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

p) (Derogada)

q) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

r) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

s) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

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

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

Artículo 22.

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

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

a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.

b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las entidades a que se refiere el artículo 45; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

c) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.

d) La aprobación del reglamento orgánico y de las ordenanzas.

e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los presupuestos, y la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

f) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

g) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.

h) El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones públicas.

- i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
- j) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.
- k) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
- l) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
- m) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto -salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- n) **(Derogada)**
- ñ) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.
- o) **(Derogada)**
- p) Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
- q) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

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

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

Artículo 23.

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

2. Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

- a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.

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

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

Artículo 24.

1. Para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos locales y mejorar ésta, los municipios podrán establecer órganos territoriales de gestión desconcentrada, con la organización, funciones y competencias que cada ayuntamiento les confiera, atendiendo a las características del asentamiento de la población en el término municipal, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

2. En los municipios señalados en el artículo 121 será de aplicación el régimen de gestión desconcentrada establecido en el artículo 128.

Artículo 24 bis.

1. Las leyes de las Comunidades Autónomas sobre régimen local regularán los entes de ámbito territorial inferior al Municipio, que carecerán de personalidad jurídica, como forma de organización desconcentrada del mismo para la administración de núcleos de población separados, bajo su denominación tradicional de caseríos, parroquias, aldeas, barrios, anteiglesias, concejos, pedanías, lugares anejos y otros análogos, o aquella que establezcan las leyes.

2. La iniciativa corresponderá indistintamente a la población interesada o al Ayuntamiento correspondiente. Este último debe ser oído en todo caso.

3. Solo podrán crearse este tipo de entes si resulta una opción más eficiente para la administración desconcentrada de núcleos de población separados de acuerdo con los principios previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

CAPÍTULO III. Competencias

Artículo 25.

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

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

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

b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.

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

d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.

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

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

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

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

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

j) Protección de la salubridad pública.

k) Cementerios y actividades funerarias.

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

m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.

n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.

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

o) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como contra la violencia de género.

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

4. La Ley a que se refiere el apartado anterior deberá ir acompañada de una memoria económica que refleje el impacto sobre los recursos financieros de las Administraciones Públicas afectadas y el cumplimiento de los principios de estabilidad, sostenibilidad financiera y eficiencia del servicio o la actividad. La Ley debe prever la dotación de los recursos necesarios para asegurar la suficiencia financiera de las Entidades Locales sin que ello pueda conllevar, en ningún caso, un mayor gasto de las Administraciones Públicas.

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

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

6. Con carácter previo a la atribución de competencias a los municipios, de acuerdo con el principio de diferenciación, deberá realizarse una ponderación específica de la capacidad de gestión de la entidad local, dejando constancia de tal ponderación en la motivación del instrumento jurídico que realice la atribución competencial, ya sea en su parte expositiva o en la memoria justificativa correspondiente.

Artículo 26.

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

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

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

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

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

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

a) Recogida y tratamiento de residuos.

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

c) Limpieza viaria.

d) Acceso a los núcleos de población.

e) Pavimentación de vías urbanas.

f) Alumbrado público.

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

Téngase en cuenta que se declaran inconstitucionales y nulos los incisos destacados, en la redacción dada por el art. 1.9 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. [Ref. BOE-A-2013-13756](#)., por Sentencia del TC 111/2016, de 9 de junio. [Ref. BOE-A-2016-6839](#).

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

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

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

Artículo 27.

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

La delegación habrá de mejorar la eficiencia de la gestión pública, contribuir a eliminar duplicidades administrativas y ser acorde con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

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

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

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

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

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

a) Vigilancia y control de la contaminación ambiental.

b) Protección del medio natural.

- c) Prestación de los servicios sociales, promoción de la igualdad de oportunidades y la prevención de la violencia contra la mujer.
 - d) Conservación o mantenimiento de centros sanitarios asistenciales de titularidad de la Comunidad Autónoma.
 - e) Creación, mantenimiento y gestión de las escuelas infantiles de educación de titularidad pública de primer ciclo de educación infantil.
 - f) Realización de actividades complementarias en los centros docentes.
 - g) Gestión de instalaciones culturales de titularidad de la Comunidad Autónoma o del Estado, con estricta sujeción al alcance y condiciones que derivan del artículo 149.1.28.^a de la Constitución Española.
 - h) Gestión de las instalaciones deportivas de titularidad de la Comunidad Autónoma o del Estado, incluyendo las situadas en los centros docentes cuando se usen fuera del horario lectivo.
 - i) Inspección y sanción de establecimientos y actividades comerciales.
 - j) Promoción y gestión turística.
 - k) Comunicación, autorización, inspección y sanción de los espectáculos públicos.
 - l) Liquidación y recaudación de tributos propios de la Comunidad Autónoma o del Estado.
 - m) Inscripción de asociaciones, empresas o entidades en los registros administrativos de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado.
 - n) Gestión de oficinas unificadas de información y tramitación administrativa.
 - o) Cooperación con la Administración educativa a través de los centros asociados de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.
4. La Administración delegante podrá, para dirigir y controlar el ejercicio de los servicios delegados, dictar instrucciones técnicas de carácter general y recabar, en cualquier momento, información sobre la gestión municipal, así como enviar comisionados y formular los requerimientos pertinentes para la subsanación de las deficiencias observadas. En caso de incumplimiento de las directrices, denegación de las informaciones solicitadas, o inobservancia de los requerimientos formulados, la Administración delegante podrá revocar la delegación o ejecutar por sí misma la competencia delegada en sustitución del Municipio. Los actos del Municipio podrán ser recurridos ante los órganos competentes de la Administración delegante.
5. La efectividad de la delegación requerirá su aceptación por el Municipio interesado.
6. La delegación habrá de ir acompañada en todo caso de la correspondiente financiación, para lo cual será necesaria la existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente en los presupuestos de la Administración delegante para cada ejercicio económico, siendo nula sin dicha dotación.
- El incumplimiento de las obligaciones financieras por parte de la Administración autonómica delegante facultará a la Entidad Local delegada para compensarlas automáticamente con otras obligaciones financieras que ésta tenga con aquélla.
7. La disposición o acuerdo de delegación establecerá las causas de revocación o renuncia de la delegación. Entre las causas de renuncia estará el incumplimiento de las obligaciones financieras por parte de la Administración delegante o cuando, por circunstancias sobrevenidas, se justifique suficientemente la imposibilidad de su desempeño por la Administración en la que han sido delegadas sin menoscabo del ejercicio de sus competencias propias. El acuerdo de renuncia se adoptará por el Pleno de la respectiva Entidad Local.
8. Las competencias delegadas se ejercen con arreglo a la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas.

Artículo 28.

Podrán establecerse, en municipios determinados de menos de 20.000 habitantes, sistemas de gestión colaborativa dirigidos a garantizar los recursos suficientes para el cumplimiento de las competencias municipales y, en particular, para una prestación de calidad, financieramente sostenible, de los servicios públicos mínimos obligatorios, mediante medidas de racionalización organizativa y de funcionamiento; de garantía de la prestación de dichos servicios mediante fórmulas de gestión comunes o asociativas; de sostenimiento del personal en común con otro u otros municipios; y, en general, de fomento del desarrollo económico y social de los municipios.

La aplicación efectiva a un municipio de la gestión colaborativa requerirá decisión en tal sentido de la Comunidad Autónoma respectiva, adoptada conforme a su legislación de régimen local propia, y en todo caso, con la conformidad previa del municipio afectado y el informe de las entidades locales afectadas.

CAPÍTULO IV. Regímenes Especiales

Artículo 29.

1. Funcionan en Concejo Abierto:

a) Los municipios que tradicional y voluntariamente cuenten con ese singular régimen de gobierno y administración.

b) Aquellos otros en los que por su localización geográfica, la mejor gestión de los intereses municipales u otras circunstancias lo hagan aconsejable.

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

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

4. No obstante lo anterior, los alcaldes de las corporaciones de municipios de menos de 100 residentes podrán convocar a sus vecinos a Concejo Abierto para decisiones de especial trascendencia para el municipio. Si así lo hicieren deberán someterse obligatoriamente al criterio de la Asamblea vecinal constituida al efecto.

Los municipios que con anterioridad venían obligados por Ley en función del número de residentes a funcionar en Concejo Abierto, podrán continuar con ese régimen especial de gobierno y administración si tras la sesión constitutiva de la Corporación, convocada la Asamblea Vecinal, así lo acordaran por unanimidad los tres miembros electos y la mayoría de los vecinos.

Artículo 30.

Las Leyes sobre régimen local de las Comunidades Autónomas, en el marco de lo establecido en esta Ley, podrán establecer regímenes especiales para Municipios pequeños o de carácter rural y para aquellos que reúnan otras características que lo hagan aconsejable, como su carácter histórico-artístico o el predominio en su término de las actividades turísticas, industriales, mineras u otras semejantes.

TÍTULO III. La Provincia

Artículo 31.

1. La Provincia es una entidad local determinada por la agrupación de Municipios, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.
2. Son fines propios y específicos de la Provincia garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social, y, en particular:
 - a) Asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal.
 - b) Participar en la coordinación de la Administración local con la de la Comunidad Autónoma y la del Estado.
3. El gobierno y la administración autónoma de la Provincia corresponden a la Diputación u otras Corporaciones de carácter representativo.

CAPÍTULO I. Organización

Artículo 32.

La organización provincial responde a las siguientes reglas:

1. El Presidente, los Vicepresidentes, la Junta de Gobierno y el Pleno existen en todas las Diputaciones.
2. Asimismo, existirán en todas las Diputaciones órganos que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Presidente, la Junta de Gobierno y los Diputados que ostenten delegaciones, siempre que la respectiva legislación autonómica no prevea una forma organizativa distinta en este ámbito y sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

Todos los grupos políticos integrantes de la corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de Diputados pertenecientes a los mismos, en proporción al número de Diputados que tengan en el Pleno.

3. El resto de los órganos complementarios de los anteriores se establece y regula por las propias Diputaciones. No obstante las leyes de las comunidades autónomas sobre régimen local podrán establecer una organización provincial complementaria de la prevista en este texto legal.

Artículo 32 bis. Personal Directivo de Diputaciones, Cabildos y Consejos Insulares.

El nombramiento del personal directivo que, en su caso, hubiera en las Diputaciones, Cabildos y Consejos Insulares deberá efectuarse de acuerdo a criterios de competencia profesional y experiencia, entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que el correspondiente Reglamento Orgánico permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario.

Artículo 33.

1. El Pleno de la Diputación está constituido por el Presidente y los Diputados.
2. Corresponde en todo caso al Pleno:
 - a) La organización de la Diputación.
 - b) La aprobación de las ordenanzas.

- c) La aprobación y modificación de los Presupuestos, la disposición de gastos dentro de los límites de su competencia y la aprobación provisional de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- d) La aprobación de los planes de carácter provincial.
- e) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.
- f) La aprobación de la plantilla de personal, la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios, y el número y régimen del personal eventual.
- g) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
- h) El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades locales y demás Administraciones públicas.
- i) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.
- j) La declaración de lesividad de los actos de la Diputación.
- k) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada en el ejercicio económico exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- l) **(Derogada)**
- m) La aprobación de los proyectos de obra y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.
- n) **(Derogada)**
- ñ) Aquellas atribuciones que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
- o) Las demás que expresamente la atribuyan las leyes.

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

4. El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Presidente y en la Comisión de Gobierno, salvo las enunciadas en el número 2, letras a), b), c), d), e), f), h) y ñ), y número 3 de este artículo.

Artículo 34.

1. Corresponde en todo caso al Presidente de la Diputación:

- a) Dirigir el gobierno y la administración de la provincia.
- b) Representar a la Diputación.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la presente Ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno y cualquier otro órgano de la Diputación, y decidir los empates con voto de calidad.
- d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras cuya titularidad o ejercicio corresponde a la Diputación Provincial.
- e) Asegurar la gestión de los servicios propios de la Comunidad Autónoma cuya gestión ordinaria esté encomendada a la Diputación.

f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas ; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

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

j) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materia de la competencia del Presidente.

k) (Derogada)

l) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

m) (Derogada)

n) Ordenar la publicación y ejecución y hacer cumplir los acuerdos de la Diputación.

ñ) Las demás que expresamente les atribuyan las leyes.

o) El ejercicio de aquellas otras atribuciones que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asigne a la Diputación y no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

2. El Presidente puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo la de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno, decidir los empates con el voto de calidad, concertar operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), i) y j) del número anterior.

3. Corresponde, asimismo, al Presidente el nombramiento de los Vicepresidentes.

Artículo 35.

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

2. Corresponde a la Junta de Gobierno:

a) La asistencia al Presidente en el ejercicio de sus atribuciones.

b) Las atribuciones que el Presidente le delegue o le atribuyan las leyes.

3. El Presidente puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las delegaciones especiales que para cometidos específicos pueda realizar a favor de cualesquiera Diputados, aunque no perteneciera a la Junta de Gobierno.

4. Los Vicepresidentes sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Presidente, siendo libremente designados por éste entre los miembros de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO II. Competencias

Artículo 36.

1. Son competencias propias de la Diputación o entidad equivalente las que le atribuyan en este concepto las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública y, en todo caso, las siguientes:

a) La coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada a que se refiere el apartado a) del número 2 del artículo 31.

b) La asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión. En todo caso garantizará en los municipios de menos de 1.000 habitantes la prestación de los servicios de secretaría e intervención.

c) La prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal y, en su caso, supracomarcal y el fomento o, en su caso, coordinación de la prestación unificada de servicios de los municipios de su respectivo ámbito territorial. En particular, asumirá la prestación de los servicios de tratamiento de residuos en los municipios de menos de 5.000 habitantes, y de prevención y extinción de incendios en los de menos de 20.000 habitantes, cuando éstos no procedan a su prestación.

d) La cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.

e) El ejercicio de funciones de coordinación en los casos previstos en el artículo 116 bis.

f) Asistencia en la prestación de los servicios de gestión de la recaudación tributaria, en periodo voluntario y ejecutivo, y de servicios de apoyo a la gestión financiera de los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.

g) La prestación de los servicios de administración electrónica y la contratación centralizada en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.

h) El seguimiento de los costes efectivos de los servicios prestados por los municipios de su provincia. Cuando la Diputación detecte que estos costes son superiores a los de los servicios coordinados o prestados por ella, ofrecerá a los municipios su colaboración para una gestión coordinada más eficiente de los servicios que permita reducir estos costes.

i) La coordinación mediante convenio, con la Comunidad Autónoma respectiva, de la prestación del servicio de mantenimiento y limpieza de los consultorios médicos en los municipios con población inferior a 5000 habitantes.

2. A los efectos de lo dispuesto en las letras a), b) y c) del apartado anterior, la Diputación o entidad equivalente:

a) Aprueba anualmente un plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal, en cuya elaboración deben participar los Municipios de la Provincia. El plan, que deberá contener una memoria justificativa de sus objetivos y de los criterios de distribución de los fondos, criterios que en todo caso han de ser objetivos y equitativos y entre los que estará el análisis de los costes efectivos de los servicios de los municipios, podrá financiarse con medios propios de la Diputación o entidad equivalente, las aportaciones municipales y las

subvenciones que acuerden la Comunidad Autónoma y el Estado con cargo a sus respectivos presupuestos. Sin perjuicio de las competencias reconocidas en los Estatutos de Autonomía y de las anteriormente asumidas y ratificadas por éstos, la Comunidad Autónoma asegura, en su territorio, la coordinación de los diversos planes provinciales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59 de esta Ley.

Cuando la Diputación detecte que los costes efectivos de los servicios prestados por los municipios son superiores a los de los servicios coordinados o prestados por ella, incluirá en el plan provincial fórmulas de prestación unificada o supramunicipal para reducir sus costes efectivos.

El Estado y la Comunidad Autónoma, en su caso, pueden sujetar sus subvenciones a determinados criterios y condiciones en su utilización o empleo y tendrán en cuenta el análisis de los costes efectivos de los servicios de los municipios.

b) Asegura el acceso de la población de la Provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal y a la mayor eficacia y economía en la prestación de éstos mediante cualesquiera fórmulas de asistencia y cooperación municipal.

Con esta finalidad, las Diputaciones o entidades equivalentes podrán otorgar subvenciones y ayudas con cargo a sus recursos propios para la realización y el mantenimiento de obras y servicios municipales, que se instrumentarán a través de planes especiales u otros instrumentos específicos.

c) Garantiza el desempeño de las funciones públicas necesarias en los Ayuntamientos y les presta apoyo en la selección y formación de su personal sin perjuicio de la actividad desarrollada en estas materias por la Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas.

d) Da soporte a los Ayuntamientos para la tramitación de procedimientos administrativos y realización de actividades materiales y de gestión, asumiéndolas cuando aquéllos se las encomienden.

Artículo 37.

1. Las Comunidades Autónomas podrán delegar competencias en las Diputaciones, así como encomendar a éstas la gestión ordinaria de servicios propios en los términos previstos en los Estatutos correspondientes. En este último supuesto las Diputaciones actuarán con sujeción plena a las instrucciones generales y particulares de las Comunidades.

2. El Estado podrá, asimismo, previa consulta e informe de la Comunidad Autónoma interesada, delegar en las Diputaciones competencias de mera ejecución cuando el ámbito provincial sea el más idóneo para la prestación de los correspondientes servicios.

3. El ejercicio por las Diputaciones de las facultades delegadas se acomodará a lo dispuesto en el artículo 27.

Artículo 38.

Las previsiones establecidas para la Diputación en este Capítulo y en los restantes de la presente Ley serán de aplicación a aquellas otras Corporaciones de carácter representativo a las que corresponda el gobierno y la administración autónoma de la Provincia.

CAPÍTULO III. Regímenes especiales

Artículo 39.

Los órganos forales de Álava, Guipúzcoa y Vizcaya conservan su régimen peculiar en el marco del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma del País Vasco. No obstante, las disposiciones de la presente Ley les serán de aplicación con carácter supletorio.

Artículo 40.

Las Comunidades Autónomas uniprovinciales y la Foral de Navarra asumen las competencias, medios y recursos que corresponden en el régimen ordinario a las Diputaciones Provinciales. Se exceptúa la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares en los términos de su Estatuto propio.

Artículo 41.

1. Los Cabildos Insulares Canarios, como órganos de gobierno, administración y representación de cada isla, se rigen por las normas contenidas en la disposición adicional decimocuarta de esta ley y supletoriamente por las normas que regulan la organización y funcionamiento de las Diputaciones provinciales, asumiendo las competencias de éstas, sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía de Canarias.

2. En el Archipiélago Canario subsisten las mancomunidades provinciales interinsulares exclusivamente como órganos de representación y expresión de los intereses provinciales. Integran dichos órganos los Presidentes de los Cabildos insulares de las provincias correspondientes, presidiéndolos el del Cabildo de la Isla en que se halle la capital de la provincia.

3. Los Consejos Insulares de las Islas Baleares, a los que son de aplicación las normas de esta ley que regulan la organización y funcionamiento de las Diputaciones provinciales, asumen sus competencias de acuerdo con lo dispuesto en esta ley y las que les correspondan de conformidad con el Estatuto de Autonomía de Baleares.

TÍTULO X RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN

CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 121. Ámbito de aplicación.

1. Las normas previstas en este título serán de aplicación:

- a) A los municipios cuya población supere los 250.000 habitantes.
- b) A los municipios capitales de provincia cuya población sea superior a los 175.000 habitantes.
- c) A los municipios que sean capitales de provincia, capitales autonómicas o sedes de las instituciones autonómicas.
- d) Asimismo, a los municipios cuya población supere los 75.000 habitantes, que presenten circunstancias económicas, sociales, históricas o culturales especiales.

En los supuestos previstos en los párrafos c) y d), se exigirá que así lo decidan las Asambleas Legislativas correspondientes a iniciativa de los respectivos ayuntamientos.

2. Cuando un municipio, de acuerdo con las cifras oficiales de población resultantes de la revisión del padrón municipal aprobadas por el Gobierno con referencia al 1 de enero del año anterior al del inicio de cada mandato de su ayuntamiento, alcance la población requerida para la aplicación del régimen previsto en este título, la nueva corporación dispondrá de un plazo máximo de seis meses desde su constitución para adaptar su organización al contenido de las disposiciones de este Título.

A estos efectos, se tendrá en cuenta exclusivamente la población resultante de la indicada revisión del padrón, y no las correspondientes a otros años de cada mandato.

3. Los municipios a los que resulte de aplicación el régimen previsto en este título, continuarán rigiéndose por el mismo aun cuando su cifra oficial de población se reduzca posteriormente por debajo del límite establecido en esta ley.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES NECESARIOS

Artículo 122. Organización del Pleno.

1. El Pleno, formado por el Alcalde y los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal.
2. El Pleno será convocado y presidido por el Alcalde, salvo en los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, al que corresponde decidir los empates con voto de calidad. El Alcalde podrá delegar exclusivamente la convocatoria y la presidencia del Pleno, cuando lo estime oportuno, en uno de los concejales.
3. El Pleno se dotará de su propio reglamento, que tendrá la naturaleza de orgánico. No obstante, la regulación de su organización y funcionamiento podrá contenerse también en el reglamento orgánico municipal.

En todo caso, el Pleno contará con un secretario general y dispondrá de Comisiones, que estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.

4. Corresponderán a las comisiones las siguientes funciones:

- a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- b) El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.
- c) Aquéllas que el Pleno les delegue, de acuerdo con lo dispuesto en esta ley.

En todo caso, serán de aplicación a estas Comisiones las previsiones contenidas para el Pleno en el artículo 46.2, párrafos b), c) y d).

5. Corresponderá al secretario general del Pleno, que lo será también de las comisiones, las siguientes funciones:

- a) La redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno.
- b) La expedición, con el visto bueno del Presidente del Pleno, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.
- c) La asistencia al Presidente del Pleno para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y de las comisiones.
- d) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios.
- e) El asesoramiento legal al Pleno y a las comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

- 1.º Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.
- 2.º Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
- 3.º Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.
- 4.º Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.

Dichas funciones quedan reservadas a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional. Su nombramiento corresponderá al Presidente en los términos previstos en la disposición adicional octava, teniendo la

misma equiparación que los órganos directivos previstos en el artículo 130 de esta ley, sin perjuicio de lo que determinen a este respecto las normas orgánicas que regulen el Pleno.

Artículo 123. Atribuciones del Pleno.

1. Corresponden al Pleno las siguientes atribuciones:

a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.

b) La votación de la moción de censura al Alcalde y de la cuestión de confianza planteada por éste, que será pública y se realizará mediante llamamiento nominal en todo caso y se regirá en todos sus aspectos por lo dispuesto en la legislación electoral general.

c) La aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica. Tendrán en todo caso naturaleza orgánica:

La regulación del Pleno.

La regulación del Consejo Social de la ciudad.

La regulación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

La regulación de los órganos complementarios y de los procedimientos de participación ciudadana.

La división del municipio en distritos, y la determinación y regulación de los órganos de los distritos y de las competencias de sus órganos representativos y participativos, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar la organización y las competencias de su administración ejecutiva.

La determinación de los niveles esenciales de la organización municipal, entendiendo por tales las grandes áreas de gobierno, los coordinadores generales, dependientes directamente de los miembros de la Junta de Gobierno Local, con funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales u órganos similares integradas en la misma área de gobierno, y de la gestión de los servicios comunes de éstas u otras funciones análogas y las Direcciones Generales u órganos similares que culminen la organización administrativa, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar el número de cada uno de tales órganos y establecer niveles complementarios inferiores.

La regulación del órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

d) La aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales.

e) Los acuerdos relativos a la delimitación y alteración del término municipal; la creación o supresión de las entidades a que se refiere el artículo 45 de esta ley; la alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de denominación de éste o de aquellas Entidades, y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

f) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales.

g) La determinación de los recursos propios de carácter tributario.

h) La aprobación de los presupuestos, de la plantilla de personal, así como la autorización de gastos en las materias de su competencia. Asimismo, aprobará la cuenta general del ejercicio correspondiente.

i) 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.

j) La transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.

- k) La determinación de las formas de gestión de los servicios, así como el acuerdo de creación de organismos autónomos, de entidades públicas empresariales y de sociedades mercantiles para la gestión de los servicios de competencia municipal, y la aprobación de los expedientes de municipalización.
- l) Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos y disposiciones de carácter general.
- m) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa jurídica del Pleno en las materias de su competencia.
- n) Establecer el régimen retributivo de los miembros del Pleno, de su secretario general, del Alcalde, de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de los órganos directivos municipales.
- ñ) El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades locales y otras Administraciones públicas.
- o) Acordar la iniciativa prevista en el último inciso del artículo 121.1, para que el municipio pueda ser incluido en el ámbito de aplicación del título X de esta ley.
- p) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

2. Se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno, para la adopción de los acuerdos referidos en los párrafos c), e), f), j) y o) y para los acuerdos que corresponda adoptar al Pleno en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística.

Los demás acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos.

3. Únicamente pueden delegarse las competencias del Pleno referidas en los párrafos d), k), m) y ñ) a favor de las comisiones referidas en el apartado 4 del artículo anterior.

Artículo 124. El Alcalde.

- 1. El Alcalde ostenta la máxima representación del municipio.
- 2. El Alcalde es responsable de su gestión política ante el Pleno.
- 3. El Alcalde tendrá el tratamiento de Excelencia.
- 4. En particular, corresponde al Alcalde el ejercicio de las siguientes funciones:
 - a) Representar al ayuntamiento.
 - b) Dirigir la política, el gobierno y la administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas que le son atribuidas por esta ley, realice la Junta de Gobierno Local.
 - c) Establecer directrices generales de la acción de gobierno municipal y asegurar su continuidad.
 - d) Convocar y presidir las sesiones del Pleno y las de la Junta de Gobierno Local y decidir los empates con voto de calidad.
 - e) Nombrar y cesar a los Tenientes de Alcalde y a los Presidentes de los Distritos.
 - f) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del ayuntamiento.
 - g) Dictar bandos, decretos e instrucciones.
 - h) Adoptar las medidas necesarias y adecuadas en casos de extraordinaria y urgente necesidad, dando cuenta inmediata al Pleno.
 - i) Ejercer la superior dirección del personal al servicio de la Administración municipal.
 - j) La Jefatura de la Policía Municipal.

k) Establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 123.

l) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

m) Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos.

n) La autorización y disposición de gastos en las materias de su competencia.

ñ) Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y aquéllas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

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

Artículo 125. Los Tenientes de Alcalde.

1. El Alcalde podrá nombrar entre los concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local a los Tenientes de Alcalde, que le sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

2. Los Tenientes de Alcalde tendrán el tratamiento de Ilustrísima.

Artículo 126. Organización de la Junta de Gobierno Local.

1. La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia del Alcalde, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en el artículo 127 de esta ley.

2. Corresponde al Alcalde nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno Local, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde.

El Alcalde podrá nombrar como miembros de la Junta de Gobierno Local a personas que no ostenten la condición de concejales, siempre que su número no supere un tercio de sus miembros, excluido el Alcalde. Sus derechos económicos y prestaciones sociales serán los de los miembros electivos.

Declarado inconstitucional y nulo el inciso destacado del párrafo segundo del apartado 2 por Sentencia del TC 103/2013, de 25 de abril. [Ref. BOE-A-2013-5446](#).

En todo caso, para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere que el número de miembros de la Junta de Gobierno Local que ostentan la condición de concejales presentes sea superior al número de aquellos miembros presentes que no ostentan dicha condición.

Los miembros de la Junta de Gobierno Local podrán asistir a las sesiones del Pleno e intervenir en los debates, sin perjuicio de las facultades que corresponden a su Presidente.

3. La Junta de Gobierno Local responde políticamente ante el Pleno de su gestión de forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.

4. La Secretaría de la Junta de Gobierno Local corresponderá a uno de sus miembros que reúna la condición de concejal, designado por el Alcalde, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos. Existirá un órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al concejal-secretario de la misma, cuyo titular será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional. Sus funciones serán las siguientes:

- a) La asistencia al concejal-secretario de la Junta de Gobierno Local.
- b) La remisión de las convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno Local.
- c) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones.
- d) Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.

5. Las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local son secretas. A sus sesiones podrán asistir los concejales no pertenecientes a la Junta y los titulares de los órganos directivos, en ambos supuestos cuando sean convocados expresamente por el Alcalde.

Artículo 127. Atribuciones de la Junta de Gobierno Local.

1. Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

- a) La aprobación de los proyectos de ordenanzas y de los reglamentos, incluidos los orgánicos, con excepción de las normas reguladoras del Pleno y sus comisiones.
- b) La aprobación del proyecto de presupuesto.
- c) La aprobación de los proyectos de instrumentos de ordenación urbanística cuya aprobación definitiva o provisional corresponda al Pleno.
- d) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no atribuidas expresamente al Pleno, así como de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- e) La concesión de cualquier tipo de licencia, salvo que la legislación sectorial la atribuya expresamente a otro órgano.

f) (Derogada)

- g) El desarrollo de la gestión económica, autorizar y disponer gastos en materia de su competencia, disponer gastos previamente autorizados por el Pleno, y la gestión del personal.
- h) Aprobar la relación de puestos de trabajo, las retribuciones del personal de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Pleno, la oferta de empleo público, las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, el número y régimen del personal eventual, la separación del servicio de los funcionarios del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 99 de esta ley, el despido del personal laboral, el régimen disciplinario y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano.

La composición de los tribunales de oposiciones será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Su presidente podrá ser nombrado entre los miembros de la Corporación o entre el personal al servicio de las Administraciones públicas.

- i) El nombramiento y el cese de los titulares de los órganos directivos de la Administración municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional octava para los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.
- j) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia.
- k) Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos.
- l) Ejercer la potestad sancionadora salvo que por ley esté atribuida a otro órgano.
- m) Designar a los representantes municipales en los órganos colegiados de gobierno o administración de los entes, fundaciones o sociedades, sea cual sea su naturaleza, en los que el Ayuntamiento sea partícipe.
- n) Las demás que le correspondan, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

2. La Junta de Gobierno Local podrá delegar en los Tenientes de Alcalde, en los demás miembros de la Junta de Gobierno Local, en su caso, en los demás concejales, en los coordinadores generales, directores generales u órganos similares, las funciones enumeradas en los párrafos e), f), g), h) con excepción de la aprobación de la relación de puestos de trabajo, de las retribuciones del personal, de la oferta de empleo público, de la determinación del número y del régimen del personal eventual y de la separación del servicio de los funcionarios, y l) del apartado anterior.

Artículo 128. Los distritos.

1. Los ayuntamientos deberán crear distritos, como divisiones territoriales propias, dotadas de órganos de gestión desconcentrada, para impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

2. Corresponde al Pleno de la Corporación la creación de los distritos y su regulación, en los términos y con el alcance previsto en el artículo 123, así como determinar, en una norma de carácter orgánico, el porcentaje mínimo de los recursos presupuestarios de la corporación que deberán gestionarse por los distritos, en su conjunto.

3. La presidencia del distrito corresponderá en todo caso a un concejal.

Artículo 129. La asesoría jurídica.

1. Sin perjuicio de las funciones reservadas al secretario del Pleno por el párrafo e) del apartado 5 del artículo 122 de esta ley, existirá un órgano administrativo responsable de la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 447 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

2. Su titular será nombrado y separado por la Junta de Gobierno Local, entre personas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del título de licenciado en derecho.

b) Ostentar la condición de funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, o bien funcionario de carrera del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

Artículo 130. Órganos superiores y directivos.

1. Son órganos superiores y directivos municipales los siguientes:

A) Órganos superiores:

a) El Alcalde.

b) Los miembros de la Junta de Gobierno Local.

B) Órganos directivos:

a) Los coordinadores generales de cada área o concejalía.

b) Los directores generales u órganos similares que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o concejalías.

c) El titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al concejal-secretario de la misma.

d) El titular de la asesoría jurídica.

e) El Secretario general del Pleno.

f) El interventor general municipal.

g) En su caso, el titular del órgano de gestión tributaria.

2. Tendrán también la consideración de órganos directivos, los titulares de los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales locales, de conformidad con lo establecido en el artículo 85 bis, párrafo b).

3. El nombramiento de los coordinadores generales y de los directores generales, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que el Reglamento Orgánico Municipal permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario.

4. Los órganos superiores y directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

Artículo 131. El Consejo Social de la Ciudad.

1. En los municipios señalados en este título, existirá un Consejo Social de la Ciudad, integrado por representantes de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos más representativas.

2. Corresponderá a este Consejo, además de las funciones que determine el Pleno mediante normas orgánicas, la emisión de informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos.

Artículo 132. Defensa de los derechos de los vecinos.

1. Para la defensa de los derechos de los vecinos ante la Administración municipal, el Pleno creará una Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones, cuyo funcionamiento se regulará en normas de carácter orgánico.

2. La Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones estará formada por representantes de todos los grupos que integren el Pleno, de forma proporcional al número de miembros que tengan en el mismo.

3. La citada Comisión podrá supervisar la actividad de la Administración municipal, y deberá dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración municipal. No obstante, también podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

4. Para el desarrollo de sus funciones, todos los órganos de Gobierno y de la Administración municipal están obligados a colaborar con la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones.

CAPÍTULO III GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

Artículo 133. Criterios de la gestión económico-financiera.

La gestión económico-financiera se ajustará a los siguientes criterios:

a) Cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación que lo regule.

b) Separación de las funciones de contabilidad y de fiscalización de la gestión económico-financiera.

c) La contabilidad se ajustará en todo caso a las previsiones que en esta materia contiene la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

- d) El ámbito en el que se realizará la fiscalización y el control de legalidad presupuestaria será el presupuesto o el estado de previsión de ingresos y gastos, según proceda.
- e) Introducción de la exigencia del seguimiento de los costes de los servicios.
- f) La asignación de recursos, con arreglo a los principios de eficacia y eficiencia, se hará en función de la definición y el cumplimiento de objetivos.
- g) La administración y rentabilización de los excedentes líquidos y la concertación de operaciones de tesorería se realizarán de acuerdo con las bases de ejecución del presupuesto y el plan financiero aprobado.
- h) Todos los actos, documentos y expedientes de la Administración municipal y de todas las entidades dependientes de ella, sea cual fuere su naturaleza jurídica, de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico estarán sujetos al control y fiscalización interna por el órgano que se determina en esta Ley, en los términos establecidos en los artículos 194 a 203 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 134. Órgano u órganos de gestión económico-financiera y presupuestaria.

1. Las funciones de presupuestación, contabilidad, tesorería y recaudación serán ejercidas por el órgano u órganos que se determinen en el Reglamento orgánico municipal.
2. El titular o titulares de dicho órgano u órganos deberá ser un funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, salvo el del órgano que desarrolle las funciones de presupuestación.

Artículo 135. Órgano de Gestión Tributaria.

1. Para la consecución de una gestión integral del sistema tributario municipal, regido por los principios de eficiencia, suficiencia, agilidad y unidad en la gestión, se habilita al Pleno de los ayuntamientos de los municipios de gran población para crear un órgano de gestión tributaria, responsable de ejercer como propias las competencias que a la Administración Tributaria local le atribuye la legislación tributaria.
2. Corresponderán a este órgano de gestión tributaria, al menos, las siguientes competencias:
 - a) La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales.
 - b) La recaudación en período ejecutivo de los demás ingresos de derecho público del ayuntamiento.
 - c) La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a los tributos cuya competencia gestora tenga atribuida.
 - d) El análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal.
 - e) La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del ayuntamiento.
 - f) El seguimiento y la ordenación de la ejecución del presupuesto de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios.
3. En el caso de que el Pleno haga uso de la habilitación prevista en el apartado 1, la función de recaudación y su titular quedarán adscritos a este órgano, quedando sin efecto lo dispuesto en el artículo 134.1 en lo que respecta a la función de recaudación.

Artículo 136. Órgano responsable del control y de la fiscalización interna.

1. La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a un órgano administrativo, con la denominación de Intervención general municipal.
2. La Intervención general municipal ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

3. Su titular será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Artículo 137. Órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

1. Existirá un órgano especializado en las siguientes funciones:

a) El conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal.

b) El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales.

c) En el caso de ser requerido por los órganos municipales competentes en materia tributaria, la elaboración de estudios y propuestas en esta materia.

2. La resolución que se dicte pone fin a la vía administrativa y contra ella sólo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo.

3. No obstante, los interesados podrán, con carácter potestativo, presentar previamente contra los actos previstos en el apartado 1 a) el recurso de reposición regulado en el artículo 14 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales. Contra la resolución, en su caso, del citado recurso de reposición, podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el órgano previsto en el presente artículo.

4. Estará constituido por un número impar de miembros, con un mínimo de tres, designados por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integren, de entre personas de reconocida competencia técnica, y cesarán por alguna de las siguientes causas:

a) A petición propia.

b) Cuando lo acuerde el Pleno con la misma mayoría que para su nombramiento.

c) Cuando sean condenados mediante sentencia firme por delito doloso.

d) Cuando sean sancionados mediante resolución firme por la comisión de una falta disciplinaria muy grave o grave.

Solamente el Pleno podrá acordar la incoación y la resolución del correspondiente expediente disciplinario, que se regirá, en todos sus aspectos, por la normativa aplicable en materia de régimen disciplinario a los funcionarios del ayuntamiento.

5. Su funcionamiento se basará en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad. Su composición, competencias, organización y funcionamiento, así como el procedimiento de las reclamaciones se regulará por reglamento aprobado por el Pleno, de acuerdo en todo caso con lo establecido en la Ley General Tributaria y en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico-administrativas, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del órgano.

6. La reclamación regulada en el presente artículo se entiende sin perjuicio de los supuestos en los que la ley prevé la reclamación económico-administrativa ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

CAPÍTULO IV CONFERENCIA DE CIUDADES

Artículo 138.

En el seno de la Conferencia sectorial para asuntos locales, existirá una Conferencia de ciudades de la que formarán parte la Administración General del Estado, las comunidades autónomas y los alcaldes de los municipios comprendidos en el ámbito de aplicación del título X de esta ley.

→ AL PRINCIPIO DE LOS TEMAS, ANTES DE LA ESTRUCTURA DE LA LEY 7/1985, HEMOS VISTO QUE HAY UN REAL DECRETO QUE “ACOMPaña” O “AMPLIA” EL ESTUDIO DE LAS ENTIDADES LOCALES, EL REAL DECRETO 2568/1986. ESTE REAL DECRETO TIENE LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

ESTRUCTURA:

TÍTULO PRELIMINAR: Disposiciones Generales Artículos del 1 al 5	TÍTULO I: Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.
	Capítulo I: Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro de la Corporación. Derechos y Deberes. Artículos del 6 al 22.
	Capítulo II: Grupos Políticos. Artículos del 23 al 29.
	Capítulo III: Registro de intereses. Artículos del 30 al 32.
	Capítulo IV: Tratamientos honoríficos. Artículos 33 y 34.
Título II: Organización necesaria de los Entes locales territoriales	Capítulo I: Del Municipio. Artículo 35.
	Sección primera. Constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo. Artículos del 36 al 39.
	Sección segunda: del Alcalde. Artículos del 40 al 45.
	Sección tercera: De los Tenientes de Alcalde. Artículos del 46 al 48.
	Sección cuarta: del Pleno. Artículos del 49 al 51.
	Sección quinta: De la Comisión de Gobierno. Artículos 52 y 53.
	Sección sexta:
	Sección séptima: Del Concejo Abierto. Artículo 54.
	Capítulo II: De la Provincia
	Sección primera: Constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo. Artículos del 55 al 59.
	Sección segunda: Del Presidente de la Diputación Provincial. Artículos del 60 al 65.
	Sección tercera: De los Vicepresidentes. Artículos del 66 al 68.
	Sección cuarta: Del Pleno. Artículos del 69 al 71.
	Sección quinta: De la Comisión de Gobierno. Artículos 72 y 73.
	CAPÍTULO III: De los Cabildos y Consejos Insulares. Artículos del 74 al 76.

TÍTULO III: Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes locales territoriales.	CAPITULO I: Funcionamiento del Pleno
	Sección primera: De los requisitos de celebración de las sesiones. Artículos del 77 al 90.
	Sección segunda: De los debates. Artículos del 91 al 97.
	Sección tercera: De las votaciones. Artículos del 98 al 103.
	Sección cuarta: Del control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de gobierno. Artículos del 104 al 108.
	Sección quinta: De las actas. Artículos 109 y 110.
	CAPITULO II: Funcionamiento de las Asambleas vecinales en el régimen de concejo abierto. Artículo 111.
	CAPITULO III: Funcionamiento de la Comisión de Gobierno. Artículos 112 y 113.
	CAPITULO IV: Régimen general de las delegaciones entre los órganos necesarios. artículos del 114 al 118.
TITULO IV: De la Organización complementaria de los Entes Locales Territoriales.	CAPÍTULO I: Órganos complementarios: Composición y atribuciones. Artículo 119.
	Sección primera: De los Concejales-Delegados y Diputados-Delegados. Artículos 120 y 121.
	Sección segunda: De los representantes del Alcalde. Artículo 122.
	Sección tercera: De las Comisiones Informativas. Artículos del 123 al 126.
	Sección cuarta: De la Comisión Especial de Cuentas. Artículo 127.
	Sección quinta: De las Juntas Municipales de Distrito. Artículos 128 y 129.
	Sección sexta: De los Consejos Sectoriales. Artículos 130 y 131.
	Sección séptima: De los Órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios. Artículos 132 y 133.
	CAPITULO II: Funcionamiento de los órganos complementarios
	Sección primera: Reglas especiales de funcionamiento de las Comisiones Informativas. Artículos del 134 al 138.
	Sección segunda: Reglas especiales de funcionamiento de los demás órganos complementarios colegiados. Artículo 139.

**TÍTULO V:
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO
DE OTRAS
ENTIDADES
LOCALES.**

CAPÍTULO I: De las Mancomunidades. Artículo 140.

CAPÍTULO II: De las Comunidades de Villa y Tierra. Artículo 141.

CAPÍTULO III: De las entidades Locales de ámbito territorial inferior al municipio. Artículos del 142 al 145.

**TÍTULO VI:
PROCEDIMIENTO Y
RÉGIMEN JURÍDICO.**

CAPÍTULO I: Procedimiento administrativo.

Sección primera: normas generales. Artículos del 146 al 150.

Sección segunda: Del Registro de documentos. Artículos del 151 al 162.

Sección tercera: De los expedientes. Artículos del 163 al 179.

Sección cuarta: De los interesados en los expedientes, de las recusaciones y abstenciones. Artículos del 180 al 185.

Sección quinta: De los honores y distinciones. Artículos del 186 al 191.

Sección sexta: De las comunicaciones y notificaciones. Artículos del 192 al 195.

CAPÍTULO II: De la publicidad y constancia de los actos y acuerdos.

Sección primera: De la publicidad de los actos y acuerdos. Artículos 196 y 197.

Sección segunda: De la formalización de las actas y certificaciones. Artículos del 198 al 207.

CAPÍTULO III: Régimen Jurídico.

Sección primera: De la ejecutividad de los actos y acuerdos locales. Artículo 208.

Sección segunda: De las reclamaciones y recursos contra los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. Artículos del 209 al 213.

Sección tercera: De la impugnación jurisdiccional de los actos y acuerdos de las Entidades Locales por la Administración del Estado o por las Comunidades Autónomas. Artículos del 214 al 217.

Sección cuarta: De la revisión de los actos en vía administrativa. Artículo 218.

Sección quinta: Del ejercicio de acciones. Artículos del 219 al 221.

Sección sexta: De los conflictos de atribuciones y competencias. Artículo 222.

CAPÍTULO IV: Responsabilidad de las Entidades Locales. Artículos del 223 al 225.

TÍTULO VII:
ESTATUTO DEL
VECINO

CAPÍTULO I: Derechos y deberes de los vecinos. Artículo 226.

CAPÍTULO II: Información y participación ciudadana. Artículos del 227 al 236.

→ PODEMOS OBSERVAR EN SU ESTRUCTURA, QUE EL TÍTULO II NOS DESCRIBE LOS ÓRGANOS DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS PROVINCIAS Y EL TÍTULO VII NOS HABLA DEL ESTATUTO DE LOS VECINOS, ASÍ QUE AHORA ESTUDIAREMOS ESTOS DOS TÍTULOS PARA AMPLIAR EL ESTUDIO DE ESTOS TRES TEMAS:

TÍTULO II: Organización necesaria de los Entes locales territoriales

CAPÍTULO I: Del Municipio

Art. 35.

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

2. Son órganos necesarios del Ayuntamiento:

a) El Alcalde.

b) Los Tenientes de Alcalde.

c) El Pleno.

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

Sección primera. Constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo

Art. 36.

1. El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los Ayuntamientos, los Concejales cesantes, tanto del Pleno como, en su caso, de la Comisión de Gobierno, se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada.

2. Los Secretarios e Interventores tomarán las medidas precisas para que el día de la constitución de las nuevas Corporaciones Locales se efectúe un arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, depositados en la Caja Municipal o entidades bancarias, así como la documentación relativa al inventario del patrimonio de la Corporación y de sus Organismos autónomos.

Art. 37.

1. Las Corporaciones municipales se constituyen en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los Concejales electos, en cuyo supuesto se constituye el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

2. A tal fin se constituye una Mesa de Edad integrada por los elegidos de mayor y menor edad presentes en el acto, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación.

3. La Mesa comprueba las credenciales presentadas o acreditaciones de la personalidad de los electos, con base a las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona.

4. Realizada la operación anterior la Mesa declarará constituida la Corporación si concurre la mayoría absoluta de los Concejales electos. En caso contrario se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación, cualquiera que fuese el número de Concejales presentes. Si por cualquier circunstancia no pudiese constituirse la Corporación, procede la Constitución de una Comisión Gestora en los términos previstos por la legislación electoral general.

Art. 38.

Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el Alcalde convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas, a fin de resolver sobre los siguientes puntos:

a) Periodicidad de sesiones del Pleno.

b) Creación y composición de las Comisiones informativas permanentes.

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

d) Conocimiento de las resoluciones del Alcalde en materia de nombramientos de Tenientes de Alcalde, miembros de la Comisión de Gobierno, si debe existir, y Presidentes de las Comisiones informativas, así como de las delegaciones que la Alcaldía estime oportuno conferir.

Art. 39.

1. El mandato de los miembros de los Ayuntamientos es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección.

2. Una vez finalizado su mandato, los miembros de las Corporaciones cesantes continuarán sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores, y en ningún caso podrán adoptar acuerdos para los que legalmente se requiere una mayoría cualificada.

Sección segunda. Del Alcalde

Art. 40.

1. La elección y destitución del Alcalde se rige por lo dispuesto en la legislación electoral, sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas al régimen de sesiones plenarias del Ayuntamiento.

2. Quien resulte proclamado Alcalde tomará posesión ante el Pleno de la Corporación, de acuerdo con la forma general establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.

3. Si no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno corporativo, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los casos de vacante en la Alcaldía.

4. El Alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de Concejál. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes.

En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

5. Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde se celebrará, con los requisitos establecidos en la legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia, según los casos.

6. En el supuesto de que prospere una moción de censura contra el Alcalde, este cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo. Quien resulte proclamado como Alcalde deberá tomar posesión del cargo en la forma establecida en los apartados 2 y 3 de este artículo.

Art. 41.

El Alcalde preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

1. Representar al Ayuntamiento y presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento de Protocolo.
2. Dirigir el gobierno y administración municipales y, en el marco del Reglamento orgánico, la organización de los servicios administrativos de la Corporación.
3. Nombrar y cesar a los Teniente de Alcalde y a los miembros de la Comisión de Gobierno, si ésta existiese.
4. Convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Comisión de Gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales, así como decidir los empates con voto de calidad.
5. Hacer cumplir las Ordenanzas y Reglamentos municipales.
6. Dirigir, impulsar e inspeccionar las obras y servicios cuya ejecución o realización hubiese sido acordada, recabando los asesoramientos técnicos necesarios.
7. Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público, tales como estadísticas, padrones, censos, bagajes, alojamientos y prestaciones personales y de transportes.
8. Dirigir la Policía urbana, rural, sanitaria, de subsistencia, de seguridad y circulación y de costumbres, publicando al efecto Bandos, Órdenes o circulares de instrucciones.
9. La concesión de licencias de apertura de establecimientos fabriles, industriales o comerciales y de cualquiera otra índoles, y de licencias de obras en general, salvo que las ordenanzas o las Leyes sectoriales la atribuyan expresamente al Pleno o a la Comisión de Gobierno.
10. Presidir subastas y concursos para venta, arrendamientos, obras, servicios y suministros, y adjudicar definitivamente, con arreglo a las leyes, los que sean de su competencia y provisionalmente aquellos en que haya de decidir la Corporación.
11. 1. La contratación y concesión de obras, servicios y suministros cuya cuantía no exceda del 5 por 100 de los recursos ordinarios de su presupuesto, ni del 50 por 100 del límite general aplicable a la contratación directa, así como de todos aquellos otros que, excediendo de la citada cuantía, tengan una duración no superior a un año o no exijan créditos superiores a los consignados en el Presupuesto anual.
2. La preparación y adjudicación de tales contratos se sujetará a lo previsto en el procedimiento legalmente establecido en cada caso.
12. Suscribir escrituras, documentos y pólizas.
13. Dictar Bandos.
14. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Corporación y como Jefe directo del mismo ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno ni de la Administración del Estado y, en particular, las siguientes:
 - a) Efectuar las convocatorias derivadas de la oferta anual de empleo público, de conformidad con las bases aprobadas por el Pleno de la Corporación, y nombrar funcionarios de carrera de la Corporación, a propuesta del Tribunal, a los que superen las correspondientes pruebas.
 - b) Resolver las convocatorias y concursos para la provisión de los puestos de trabajo de libre designación.

- c) Contratar y despedir al personal laboral de la Corporación y asignar al mismo a los distintos puestos de carácter laboral previstos en las correspondientes relaciones aprobadas por la Corporación, de acuerdo con la legislación laboral.
 - d) Nombrar y cesar al personal interino y eventual en los términos previstos en la legislación vigente.
 - e) Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.
 - f) Premiar y sancionar a todo el personal de la Corporación, salvo que la sanción consista en la separación del servicio o el despido del personal laboral. Para los funcionarios de habilitación nacional se estará a lo dispuesto en los artículos 99.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 151 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
 - g) La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal.
 - h) La asignación individualizada del complemento de productividad y de las gratificaciones, conforme a las normas estatales reguladoras de las retribuciones del personal al servicio de las Corporaciones Locales.
15. Ejercer la jefatura directa de la Policía Municipal, así como el nombramiento y sanción de los funcionarios que usen armas.
16. Formar los proyectos de Presupuestos con la antelación necesaria para que puedan ser aprobados por el Ayuntamiento dentro del plazo señalado.
17. Disponer gastos dentro de los límites de su competencia y los expresamente previstos en las bases de ejecución del Presupuesto, ordenar todos los pagos que se efectúen con fondos municipales y autorizar los documentos que impliquen formalización de ingresos en Depositaria.
18. Desarrollar la gestión económica municipal conforme al Presupuesto aprobado y rendir cuentas a la Corporación de las operaciones efectuadas en cada ejercicio económico.
19. Organizar los servicios de Recaudación y Tesorería, sin perjuicio de la facultad del Pleno para aprobar las formas de gestión de estos servicios.
20. Conservar en su poder una de las tres llaves del arca de caudales y asistir a los arqueos ordinarios y extraordinarios.
21. Aprobar las facturas que correspondan al desarrollo normal del Presupuesto y que hubieran sido recibidas por los Servicios de Intervención.
22. Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.
23. Sancionar las faltas de obediencia a su autoridad o por infracción de las Ordenanzas Municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
24. Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad en caso de catástrofe o infortunio públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al Pleno.
25. Publicar, ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.
26. La convocatoria de las consultas populares municipales, en los términos del artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
27. Las demás que le atribuyan expresamente las Leyes y aquéllas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Art. 42.

El Alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del Pleno, de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno, previstos en el artículo 22,2, a), de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Art. 43.

1. El Alcalde puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes.

2. El Alcalde puede efectuar delegaciones en favor de la Comisión de Gobierno, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por ésta en relación con las materias delegadas, tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el Alcalde en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Comisión.

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

Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

4. Asimismo, el Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejál para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejál que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

5. Las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:

a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

b) Relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

c) Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables del Alcalde en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, los Decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del municipio.

Art. 44.

1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia y en el municipal, si existiere.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.
4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

Art. 45.

Las delegaciones que puede otorgar el Alcalde a tenor de lo dispuesto en el artículo 43.3, párrafo segundo, deberán adaptarse a las grandes áreas en que el Reglamento orgánico, en el caso de que hubiera sido aprobado por la Corporación, distribuya los servicios administrativos del Ayuntamiento.

Sección tercera. De los Tenientes de Alcalde

Art. 46.

1. 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.

Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

2. En los municipios con Comisión de Gobierno el número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del número de miembros de aquélla. En aquellos otros en que no exista tal Comisión, el número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales.

3. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Comisión de Gobierno.

4. En los Ayuntamientos que no tengan Comisión de Gobierno podrán ser objeto de una sola resolución del Alcalde, el nombramiento como Teniente de Alcalde y la delegación de atribuciones a que se refiere el artículo 43 de este Reglamento.

Art. 47.

1. Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, el Presidente, conforme a lo prevenido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Teniente de Alcalde a quien corresponda.

Art. 48.

En los supuestos de sustitución del Alcalde, por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero en virtud de lo dispuesto en el artículo 43.

Sección cuarta. Del Pleno**Art. 49.**

El Pleno está integrado por todos los Concejales y es presidido por el Alcalde.

Art. 50.

Corresponden al Pleno, una vez constituido conforme a lo dispuesto en la legislación electoral, las siguientes atribuciones:

1. Elegir y destituir al Alcalde de su cargo conforme a las reglas establecidas en la legislación electoral.
2. Controlar y fiscalizar los órganos de gobierno municipales.
3. Aprobar el Reglamento Orgánico, las Ordenanzas y demás disposiciones de carácter general que sean de la competencia municipal.
4. Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal, creación o supresión de municipios y de las entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades, y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
5. Aprobar la plantilla de personal y la relación de los puestos de trabajo de la Entidad, con arreglo a las normas estatales previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y determinar el número y características del personal eventual, así como aprobar la oferta anual de empleo público.
6. La fijación de la cuantía global de las retribuciones complementarias, dentro de los límites máximos y mínimos y demás prescripciones establecidas en las normas estatales de desarrollo del artículo 93 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
7. Aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal, con sujeción a las normas reglamentarias que dicte el Estado en aplicación de la autorización conferida por el artículo 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
8. Aprobar las bases que hayan de regir en los concursos de provisión de puestos de trabajo, con sujeción a las normas básicas que dicte el Estado, según lo previsto en los artículos 90.2 y 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y resolver motivadamente los concursos a que se refiere el artículo 102.2 de la misma Ley.
9. La autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio de la entidad local para un segundo puesto o actividad en el sector público, así como la resolución motivada reconociendo la compatibilidad o declarando la incompatibilidad del citado personal para el ejercicio de actividades de la entidad local, a que se refieren los artículos 9 y 14 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
10. Separar del servicio a los funcionarios de la entidad, ratificar el despido del personal laboral e imponer sanciones por faltas graves o muy graves a los funcionarios con habilitación de carácter nacional que no supongan la destitución del cargo ni la separación definitiva del servicio.
11. 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.

12. Acordar las operaciones de crédito o garantía y conceder quitas y esperas, así como el reconocimiento extrajudicial de créditos.
13. La alteración de la calificación jurídica de los bienes del Municipio, previo expediente en el que se acredite su oportunidad y legalidad.
14. La adquisición de bienes y la transacción sobre los mismos, así como su enajenación o cualquier otro acto de disposición incluyendo la cesión gratuita a otras Administraciones o Instituciones Públicas y a instituciones privadas de interés público sin ánimo de lucro.
15. La concesión, arrendamiento o cesión de uso de bienes por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios de su Presupuesto.
16. La regulación del aprovechamiento de los bienes comunales y la cesión por cualquier título del aprovechamiento de estos bienes.
17. El ejercicio de acciones administrativas y judiciales y la defensa en los procedimientos incoados contra el Ayuntamiento.
18. El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones Públicas.
19. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.
20. La aprobación de los planes y demás instrumentos de ordenación y gestión previstos en la legislación urbanística.
21. La aprobación de la forma de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
22. La contratación de obras, servicios y suministros cuya duración excedan de un año o exija créditos superiores a los consignados en el Presupuesto anual de la Entidad y la aprobación de pliegos de condiciones generales a que deban sujetarse los contratos de la Corporación.
23. La aprobación de los proyectos de obras cuando la contratación de su ejecución sea de su competencia, conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.
24. Conceder medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos y conferir títulos de hijos predilectos o adoptivos o de miembros honorarios de la Corporación.
25. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial, conforme a lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y las demás que expresamente le confieran las Leyes.

Art. 51.

1. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde y en la Comisión de Gobierno, con excepción de las enumeradas en el artículo 23.2, b), segundo inciso, de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
2. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia. Estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.
3. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.
4. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

Sección quinta. De la Comisión de Gobierno

Art. 52.

1. La Comisión de Gobierno está integrada por el Alcalde, que la preside, y Concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma.

Téngase en cuenta que la «Comisión de Gobierno» pasa a denominarse «Junta de Gobierno Local», conforme establece la exposición de motivos de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local («B.O.E.» 17 diciembre).

2. El número de Concejales a los que el Alcalde puede nombrar miembros de la Comisión de Gobierno, no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales.

3. El Alcalde puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Comisión de Gobierno.

4. Los nombramientos y ceses serán adoptados con las formalidades prescritas en el número primero del artículo 46 de este Reglamento.

5. Podrán ser objeto de una sola resolución del Alcalde, el nombramiento como miembro de la Comisión de Gobierno y la delegación de atribuciones a que se refiere el artículo 43 de este Reglamento.

Art. 53.

1. Es atribución propia e indelegable de la Comisión de Gobierno la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. A tal fin, la Comisión de Gobierno será informada de todas las decisiones del Alcalde. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera.

2. Asimismo, la Comisión de Gobierno ejercerá las atribuciones que le deleguen, en virtud de lo dispuesto en los artículos 43 y 51, el Alcalde o el Pleno, así como aquellas atribuciones que expresamente le asignen las leyes.

3. El régimen de las delegaciones del Alcalde y del Pleno, en la Comisión de Gobierno, se regirá por lo dispuesto en los artículos 43, 44 y 51 de este Reglamento.

Sección séptima. Del Concejo Abierto

Art. 54.

1. En los Municipios que funcionen en régimen de Concejo Abierto, las atribuciones de la asamblea y del Alcalde se regirán por los usos, costumbres y tradiciones locales y, en su defecto, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, por las leyes de las Comunidades Autónomas sobre Régimen Local y por las normas de las secciones segunda y cuarta de este capítulo.

2. El Alcalde podrá designar Tenientes de Alcalde, hasta un máximo de tres, entre los electores del Municipio, que se regirán por lo dispuesto en la sección tercera de este capítulo.

CAPÍTULO II: De la Provincia

Sección primera. Constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo

Art. 55.

1. La Diputación es el órgano de gobierno y administración de la Provincia, como entidad local, con carácter de Corporación de Derecho Público.

2. Son órganos necesarios de la Diputación:

- a) El Presidente.
- b) Los Vicepresidentes.
- c) El Pleno.
- d) La Comisión de Gobierno.

Art. 56.

1. El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de la Diputación, los miembros de la misma que deban cesar, tanto del Pleno como de la Comisión de Gobierno, se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada.
2. Los Secretarios e Interventores tomarán las medidas precisas para que el día de la constitución de la nueva Corporación se efectúe un arqueo y estén preparados y actualizados todos los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, depositados en la Caja Provincial o en entidades bancarias, así como la documentación relativa al inventario del patrimonio de la Corporación y de sus Organismos Autónomos.

Art. 57.

1. La sesión constitutiva de las Diputaciones Provinciales se celebrará en el quinto día posterior a la proclamación de los Diputados electos, a las doce horas, en la sede de dichas Corporaciones, previa entrega de las credenciales respectivas al Secretario de la Corporación.
2. Si en la hora y fecha señaladas para celebrar la sesión constitutiva de las Diputaciones Provinciales concurriese a la misma un número inferior a la mayoría absoluta de Diputados electos, estos se entenderán convocados automáticamente para celebrar la sesión constitutiva, dos días después, la que habrá de celebrarse en el mismo local y a la misma hora. En dicha sesión la Corporación se constituirá, cualquiera que fuere el número de Diputados que concurrieren.
3. La sesión constitutiva, a la hora señalada a este objeto, se presidirá por una Mesa de Edad, integrada por los Diputados de mayor y menor edad presentes en el acto, y actuando de Secretario el que lo sea de la Corporación.

La Mesa comprobará las credenciales presentadas o acreditaciones de personalidad de los electos, con base a las certificaciones que hubiere remitido la Junta Electoral de Zona, y declarará constituida la Corporación. Acto seguido se procederá a elegir al Presidente de entre sus miembros, con arreglo a lo dispuesto en la legislación electoral.

Art. 58.

Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el Presidente convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas, a fin de resolver sobre los siguientes puntos:

- a) Régimen de las sesiones del Pleno y de la Comisión de Gobierno.
- b) Creación y composición de las Comisiones Informativas permanentes.
- c) Nombramientos de representantes de la Corporación en órganos colegiados, que sean de la competencia del Pleno.
- d) Conocimiento de las resoluciones de la Presidencia en materia de nombramiento de Vicepresidentes y miembros de la Comisión de Gobierno, y Presidentes de las Comisiones informativas, así como de las delegaciones que el Presidente estime oportuno conferir.

Art. 59.

1. El mandato de los miembros de la Diputación es de cuatro años, contados a partir de la fecha de la elección.

2. Una vez finalizado su mandato, los miembros de las Corporaciones cesantes continuarán sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores, y en ningún caso podrán adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada.

Sección segunda. Del Presidente de la Diputación Provincial

Art. 60.

1. La elección y destitución del Presidente de la Diputación se rige por lo dispuesto en la legislación electoral, sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas al régimen de sesiones plenarias de la Diputación.
 2. Quien resulte proclamado Presidente tomará posesión ante el Pleno de la Corporación, de acuerdo con la forma general establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.
 3. Si no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno corporativo, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los casos de vacante en la Presidencia.
 4. El Presidente podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de Diputado. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Diputación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes.
- En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.
5. Vacante la Presidencia por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de nuevo Presidente se celebrará, con los requisitos establecidos en la legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia, según los casos.
 6. En el supuesto de que prospere una moción de censura contra el Presidente, éste cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo.

Quien resulte proclamado como Presidente deberá tomar posesión del cargo en la forma establecida en los apartados 2 y 3 de este artículo.

Art. 61.

El Presidente de la Diputación Provincial preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

1. Representar a la Diputación y presidir todos los actos públicos de carácter provincial, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento de Protocolo.
2. Dirigir el Gobierno y Administración provincial y, en el marco del Reglamento Orgánico, la organización de los servicios administrativos de la Corporación.
3. Nombrar y cesar a los Vicepresidentes y a los miembros de la Comisión de Gobierno.
4. Convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Comisión de Gobierno y de cualesquiera otros órganos provinciales, así como decidir los empates con voto de calidad.
5. Publicar en el «Boletín Oficial» de la Provincia la convocatoria para las sesiones extraordinarias, dos días hábiles antes, por lo menos, de aquél en que deban celebrarse, sin perjuicio de la citación personal a cada Diputado y lo especialmente previsto para las de carácter urgente.
6. Hacer cumplir las Ordenanzas y Reglamentos provinciales.
7. Dirigir, impulsar e inspeccionar las obras y servicios cuya ejecución o realización hubiere sido acordada, recabando los asesoramientos técnicos necesarios.

8. Cuidar de que se presten los servicios y se cumplan las cargas que impongan las leyes a la Administración Provincial.

9. Presidir subastas y concursos para ventas, arrendamientos, obras, servicios y suministros y adjudicar definitivamente, con arreglo a las leyes los que sean de su competencia y provisionalmente aquellos en que haya de decidir la Corporación.

10. 1. La contratación y concesión de obras, servicios y suministros cuya cuantía no exceda del 5 por 100 de los recursos ordinarios de su presupuesto, ni del 50 por 100 del límite general aplicable a la contratación directa, así como de todos aquellos otros que, excediendo de la citada cuantía, tengan una duración no superior a un año o no exijan créditos superiores al consignado en el presupuesto anual.

2. La preparación y adjudicación de tales contratos se sujetará a lo previsto en el procedimiento legalmente establecido en cada caso.

11. Suscribir escrituras, documentos y pólizas.

12. Desempeñar la Jefatura superior de todo el personal de la Corporación y como Jefe directo del mismo, ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno ni de la Administración del Estado y, en particular, las siguientes:

a) Efectuar las convocatorias derivadas de la oferta anual de empleo público, de conformidad con las bases aprobadas por el Pleno de la Corporación, y nombrar funcionarios de carrera de la Corporación, a propuesta del Tribunal, a los que superen las correspondientes pruebas.

b) Resolver las convocatorias para la provisión de los puestos de trabajo de libre designación.

c) Contratar y despedir al personal laboral de la Corporación y asignar al mismo a los distintos puestos de carácter laboral previstos en las correspondientes relaciones aprobadas por la Corporación, de acuerdo con la legislación laboral.

d) Nombrar y cesar al personal interino y eventual en los términos previstos en la legislación vigente.

e) Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.

f) Premiar y sancionar a todo el personal de la Corporación, salvo que la sanción consista en la separación del servicio o el despido del personal laboral. Para los funcionarios de habilitación nacional se estará a lo dispuesto en los artículos 99.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 151 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

g) La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal.

h) La asignación individualizada del complemento de productividad y de las gratificaciones, conforme a las normas estatales reguladoras de las retribuciones del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

13. Formar los proyectos de Presupuestos con la antelación necesaria para que puedan ser aprobados por la Diputación dentro del plazo señalado.

14. Disponer gastos dentro de los límites de su competencia, y los expresamente previstos en las bases de ejecución del presupuesto; ordenar todos los pagos que se efectúen con fondos provinciales y autorizar los documentos que impliquen formalización de ingresos en Depositaria.

15. Desarrollar la gestión económica provincial conforme al Presupuesto aprobado y rendir cuentas a la Corporación de las operaciones efectuadas en cada ejercicio económico.

16. Organizar los Servicios de Recaudación y Tesorería, sin perjuicio de la facultad del Pleno para aprobar las formas de gestión de estos Servicios.

17. Conservar en su poder una de las tres llaves del arca de caudales y asistir a los arqueos ordinarios y extraordinarios.
18. Aprobar las facturas que correspondan al desarrollo normal del presupuesto y que hubieran sido recibidas por los Servicios de Intervención.
19. Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.
20. Sancionar las faltas de obediencia a su autoridad o por infracción de las Ordenanzas Provinciales, así como sancionar las infracciones tributarias, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
21. Publicar, ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Diputación.
22. Aprobar los expedientes de ingreso de personas en establecimientos provinciales.
23. Administrar, conservar y mejorar el patrimonio provincial y sostener y desarrollar los servicios provinciales.
24. Asegurar la gestión de los servicios propios de la Comunidad Autónoma cuya gestión ordinaria esté encomendada por ésta a la Diputación.
25. El ejercicio de aquellas otras atribuciones que la legislación del Estado o la de las Comunidades Autónomas asignen a la Diputación y no estén expresamente atribuidas a otros Órganos, así como las demás que expresamente le atribuyan las leyes.

Art. 62.

El Presidente dará cuenta sucinta a la Corporación en cada sesión ordinaria del Pleno de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria para que los Diputados conozcan el desarrollo de la Administración Provincial a los efectos del control y fiscalización de la gestión de los órganos de gobierno a que se refiere el artículo 33.2, e), de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Art. 63.

1. El Presidente podrá delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes.
2. El Presidente puede efectuar delegaciones en favor de la Comisión de Gobierno, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por ésta en relación con las materias delegadas tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el Presidente en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Comisión.
3. El Presidente puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Comisión de Gobierno, sin perjuicio de las delegaciones especiales que para cometidos específicos pueda realizar en favor de cualesquiera Diputados, aunque no pertenecieran a aquella Comisión.

Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

4. Asimismo el Presidente podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Diputado para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Diputado que ostente una delegación genérica, tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Diputados con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

5. Las delegaciones especiales podrán ser de dos tipos:

a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrán contener todas las facultades delegables del Presidente, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

b) Relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Art. 64.

1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Presidente que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas del ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este reglamento.

2. La delegación de atribuciones del Presidente surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

Art. 65.

Las delegaciones que puede otorgar el Presidente a tenor de lo dispuesto en el artículo 63.3, párrafo 2.o, de este Reglamento, deberán adaptarse a las grandes áreas en que el Reglamento Orgánico, en el caso de que hubiera sido aprobado por la Corporación, distribuya los servicios administrativos de la Diputación.

Sección tercera. De los Vicepresidentes

Art. 66.

1. Los Vicepresidentes serán libremente nombrados y cesados por el Presidente, de entre los miembros de la Comisión de Gobierno.

Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Presidente, de la que dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados y se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de la resolución por el Presidente, si en ella no se dispone otra cosa.

2. La condición de Vicepresidente se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Comisión de Gobierno.

Art. 67.

1. Corresponde a los Vicepresidentes, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Presidente, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Presidente en los supuestos de vacante en la presidencia hasta que tome posesión el nuevo Presidente.

2. Cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir el Presidente en relación a algún punto concreto de la misma, conforme a lo previsto en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Vicepresidente a quien corresponda.

Art. 68.

En los supuestos de sustitución del Presidente por razones de ausencia o enfermedad, el Vicepresidente que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero en virtud de lo dispuesto en el artículo 63 de este Reglamento.

Sección cuarta. Del Pleno**Art. 69.**

El Pleno de la Diputación está integrado por todos los Diputados, y es presidido por su Presidente.

Art. 70.

Corresponden al Pleno, una vez constituido conforme a lo dispuesto en la legislación electoral, las siguientes atribuciones:

- 1.º Elegir y destituir al Presidente de su cargo conforme a las reglas establecidas en la legislación electoral.
- 2.º Controlar y fiscalizar los Órganos de Gobierno provinciales.
- 3.º La organización de la Diputación.
- 4.º La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas y demás disposiciones de carácter general que sean de la competencia provincial.
- 5.º Aprobar la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo de la Corporación, con arreglo a las normas estatales previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y determinar el número y características del personal eventual, así como aprobar la oferta anual de empleo público.
- 6.º La fijación de la cuantía global de las retribuciones complementarias, dentro de los límites máximos y mínimos y demás prescripciones establecidas en las normas estatales de desarrollo del artículo 93 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- 7.º Aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal, con sujeción a las normas reglamentarias que dicte el Estado en aplicación de la autorización conferida por el artículo 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- 8.º Aprobar las bases que hayan de regir en los concursos de provisión de puestos de trabajo, con sujeción a las normas básicas que dicte el Estado, según lo previsto en el artículo 90.2 y en el 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y resolver motivadamente los concursos a que se refiere el artículo 102.2 de la misma Ley.
- 9.º La autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio de la entidad local para un segundo puesto o actividad en el sector público, así como la resolución motivada reconociendo la compatibilidad o declarando la incompatibilidad del citado personal para el ejercicio de actividades profesionales, laborales, mercantiles o industriales fuera de la entidad local, a que se refieren los artículos 9 y 14 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
10. Separar del servicio a los funcionarios de la Corporación, ratificar el despido del personal laboral e imponer sanciones por faltas graves o muy graves a los funcionarios con habilitación de carácter nacional que no supongan la destitución del cargo ni la separación definitiva del servicio.
11. 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.
12. Acordar las operaciones de crédito o garantía y conceder quitas y esperas, así como el reconocimiento extrajudicial de créditos.

13. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de la Provincia, previo expediente en el que se acredite su oportunidad y legalidad.
14. La adquisición de bienes y la transacción sobre los mismos, así como su enajenación o cualquier otro acto de disposición incluyendo la cesión gratuita a otras Administraciones o Instituciones públicas y a Instituciones privadas de interés público sin ánimo de lucro.
15. La concesión, arrendamiento o cesión de uso de bienes por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios de su Presupuesto.
16. El ejercicio de acciones administrativas y judiciales y la defensa en los procedimientos incoados contra la Diputación.
17. El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones Públicas.
18. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.
19. La transferencia de funciones y actividades a otras Administraciones Públicas o la aceptación de las transferidas.
20. La aprobación del Plan anual provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal y de los demás planes que corresponda establecer a la Diputación Provincial de acuerdo con la legislación vigente.
21. La aprobación de planes generales de carreteras y el establecimiento de servicios de comunicaciones provinciales y de suministro de energía eléctrica.
22. La aprobación de la forma de gestión de los servicios y de los expedientes de provincialización.
23. La creación, modificación y disolución de organismos y establecimientos provinciales.
24. La contratación de obras, servicios y suministros cuya duración exceda de 1 año o exijan créditos superiores a los consignados en el Presupuesto anual de la Corporación y la aprobación de los pliegos de condiciones generales a que deban sujetarse los contratos de la Corporación.
25. La aprobación de los proyectos de obras cuando la contratación de su ejecución sea de su competencia conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.
26. Informar los expedientes de creación o supresión de municipios de la Provincia, cuando corresponda; los de alteración de términos municipales, cuando afecten a la delimitación provincial, así como los de constitución de Mancomunidades en relación al proyecto de Estatutos y los de creación de Comarcas y Áreas Metropolitanas.
27. La aprobación de la adopción y modificación de la bandera, enseña, escudo o blasón de la Provincia.
28. La concesión de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos y conferir títulos de hijos predilectos o adoptivos o de miembros honorarios de la Corporación.
29. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial, conforme a lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y las demás que expresamente le confieran las Leyes.

Art. 71.

1. El Pleno de la Diputación Provincial puede delegar en todo, o en parte, cualesquiera de sus atribuciones en el Presidente y en la Comisión de Gobierno, con la excepción de las enumeradas en los artículos 35 b), segundo inciso, de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 28.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
2. Respecto de los requisitos del acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, será de aplicación lo dispuesto, respecto del Ayuntamiento, en el artículo 51, números 2 y 3.
3. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

Sección quinta. De la Comisión de Gobierno

Art. 72.

1. La Comisión de Gobierno se integra por el Presidente, que la preside y los Diputados nombrados libremente por él como miembros de la misma.
2. El número de Diputados a los que el Presidente puede nombrar miembros de la Comisión de Gobierno, no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Diputados.
3. El Presidente puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Comisión de Gobierno.
4. Los nombramientos y ceses serán adoptados con las formalidades prescritas en el número 1 del artículo 66 de este Reglamento.
5. Podrán ser objeto de una sola resolución del Presidente el nombramiento como miembro de la Comisión de Gobierno y la delegación de atribuciones a que se refiere el artículo 63 de este Reglamento.

Art. 73.

1. Es atribución propia e indelegable de la Comisión de Gobierno la asistencia permanente al Presidente en el ejercicio de sus atribuciones. A tal fin, la Comisión de Gobierno será informada de todas las decisiones del Presidente. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión, siempre que la importancia así lo requiera.
2. Asimismo la Comisión de Gobierno ejercerá las atribuciones que le deleguen, en virtud de lo dispuesto en los artículos 63 y 71, el Presidente o el Pleno, y también aquellas atribuciones que expresamente le asignen las Leyes.
3. El régimen de las delegaciones del Presidente y del Pleno en la Comisión de Gobierno, se regirá por lo dispuesto en los artículos 63, 64 y 71 de este Reglamento.

CAPÍTULO III: De los Cabildos y Consejos Insulares

Art. 74.

La constitución de los Cabildos Insulares del Archipiélago Canario y la proclamación de su Presidente se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Art. 75.

1. Las Mancomunidades Provinciales Interinsulares del Archipiélago Canario, órganos de representación y expresión de los intereses provinciales integrados por los Presidentes de los Cabildos Insulares de las provincias correspondientes, son presididas por el del Cabildo de la isla en que se halle la capital de la Provincia.
2. La sesión de constitución de la Mancomunidad Provincial Interinsular se celebrará el octavo día siguiente al de la constitución de los Cabildos, a las doce horas, en la sede del Cabildo de la Isla donde se halle la capital.
3. El Presidente de la Mancomunidad ostenta las atribuciones propias de los Presidentes de los órganos colegiados de toda entidad local y, entre ellas, las de convocar y presidir sus sesiones y dirigir sus deliberaciones.

Art. 76.

1. Los Consejos Insulares del Archipiélago balear se integran y constituyen con arreglo a lo dispuesto al respecto por el Estatuto de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, sin perjuicio de la aplicación supletoria de las reglas referentes a la sesión constitutiva de las Diputaciones Provinciales.
2. La organización básica de los Consejos Insulares se ajustará a las normas del capítulo anterior referente a las Diputaciones Provinciales.

(PASAMOS AL TÍTULO VII)

TÍTULO VII: Estatuto del Vecino

CAPÍTULO I: Derechos y deberes de los vecinos

Art. 226.

Son derechos y deberes de los vecinos los reconocidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y los establecidos en las Leyes.

CAPÍTULO II: Información y participación ciudadana

Art. 227.

1. Las sesiones del Pleno son públicas, salvo en los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
2. No son públicas las sesiones de la Comisión de Gobierno ni de las Comisiones Informativas. Sin embargo, a las sesiones de estas últimas podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a un tema concreto, a representantes de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley citada en el número anterior.
3. Podrán ser públicas las sesiones de los demás órganos complementarios que puedan ser establecidos por el Reglamento Orgánico Municipal, en los términos que prevea la legislación y las reglamentaciones o acuerdos plenarios por los que se rijan.

Art. 228.

1. Cuando alguna de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, deberá solicitarlo al Alcalde antes de comenzar la sesión. Con la autorización de éste y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el Alcalde, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.
2. Terminada la sesión del Pleno, el Alcalde puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno.

Art. 229.

1. Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno se transmitirán a los medios de comunicación social de la localidad y se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la entidad.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Corporación dará publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarias y de todos los acuerdos del Pleno y de la Comisión de Gobierno, así como de las resoluciones del Alcalde y las que por su delegación dicten los Delegados.
3. A tal efecto, además de la exposición en el Tablón de Anuncios de la entidad, podrán utilizarse los siguientes medios:
 - a) Edición, con una periodicidad mínima trimestral, de un Boletín informativo de la entidad.
 - b) Publicación en los medios de comunicación social del ámbito de la entidad.

Art. 230.

1. Existirá en la organización administrativa de la entidad una Oficina de Información que canalizará toda la actividad relacionada con la publicidad a que se refiere el artículo anterior, así como el resto de la información que la misma proporcione, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. La obtención de copias y certificaciones acreditativas de acuerdos municipales o antecedentes de los mismos, así como la consulta de archivos y registros, se solicitarán a la citada oficina que, de oficio, realizará las gestiones que sean precisas para que el solicitante obtenga la información requerida en el plazo más breve posible y sin que ello suponga entorpecimiento de las tareas de los servicios municipales.

3. La Oficina de Información podrá estructurarse de forma desconcentrada si así lo exige la eficacia de su función.

4. Las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de certificaciones de acuerdos o resoluciones que, en todo caso, podrán ser obtenidas mediante el abono de la tasa correspondiente.

Art. 231.

1. Las solicitudes que dirijan los vecinos a cualquier órgano del Ayuntamiento en petición de aclaraciones o actuaciones municipales, se cursaran necesariamente por escrito, y serán contestadas en los términos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo.

2. En el caso de que la solicitud haga referencia a cuestiones de la competencia de otras Administraciones o atribuidas a órgano distinto, el destinatario de las mismas la dirigirá a quien corresponda, dando cuenta de este extremo al peticionario.

3. Cuando la solicitud formule una propuesta de actuación municipal, su destinatario informara al solicitante del trámite que se le haya de dar. Si la propuesta llega a tratarse en algún órgano colegiado municipal, quien actúe de Secretario del mismo remitirá en el plazo máximo de quince días al proponente copia de la parte correspondiente del acta de la sesión. Asimismo el Presidente del órgano colegiado podrá requerir la presencia del autor de la propuesta en la sesión que corresponda, a los efectos de explicarla y defenderla por sí mismo.

Art. 232.

1. En la medida en que lo permitan los recursos presupuestados, el Ayuntamiento podrá subvencionar económicamente a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen.

2. En tal caso, el presupuesto municipal incluirá una partida destinada a tal fin, y en sus bases de ejecución se establecerán los criterios de distribución de la misma que, en todo caso, contemplarán su representatividad, el grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines, su capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas.

Art. 233.

Las asociaciones a que se refiere el artículo anterior podrán acceder al uso de medios públicos municipales, especialmente los locales y los medios de comunicación, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento, y serán responsables del trato dado a las instalaciones.

El uso de medios públicos municipales deberá ser solicitado por escrito al Ayuntamiento, con la antelación que se establezca por los servicios correspondientes.

Art. 234.

Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a los vecinos en general, las entidades a que se refieren los artículos anteriores disfrutarán, siempre que lo soliciten expresamente, de los siguientes derechos:

a) Recibir en su domicilio social las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebran sesiones públicas cuando en el orden del día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la entidad. En los mismos supuestos recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.

b) Recibir las publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento, siempre que resulten de interés para la entidad, atendido su objeto social.

Art. 235.

Las asociaciones generales o sectoriales canalizarán la participación de los vecinos en los Consejos Sectoriales, en los órganos colegiados de gestión desconcentrada y en los órganos colegiados de los entes de gestión descentralizada de servicios municipales cuando tal participación esté prevista en las reglamentaciones o acuerdos municipales por los que se rijan y, en su caso, en la medida en que lo permita la legislación aplicable, y se llevará a cabo en los términos y con el alcance previstos en los mismos.

En todo caso, se tendrán en cuenta, a efectos de determinar el grado de participación de cada una de ellas, tanto la especialización sectorial de su objetivo social como su representatividad.

En principio, la participación de estas asociaciones sólo se admitirá en relación con órganos deliberantes o consultivos, salvo en los casos en que la Ley autorice la integración de sus representantes en órganos decisorios.

Art. 236.

1. Los derechos reconocidos a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos en los artículos 232, 233, 234 y 235 de este Reglamento sólo serán ejercitables por aquellas que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

2. El Registro tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades existentes en el Municipio, sus fines y su representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal. Por tanto, es independiente del Registro General de Asociaciones en el que, asimismo, deben figurar inscritas todas ellas.

3. Podrán obtener la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales todas aquellas cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos del municipio y, en particular, las asociaciones de vecinos de un barrio o distrito, las de padres de alumnos, las entidades culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales y cualesquiera otras similares.

4. El Registro se llevará en la Secretaría General de la Corporación y sus datos serán públicos. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones interesadas, que habrán de aportar los siguientes datos:

a) Estatutos de la asociación.

b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros públicos.

c) Nombre de las personas que ocupen los cargos directivos.

d) Domicilio social.

e) Presupuesto del año en curso.

f) Programa de actividades del año en curso.

g) Certificación del número de socios.

En el plazo de quince días desde la solicitud de inscripción, y salvo que éste hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, el Ayuntamiento notificará a la asociación su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

Las asociaciones inscritas están obligadas a notificar al Registro toda modificación de los datos dentro del mes siguiente al que se produzca. El presupuesto y el programa anual de actividades se comunicarán en el mes de enero de cada año.

El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a que el Ayuntamiento pueda dar de baja a la asociación en el Registro.

TEMA 14.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos.

La potestad reglamentaria de las entidades locales, es la expresión escrita de las facultades que el ordenamiento atribuye a las administraciones públicas para cumplir con sus intereses generales. Como ya hemos visto en el tema que hemos estudiado la Constitución, en su artículo 137, las entidades locales, como administradores territoriales sobre las que se organiza el Estado, necesitan de la atribución de unas facultades para poder cumplir con sus competencias, las cuales vienen atribuidas en la ley 7/1985 Reguladora de las Bases del régimen Local.

Para poder entender la regulación en cuanto a las administraciones publicas locales, de su potestad reglamentaria, tenemos que explicar que para ello tendríamos que hacer una referencia a cuatro normativas básicas, pero no se trata de estudiar estas cuatro normativas en toda su extensión, sino que hay que ir obteniendo de cada una de ellas, los artículos relacionados con las potestades de los ayuntamientos. Estas cuatro normativas son:

LEY 7/1985 DE 2 DE ABRIL REGULADORA DE LAS BASES DEL REGIMEN LOCAL

LEY 39/2015 DE 1 DE OCTUBRE, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS.

REAL DECRETO 781/1986 DE 18 DE ABRIL POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN MATERIA DE REGIMEN LOCAL

REAL DECRETO 2568/1986 DE 28 DE NOVIEMBRE POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y REGIMEN JURIDICO DE LAS ENTIDADES LOCALES.

VEAMOS QUE SE DICE EN CADA LEY SOBRE LA POTESTAD REGLAMENTARIA Y LOS DOCUMENTOS QUE REFLEJAN ESTA POTESTAD QUE SON: ORDENANZAS, REGLAMENTOS Y BANDOS.

→La Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local atribuye a los Municipios diferentes potestades. Entre ellas se encuentra la potestad reglamentaria. Esta Ley en su artículo 4 indica:

Artículo 4.

1. En su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas:

- a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.
- b) Las potestades tributaria y financiera.
- c) La potestad de programación o planificación.
- d) Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- e) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- f) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- g) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.

h) Las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a las Haciendas del Estado y de las comunidades autónomas; así como la inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.

2. Lo dispuesto en el número precedente podrá ser de aplicación a las entidades territoriales de ámbito inferior al municipal y, asimismo, a las comarcas, áreas metropolitanas y demás entidades locales, debiendo las leyes de las comunidades autónomas concretar cuáles de aquellas potestades serán de aplicación, excepto en el supuesto de las mancomunidades, que se rigen por lo dispuesto en el apartado siguiente.

3. Corresponden a las mancomunidades de municipios, para la prestación de los servicios o la ejecución de las obras de su competencia, las potestades señaladas en el apartado 1 de este artículo que determinen sus Estatutos. En defecto de previsión estatutaria, les corresponderán todas las potestades enumeradas en dicho apartado, siempre que sean precisas para el cumplimiento de su finalidad, y de acuerdo con la legislación aplicable a cada una de dichas potestades, en ambos casos.

→ La potestad reglamentaria de los Entes Locales, está reconocida implícitamente en el artículo 137 de la Constitución, al dotarlos de autonomía para la gestión de sus intereses propios.

→ Más adelante, tenemos los Títulos II y III denominados el Municipio y la Provincia, respectivamente, los cuales ya hemos estudiado durante el tema 3, y donde se nos explicaba que la Provincia funcionaba en Plenos y que en los Plenos se aprueban las ordenanzas y los reglamentos, tanto a nivel de Municipio como de Provincia.

El artículo 49 de la Ley 7/1985 indica:

Artículo 49.

La aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Aprobación inicial por el Pleno.

b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

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

El artículo 70 de la Ley 7/1985 indica que:

Artículo 70.

1. Las sesiones del Pleno de las corporaciones locales son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

2. Los acuerdos que adopten las corporaciones locales se publican o notifican en la forma prevista por la Ley. Las ordenanzas, incluidos 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, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la Provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 salvo los presupuestos y las ordenanzas fiscales que se publican y entran en vigor en los términos establecidos en la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales. Las Administraciones públicas con competencias urbanísticas deberán tener, a disposición de los ciudadanos que lo soliciten, copias completas del planeamiento vigente en su ámbito territorial.

3. Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de las corporaciones locales y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105, párrafo b), de la Constitución. La denegación o limitación de este derecho, en todo cuanto afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, deberá verificarse mediante resolución motivada.

Artículo 70 bis.

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

2. Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal.

Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el siguiente porcentaje de vecinos del municipio:

- a) Hasta 5.000 habitantes, el 20 por ciento.
- b) De 5.001 a 20.000 habitantes, el 15 por ciento.
- c) A partir de 20.001 habitantes, el 10 por ciento.

Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del secretario del ayuntamiento, así como el informe del interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del ayuntamiento. En los municipios a que se refiere el artículo 121 de esta ley, el informe de legalidad será emitido por el secretario general del Pleno y cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico, el informe será emitido por el Interventor general municipal.

Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio de la legislación autonómica en esta materia.

Tales iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada en tal caso por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71.

3. Asimismo, las entidades locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

Las Diputaciones provinciales, Cabildos y Consejos insulares colaborarán con los municipios que, por su insuficiente capacidad económica y de gestión, no puedan desarrollar en grado suficiente el deber establecido en este apartado.

4. Cuando se trate de procedimientos y trámites relativos a una actividad de servicios y a su ejercicio incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, los prestadores podrán realizarlos, por medio de una ventanilla única, por vía electrónica y a distancia, salvo que se trate de la inspección del lugar o del equipo que se utiliza en la prestación del servicio.

Asimismo, las Entidades locales garantizarán, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan a través de la ventanilla única obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio, y conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Las Entidades Locales impulsarán la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

Artículo 70 ter.

1. Las Administraciones públicas con competencias de ordenación territorial y urbanística deberán tener a disposición de los ciudadanos o ciudadanas que lo soliciten, copias completas de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística vigentes en su ámbito territorial, de los documentos de gestión y de los convenios urbanísticos.

2. Las Administraciones públicas con competencias en la materia, publicarán por medios telemáticos el contenido actualizado de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística en vigor, del anuncio de su sometimiento a información pública y de cualesquiera actos de tramitación que sean relevantes para su aprobación o alteración.

En los municipios menores de 5.000 habitantes, esta publicación podrá realizarse a través de los entes supramunicipales que tengan atribuida la función de asistencia y cooperación técnica con ellos, que deberán prestarles dicha cooperación.

3. Cuando una alteración de la ordenación urbanística, que no se efectúe en el marco de un ejercicio pleno de la potestad de ordenación, incremente la edificabilidad o la densidad o modifique los usos del suelo, deberá hacerse constar en el expediente la identidad de todos los propietarios o titulares de otros derechos reales sobre las fincas afectadas durante los cinco años anteriores a su iniciación, según conste en el registro o instrumento utilizado a efectos de notificaciones a los interesados de conformidad con la legislación en la materia.

El artículo 84 de la Ley 7/1985 nos dice:

Artículo 84.

1. Las Entidades locales podrán intervenir la actividad de los ciudadanos a través de los siguientes medios:

a) Ordenanzas y bandos.

b) Sometimiento a previa licencia y otros actos de control preventivo. No obstante, cuando se trate del acceso y ejercicio de actividades de servicios incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, se estará a lo dispuesto en la misma.

c) Sometimiento a comunicación previa o a declaración responsable, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

d) Sometimiento a control posterior al inicio de la actividad, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa reguladora de la misma.

e) Órdenes individuales constitutivas de mandato para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo.

2. La actividad de intervención de las Entidades locales se ajustará, en todo caso, a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo que se persigue.

3. Las licencias o autorizaciones otorgadas por otras Administraciones Públicas no eximen a sus titulares de obtener las correspondientes licencias de las Entidades locales, respetándose en todo caso lo dispuesto en las correspondientes leyes sectoriales.

Si pasamos al Título VIII HACIENDAS LOCALES, de la Ley 7/1985, veremos que hay varias clases de Ordenanzas:

TÍTULO VIII

Haciendas Locales

Artículo 105.

1. De conformidad con la legislación prevista en el artículo 5, se dotará a las Haciendas locales de recursos suficientes para el cumplimiento de los fines de las Entidades locales.

2. Las Haciendas locales se nutren, además de tributos propios y de las participaciones reconocidas en los del Estado y en los de las Comunidades Autónomas, de aquellos otros recursos que prevea la Ley.

Artículo 106.

1. Las Entidades locales tendrán autonomía para establecer y exigir tributos de acuerdo con lo previsto en la legislación del Estado reguladora de las Haciendas locales y en las Leyes que dicten las Comunidades Autónomas en los supuestos expresamente previstos en aquella.

2. La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria se ejercerá a través de Ordenanzas fiscales reguladoras de sus tributos propios y de **Ordenanzas generales de gestión**, recaudación e inspección. Las Corporaciones locales podrán emanar disposiciones interpretativas y aclaratorias de las mismas.

3. Es competencia de las Entidades locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que puedan otorgar a favor de las Entidades locales de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Artículo 107.

1. Las **Ordenanzas fiscales** reguladoras de los tributos locales comenzarán a aplicarse en el momento de su publicación definitiva en el "Boletín Oficial" de la provincia o, en su caso, de la Comunidad Autónoma uniprovincial, salvo que en las mismas se señale otra fecha.
 2. Las **Ordenanzas fiscales** obligan en el territorio de la respectiva Entidad local y se aplican conforme a los principios de residencia efectiva y de territorialidad, según los casos.
-

Artículo 108.

Contra los actos sobre aplicación y efectividad de los tributos locales, y de los restantes ingresos de Derecho Público de las entidades locales, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, y multas y sanciones pecuniarias, se formulará el recurso de reposición específicamente previsto a tal efecto en la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Dicho recurso tendrá carácter potestativo en los municipios a que se refiere el título X de esta ley.

Artículo 109.

1. La extinción total o parcial de las deudas que el Estado, las Comunidades Autónomas, la Seguridad Social y cualesquiera entidades de Derecho público dependientes de las anteriores tengan respectivamente con las Entidades Locales, o viceversa, podrá acordarse por vía de compensación, cuando se trate de deudas vencidas, líquidas y exigibles.

Lo previsto en este apartado se aplicará de conformidad con lo dispuesto en la normativa específica de la Seguridad Social y de la Hacienda Pública en materia de compensación de deudas.

2. La extinción total o parcial de las deudas de derecho público que las Comunidades Autónomas y cualesquiera otras entidades de Derecho público dependientes de ellas tengan con las entidades de Derecho público o sociedades vinculadas, dependientes o íntegramente participadas por las Entidades Locales, o viceversa, podrá acordarse por vía de compensación, cuando se trate de deudas vencidas, líquidas y exigibles.
-

Artículo 110.

1. Corresponderá al Pleno de la Corporación la declaración de nulidad de pleno derecho y la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria, en los casos y de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 153 y 154 de la Ley General Tributaria.
 2. En los demás casos, las Entidades locales no podrán anular sus propios actos declarativos de derechos, y su revisión requerirá la previa declaración de lesividad para el interés público y su impugnación en vía contencioso-administrativa, con arreglo a la Ley de dicha Jurisdicción.
-

Artículo 111.

Los acuerdos de establecimiento, supresión y ordenación de tributos locales, así como las modificaciones de las correspondientes **Ordenanzas fiscales**, serán aprobados, publicados y entrarán en vigor, de acuerdo con lo dispuesto en las normas especiales reguladoras de la Imposición y Ordenación de tributos locales, sin que les sea de aplicación lo previsto en el artículo 70.2 en relación con el 65.2, ambos de la presente Ley.

Artículo 112.

1. Las Entidades locales aprueban anualmente un presupuesto único que constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer, y de los derechos con vencimiento o que se prevean realizar durante el correspondiente ejercicio económico. El Presupuesto coincide con el año natural y está integrado por el de la propia entidad y los de todos los organismos y empresas locales con personalidad jurídica propia dependientes de aquélla.
 2. La Administración del Estado determinará con carácter general la estructura de los Presupuestos de las Entidades locales.
 3. Aprobado inicialmente el presupuesto, se expondrá al público durante el plazo que señale la legislación del Estado reguladora de las Haciendas locales, con objeto de que los interesados puedan interponer reclamaciones frente al mismo. Una vez resueltas las que se hayan presentado, en los términos que prevea la Ley, el presupuesto definitivamente aprobado será insertado en el «Boletín Oficial» de la Corporación, si lo tuviera, y resumido, en el de la Provincia.
 4. La aprobación definitiva del presupuesto por el Pleno de la Corporación habrá de realizarse antes del 31 de diciembre del año anterior al del ejercicio en que deba aplicarse.
 5. Si el presupuesto no fuera aprobado antes del primer día del ejercicio económico correspondiente, quedará automáticamente prorrogada la vigencia del anterior.
-

Artículo 113.

1. Contra los actos que pongan fin a las reclamaciones formuladas en relación con los acuerdos de las Corporaciones en materia de presupuestos, imposición, aplicación y efectividad de tributos o aprobación y modificación de **Ordenanzas fiscales**, los interesados podrán interponer directamente el recurso contencioso-administrativo.
 2. El Tribunal de Cuentas deberá en todo caso emitir informe cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria.
 3. La interposición del recurso previsto en el párrafo primero y de las reclamaciones establecidas en los artículos 49, 108 y 112, número 3, no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.
-

Artículo 114.

Las Entidades locales quedan sometidas al régimen de contabilidad pública. La Administración del Estado establecerá, con carácter general, el plan de cuentas de las Entidades locales.

Artículo 115.

La fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica de las Entidades locales corresponde al Tribunal de Cuentas, con el alcance y condiciones que establece la Ley Orgánica que lo regula, y sin perjuicio de los supuestos de delegación previstos en la misma.

Artículo 116.

Las cuentas anuales se someterán antes del 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad local, la cual estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación, y serán asimismo objeto de información pública antes de someterse a la aprobación del Pleno, a fin de que puedan formularse contra las mismas reclamaciones, reparos u observaciones. Todo ello sin perjuicio de que pueda denunciarse ante el Tribunal de Cuentas la existencia de irregularidades en la gestión económica y en las cuentas aprobadas.

Artículo 116 bis. Contenido y seguimiento del plan económico-financiero.

1. Cuando por incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o de la regla de gasto, las corporaciones locales incumplidoras formulen su plan económico-financiero lo harán de conformidad con los requisitos formales que determine el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

2. Adicionalmente a lo previsto en el artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el mencionado plan incluirá al menos las siguientes medidas:

a) Supresión de las competencias que ejerza la Entidad Local que sean distintas de las propias y de las ejercidas por delegación.

b) Gestión integrada o coordinada de los servicios obligatorios que presta la Entidad Local para reducir sus costes.

c) Incremento de ingresos para financiar los servicios obligatorios que presta la Entidad Local.

d) Racionalización organizativa.

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

f) Una propuesta de fusión con un municipio colindante de la misma provincia.

3. La Diputación provincial o entidad equivalente asistirá al resto de corporaciones locales y colaborará con la Administración que ejerza la tutela financiera, según corresponda, en la elaboración y el seguimiento de la aplicación

de las medidas contenidas en los planes económicos-financiero. La Diputación o entidad equivalente propondrá y coordinará las medidas recogidas en el apartado anterior cuando tengan carácter supramunicipal, que serán valoradas antes de aprobarse el plan económico-financiero, así como otras medidas supramunicipales distintas que se hubieran previsto, incluido el seguimiento de la fusión de Entidades Locales que se hubiera acordado.

Artículo 116 ter. Coste efectivo de los servicios.

1. Todas las Entidades Locales calcularán antes del día 1 de noviembre de cada año el coste efectivo de los servicios que prestan, partiendo de los datos contenidos en la liquidación del presupuesto general y, en su caso, de las cuentas anuales aprobadas de las entidades vinculadas o dependientes, correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
 2. El cálculo del coste efectivo de los servicios tendrá en cuenta los costes reales directos e indirectos de los servicios conforme a los datos de ejecución de gastos mencionados en el apartado anterior: Por Orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas se desarrollarán estos criterios de cálculo.
 3. Todas las Entidades Locales comunicarán los costes efectivos de cada uno de los servicios al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para su publicación.
-

Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las

Administraciones Públicas, también indica los procedimientos reglamentarios indicando el ámbito de las entidades locales, más concretamente en su Título VI, artículos del 127 al 133, donde se nos explica la regulación de la iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

El art. 127 primero del Título VI, atribuye al Gobierno de la Nación la iniciativa legislativa de elaboración y aprobación de anteproyectos de Ley para su remisión, ya en forma de proyecto, a las Cortes Generales; además de facultarle para aprobar reales decretos-leyes y decretos legislativos; extendiendo ambas competencias, para su correspondiente ámbito territorial, a los respectivos órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas. El contenido del artículo, contra el que se han interpuesto y admitido a trámite varios recursos de inconstitucionalidad, se antoja innecesario y probablemente choque con las regulaciones establecidas al respecto en aquellos Estatutos de Autonomía que no contienen previsión alguna en relación a la posibilidad de que el órgano ejecutivo autonómico pueda dictar decretos-leyes.

Por su lado, el art. 128 , objeto —al igual que el resto del articulado del Título VI— de varios recursos de inconstitucionalidad, regula la potestad reglamentaria, atribuyéndosela al Gobierno de la Nación, a los órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas y a los órganos de gobierno locales; señalando que ninguna disposición general de carácter administrativo podrá vulnerar los preceptos de otra de rango superior y que, sin perjuicio de su función de desarrollo o colaboración con respecto a la ley, no podrán tipificar delitos, faltas o infracciones administrativas, establecer penas o sanciones, así como tributos, exacciones parafiscales u otras cargas o prestaciones personales o patrimoniales de carácter público.

TÍTULO VI: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones

Artículo 127. Iniciativa legislativa y potestad para dictar normas con rango de ley.

El Gobierno de la Nación ejercerá la iniciativa legislativa prevista en la Constitución mediante la elaboración y aprobación de los anteproyectos de Ley y la ulterior remisión de los proyectos de ley a las Cortes Generales.

La iniciativa legislativa se ejercerá por los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas en los términos establecidos por la Constitución y sus respectivos Estatutos de Autonomía.

Asimismo, el Gobierno de la Nación podrá aprobar reales decretos-leyes y reales decretos legislativos en los términos previstos en la Constitución. Los respectivos órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas podrán aprobar normas equivalentes a aquéllas en su ámbito territorial, de conformidad con lo establecido en la Constitución y en sus respectivos Estatutos de Autonomía.

Artículo 128. Potestad reglamentaria.

1. El ejercicio de la potestad reglamentaria corresponde al Gobierno de la Nación, a los órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas, de conformidad con lo establecido en sus respectivos Estatutos, y a los órganos de gobierno locales, de acuerdo con lo previsto en la Constitución, los Estatutos de Autonomía y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
2. Los reglamentos y disposiciones administrativas no podrán vulnerar la Constitución o las leyes ni regular aquellas materias que la Constitución o los Estatutos de Autonomía reconocen de la competencia de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas. Sin perjuicio de su función de desarrollo o colaboración con respecto a la ley, no podrán tipificar delitos, faltas o infracciones administrativas, establecer penas o sanciones, así como tributos, exacciones parafiscales u otras cargas o prestaciones personales o patrimoniales de carácter público.
3. Las disposiciones administrativas se ajustarán al orden de jerarquía que establezcan las leyes. Ninguna disposición administrativa podrá vulnerar los preceptos de otra de rango superior.

Artículo 129. Principios de buena regulación.

1. En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. En la exposición de motivos o en el preámbulo, según se trate, respectivamente, de anteproyectos de ley o de proyectos de reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios.
2. En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.
3. En virtud del principio de proporcionalidad, la iniciativa que se proponga deberá contener la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.
4. A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejercerá de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

Cuando en materia de procedimiento administrativo la iniciativa normativa establezca trámites adicionales o distintos a los contemplados en esta Ley, éstos deberán ser justificados atendiendo a la singularidad de la materia o a los fines perseguidos por la propuesta.

Las habilitaciones para el desarrollo reglamentario de una ley serán conferidas, con carácter general, al Gobierno o **Consejo de Gobierno respectivo**. La atribución directa a los titulares de los departamentos ministeriales o de las **consejerías del Gobierno**, o a otros órganos dependientes o subordinados de ellos, tendrá carácter excepcional y deberá justificarse en la ley habilitante.

Las leyes podrán habilitar directamente a Autoridades Independientes u otros organismos que tengan atribuida esta potestad para aprobar normas en desarrollo o aplicación de las mismas, cuando la naturaleza de la materia así lo exija.

5. En aplicación del principio de transparencia, las Administraciones Públicas posibilitarán el acceso sencillo,

universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; definirán claramente los objetivos de las iniciativas normativas y su justificación en el preámbulo o exposición de motivos; y posibilitarán que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de las normas.

6. En aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

7. Cuando la iniciativa normativa afecte a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, se deberán cuantificar y valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Artículo 130. Evaluación normativa y adaptación de la normativa vigente a los principios de buena regulación.

1. Las Administraciones Públicas revisarán periódicamente su normativa vigente para adaptarla a los principios de buena regulación y para comprobar la medida en que las normas en vigor han conseguido los objetivos previstos y si estaba justificado y correctamente cuantificado el coste y las cargas impuestas en ellas.

El resultado de la evaluación se plasmará en un informe que se hará público, con el detalle, periodicidad y por el órgano que determine la normativa reguladora de la Administración correspondiente.

2. Las Administraciones Públicas promoverán la aplicación de los principios de buena regulación y cooperarán para promocionar el análisis económico en la elaboración de las normas y, en particular, para evitar la introducción de restricciones injustificadas o desproporcionadas a la actividad económica.

Artículo 131. Publicidad de las normas.

Las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos. Adicionalmente, y de manera facultativa, las Administraciones Públicas podrán establecer otros medios de publicidad complementarios.

La publicación de los diarios o boletines oficiales en las sedes electrónicas de la Administración, Órgano, Organismo público o Entidad competente tendrá, en las condiciones y con las garantías que cada Administración Pública determine, los mismos efectos que los atribuidos a su edición impresa.

La publicación del «Boletín Oficial del Estado» en la sede electrónica del Organismo competente tendrá carácter oficial y auténtico en las condiciones y con las garantías que se determinen reglamentariamente, derivándose de dicha publicación los efectos previstos en el título preliminar del Código Civil y en las restantes normas aplicables.

Artículo 132. Planificación normativa.

1. Anualmente, las Administraciones Públicas harán público un Plan Normativo que contendrá las iniciativas legales o reglamentarias que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente.

2. Una vez aprobado, el Plan Anual Normativo se publicará en el Portal de la Transparencia de la Administración Pública correspondiente.

Artículo 133. Participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas con rango de Ley y reglamentos.

1. Con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ley o de reglamento, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.

d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

2. Sin perjuicio de la consulta previa a la redacción del texto de la iniciativa, cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas, el centro directivo competente publicará el texto en el portal web correspondiente, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades. Asimismo, podrá también recabarse directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

3. La consulta, audiencia e información públicas reguladas en este artículo deberán realizarse de forma tal que los potenciales destinatarios de la norma y quienes realicen aportaciones sobre ella tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual deberán ponerse a su disposición los documentos necesarios, que serán claros, concisos y reunir toda la información precisa para poder pronunciarse sobre la materia.

4. Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado, la Administración autonómica, la Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas, o cuando concurran razones graves de interés público que lo justifiquen.

Quando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia, podrá omitirse la consulta pública regulada en el apartado primero. Si la normativa reguladora del ejercicio de la iniciativa legislativa o de la potestad reglamentaria por una Administración prevé la tramitación urgente de estos procedimientos, la eventual excepción del trámite por esta circunstancia se ajustará a lo previsto en aquella.

→ Vamos a ver ahora las dos normativa que nos quedan por estudiar, en referencia a la potestad reglamentaria de las entidades locales.

Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en el cual, en su Título V, denominado Disposiciones comunes a las Entidades Locales, nos explican:

TITULO V: Disposiciones comunes a las Entidades Locales

CAPITULO I: Régimen de funcionamiento

Art. 46.

Las Comisiones Municipales y Provinciales de Gobierno celebrarán sesión ordinaria con la periodicidad que establezca el Reglamento orgánico de la Corporación.

Corresponde al Presidente de cada Comisión fijar el día en que deba celebrarse la sesión.

Art. 47.

1. Las Corporaciones locales podrán establecer ellas mismas su régimen de sesiones. Los días de las reuniones ordinarias serán fijados previamente por acuerdo de la Corporación.

2. Salvo en casos de urgencia, no se tratarán más asuntos que los señalados en el orden del día de cada sesión, que formará el Presidente y se distribuirá a los miembros de la Corporación con antelación mínima de dos días hábiles.

Art. 48.

1. Cuando la cuarta parte de los miembros que legalmente integran la Corporación solicite la celebración de sesión extraordinaria del Pleno, el Presidente vendrá obligado a convocarla dentro de los cuatro días siguientes al de la solicitud.

2. La convocatoria de sesión extraordinaria del Pleno de las Corporaciones locales habrá de hacerse, al menos, con dos días de antelación al de su celebración, salvo en supuestos de urgencia debidamente motivada y con expresión de los asuntos a que se han de circunscribir las deliberaciones y acuerdos, sin que puedan tratarse otros distintos.

Art. 49.

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial o en el Palacio Provincial que constituya la sede de la respectiva Corporación. En los casos de fuerza mayor, podrán celebrarse en edificio habilitado al efecto.

Art. 50.

De cada sesión se extenderá acta por el Secretario de la Corporación o, en su caso, del órgano correspondiente, haciendo constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin; los nombres del Presidente y demás asistentes; los asuntos tratados; el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados. En las sesiones plenarias deberán recogerse sucintamente las opiniones emitidas.

Art. 51.

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

Art. 52.

1. El libro de actas tiene la consideración de instrumento público solemne, y deberá llevar en todas sus hojas, debidamente foliadas, la rúbrica del Presidente y el sello de la Corporación.

2. No serán válidos los acuerdos no reflejados en el correspondiente libro de actas que reúna los requisitos expresados en el apartado anterior.

Art. 53.

Las Juntas o Asambleas vecinales de las Entidades locales de ámbito territorial inferior al municipal ajustarán, también, su funcionamiento a lo dispuesto en los artículos anteriores, que se aplicarán, asimismo, para las Asambleas vecinales en el régimen de Concejo abierto en todo aquello que no sea específico de este régimen ni se oponga a los usos, costumbres o tradiciones locales. Los acuerdos se adoptarán siempre por mayoría de votos.

Art. 54.

1. Será necesario el informe previo del Secretario, y, además, en su caso, del Interventor o de quienes legalmente les sustituyan, para la adopción de los siguientes acuerdos:

a) En aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubieren de tratarse.

b) Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

2. Los informes que se emitan deberán señalar la legislación, en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.

3. Los acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos de las Entidades locales deberán adoptarse previo dictamen del Secretario, o, en su caso, de la Asesoría Jurídica y, en defecto de ambos, de un Letrado.

4. En cuanto a la representación y defensa en juicio de las Entidades locales, se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Art. 55.

En la esfera de su competencia, las Entidades locales podrán aprobar Ordenanzas y Reglamentos, y los Alcaldes dictar Bandos. En ningún caso contendrán preceptos opuestos a las leyes.

Art. 56.

La aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Para la modificación de las Ordenanzas y Reglamentos deberán observarse los mismos trámites que para su aprobación.

Art. 57.

Serán de aplicación a las infracciones de las Ordenanzas, Reglamentos y Bandos los plazos de prescripción que establece el Código Penal para las faltas, sin perjuicio de lo que, en cada caso, establezcan las leyes.

Art. 58.

Para la exacción de multas por infracción de Ordenanzas, en defecto de pago voluntario, se seguirá el procedimiento administrativo de apremio.

Art. 59.

Las multas por infracción de Ordenanzas no podrán exceder, salvo previsión legal distinta, de 25.000 pesetas en Municipios de más de 500.000 habitantes; de 15.000 pesetas en los de 50.001 a 500.000; de 10.000 pesetas en los de 20.001 a 50.000; de 5.000 pesetas en los de 5.001 a 20.000, y de 500 pesetas en los demás Municipios.

Art. 60.

Las autoridades y funcionarios de cualquier orden que, por dolo o culpa o negligencia, adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones legales, estarán obligados a indemnizar a la Corporación Local los daños y perjuicios que sean consecuencia de aquéllos, con independencia de la responsabilidad penal o disciplinaria que les pueda corresponder.

CAPITULO II: Relaciones interadministrativas

Art. 61.

La Administración del Estado colaborará con las Entidades locales en los términos y para los fines previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Art. 62.

La asistencia técnica consistirá en cualquier ayuda prevista por las leyes, y, en especial, la elaboración de estudios y proyectos relativos a la ejecución de obras, prestación de servicios o cualquier otra actividad propia de las Entidades locales o de interés común.

Art. 63.

1. La ayuda financiera se llevará a cabo mediante subvenciones incluidas en los Presupuestos Generales del Estado o en los de otros Organismos estatales.
2. Serán condiciones indispensables para la concesión de subvenciones:
 - a) Que tengan por objeto la realización de obras o prestación de servicios cuyos efectos sociales o administrativos se contraigan al territorio de la Entidad local subvencionada.
 - b) Que tales obras o servicios sean gestionados por las Corporaciones locales, según las formas determinadas en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Art. 64.

La constitución con las Entidades locales de entes de gestión de carácter público o privado se regirá por la legislación de régimen local.

Art. 65.

La colaboración de la Administración del Estado será objeto de especial consideración cuando se trate de municipios que se encuentren en alguna de las circunstancias objetivas siguientes:

- a) Los de reconocido valor histórico-artístico.
- b) Los de marcado interés turístico.
- c) Los que, por el emplazamiento o forma de asentamiento de su población, experimenten un mayor costo en los servicios considerados esenciales.
- d) Los que presenten un índice de expansión extraordinario en el aspecto industrial o urbano, y
- e) Los que hayan sufrido las consecuencias de fenómenos catastróficos que, por la magnitud de los daños, volumen de la población afectada y carencia de recursos locales, exijan asistencia especial temporal.

Art. 66.

El Estado y las Comunidades Autónomas podrán delegar en las Entidades Locales la realización de obras, ejecución de servicios y, en general, el ejercicio de actividades propias de su competencia. Los Municipios podrán recibir delegaciones de las otras Entidades locales.

Art. 67.

1. La delegación habrá de referirse a funciones en cuya gestión sea conveniente la participación de los representantes de los intereses locales. por razón de su trascendencia municipal o provincial.
2. Al acordarse la delegación, se determinarán las facultades de dirección y fiscalización que se reserve la Administración delegante, en los términos de los artículos 7.3 y 27.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
3. La delegación podrá acordarse en favor de una o de varias Entidades locales vinculadas entre sí, siempre que éstas cuenten con los medios técnicos y de gestión convenientes, y que les sean cedidos los necesarios medios financieros. La aceptación expresa de las Entidades delegadas será indispensable para que la delegación se produzca válidamente, salvo en lo dispuesto en el artículo 27 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

4. El ejercicio de las facultades delegadas se realizará conforme al ordenamiento estatal o autonómico, según de quien proceda la delegación, y sin perjuicio de que las Entidades locales se atengan al ordenamiento local para su ejecución.

Art. 68.

1. A petición de las Entidades locales Interesadas, el Gobierno o el Consejo de Gobierno de las Comunidades Autónomas podrán delegar en aquéllas la realización de funciones, obras o servicios. El acuerdo preverá la oportuna dotación económica con cargo a los Presupuestos del Estado o de las Comunidades Autónomas.

2. Además de las facultades de dirección y fiscalización, la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma delegante, podrá reservarse potestades decisorias en mayor o menor grado, apreciadas las circunstancias de cada caso, y, especialmente, la trascendencia municipal o provincial de las funciones, la conveniencia de participación en su ejercicio de las Entidades locales, los medios técnicos y de gestión con que cuenten éstas y los recursos financieros que tengan o les sean cedidos.

Art. 69.

Las competencias compartidas o concurrentes podrán ser ejercidas conjuntamente por la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma y la Local, mediante la constitución de entes instrumentales de carácter público o privado, conforme a lo dispuesto en el artículo 61 de esta Ley.

Art. 70.

Mediante el correspondiente acuerdo, las Entidades locales podrán también asumir, o, en su caso, colaborar en la realización de obras o en la gestión de servicios del Estado, incluidos los de la Seguridad Social, a través de cualquiera de las formas de gestión previstas por las leyes, y, en todo caso, mediante consorcio o convenio.

Art. 71.

Sin perjuicio de los supuestos de financiación concurrentes previstos por Ley, las Corporaciones locales no costearán servicios del Estado o de las Comunidades Autónomas, salvo las fórmulas de colaboración voluntaria a la prestación de los mismos.

CAPITULO III: Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales

Art. 72.

1. Los miembros de las Corporaciones locales están obligados a concurrir a todas las sesiones, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación.

2. Las ausencias fuera del término municipal que excedan de ocho días deberán ser puestas en conocimiento de los respectivos Presidentes.

Art. 73.

Los límites de las sanciones que podrán imponer los Presidentes de las Corporaciones locales a los miembros de las mismas serán los establecidos en el artículo 59 de esta Ley sin perjuicio de lo que determinen las Leyes de las Comunidades Autónomas, de acuerdo con el artículo 78.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Y para terminar con la legislación de este tema, nos queda por estudiar el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, del que estudiaremos su Título VI: Procedimiento y régimen jurídico:

TÍTULO VI: Procedimiento y régimen jurídico

CAPÍTULO I: Procedimiento administrativo

Sección primera. Normas generales

Art. 146.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.C) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el procedimiento administrativo de las entidades locales se rige:

Primero. Por lo dispuesto en la propia Ley 7/1985, de 2 de abril, y en la legislación estatal sobre procedimiento administrativo común.

Segundo. Por la legislación sobre procedimiento administrativo de las entidades locales que dicten las Comunidades Autónomas respectivas.

Tercero. En defecto de lo anterior y de acuerdo con el artículo 149.3 de la Constitución Española, por la legislación estatal sobre procedimiento administrativo de las entidades locales, que no tenga carácter básico o común.

Cuarto. Por los Reglamentos sobre procedimiento administrativo que aprueben las entidades locales, en atención a la organización peculiar que hayan adoptado.

Art. 147.

1. La tramitación administrativa deberá desarrollarse por procedimientos de economía, eficacia y coordinación que estimulen el diligente funcionamiento de la organización de las entidades locales.

2. Siempre que sea posible se mecanizarán o informatizarán los trabajos burocráticos y se evitará el entorpecimiento o demora en la tramitación de expedientes a pretexto de diligencias y proveídos de mera impulsión, reduciéndolos a los estrictamente indispensables.

Art. 148.

Las entidades locales deben velar por la custodia, ordenación, clasificación y catalogación de los documentos y expedientes y remitir anualmente al Instituto de Estudios de Administración Local relación especificada de documentos y Ordenanzas antiguas y modernas, para su conservación y utilización por dicho Centro.

Art. 149.

Los Secretarios de los Ayuntamientos de Municipios de población superior a 8.000 habitantes y los de Diputaciones Provinciales redactarán una memoria dentro del primer semestre de cada año, en la que darán cuenta circunstanciada de la gestión corporativa, incluyendo referencias al desarrollo de los servicios, estadísticas de trabajos, iniciativas, proyectos de trámite, estados de situación económicos y modificaciones introducidas en el inventario general del patrimonio, que serán remitidas al Ministerio para las Administraciones Públicas.

Art. 150.

Los trámites de instrucción y discusión no servirán de excusa a los Ayuntamientos, Diputaciones y Comisiones para demorar el cumplimiento de las obligaciones legales.

Sección segunda. Del Registro de Documentos**Art. 151.**

1. En todas las entidades locales habrá un Registro General para que conste con claridad la entrada de los documentos que se reciban y la salida de los que hayan sido despachados definitivamente.
2. El Registro General permanecerá abierto al público todos los días hábiles durante las horas prevenidas en la legislación de procedimiento administrativo común.
3. La existencia de un único Registro General se entenderá sin perjuicio de su organización desconcentrada, adaptándolo a las características de la organización de los servicios de la entidad local.

Art. 152.

El Registro General estará establecido de modo que garantice la constancia de la entrada y salida de todos los documentos que tengan como destinatario o expida la entidad local. Los libros o soporte documental del Registro, no podrán salir bajo ningún pretexto de la Casa Consistorial. El acceso a su contenido se realizará mediante consulta de los mismos en el lugar en que se encuentren custodiados o mediante la expedición de certificaciones y testimonios.

Art. 153.

1. Los asientos del Registro contendrán referencia exacta de cada uno de los documentos que se remitan desde las oficinas locales o que en ellas se reciban y, al efecto de los de entrada, deberán constar los siguientes extremos:

- a) Número de orden correlativo.
- b) Fecha del documento, con expresión del día, mes y año.
- c) Fecha de ingreso del documento en las oficinas del Registro.
- d) Procedencia del documento, con indicación de la autoridad, Corporación o persona que lo suscribe.
- e) Extracto, reseña o breve referencia del asunto comprendido en el cuerpo del escrito registrado.
- f) Negociado, Sección o dependencia a que corresponde su conocimiento.
- g) Resolución del asunto, fecha y autoridad que la haya dictado, y
- h) Observaciones para cualquier anotación que en caso determinado pudiera convenir.

2. Los asientos de salida se referirán a estos conceptos:

- a) Número de orden.
- b) Fecha del documento.
- c) Fecha de salida.
- d) Autoridad, Negociado, Sección o dependencia de donde procede.
- e) Autoridad, Corporación o particular a quien se dirige.

f) Extracto de su contenido.

g) Referencia, en su caso, al asiento de entrada, y

h) Observaciones.

3. Los asientos han de practicarse de forma clara y concisa, sin enmiendas ni raspaduras que, si existieren, serán salvadas.

Art. 154.

En el Registro de Salida se anotarán todos los oficios, notificaciones, órdenes, comunicaciones, certificaciones, expedientes o resoluciones que emanen de las Corporaciones, Autoridades o funcionarios locales.

Art. 155.

Registrado un documento, se estampará en el mismo nota expresiva de la fecha en que se inscribe, entrada o salida, y número de orden que le haya correspondido.

Art. 156.

1. El funcionario encargado del Registro cuidará, bajo su personal responsabilidad, de que cuantos documentos se presenten lleven adheridos los reintegros que exija la Ordenanza reguladora de la tasa local del mismo, si la hubiere, los cuales se inutilizarán estampando sobre ellos la fecha de entrada.

2. Si el documento presentado a Registro no reuniera los datos exigidos por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común o faltara el reintegro debido, se requerirá a quien lo hubiera firmado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si así no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

Art. 157.

La entrega y recepción, apertura y tramitación de los pliegos de proposiciones para optar a subastas o concursos y sus documentos complementarios, se sujetarán a lo dispuesto especialmente en el Reglamento de Contratación de las Entidades Locales.

Art. 158.

Los escritos podrán presentarse acompañados del documento o documentos en que funden su derecho los interesados, ya sean originales, ya por testimonio o por copia del original que cotejará el encargado del Registro.

Art. 159.

1. Toda persona que presente un documento en el Registro podrá solicitar recibo gratuito donde conste día y hora de presentación, número de entrada y sucinta referencia del asunto.

2. El recibo hará prueba respecto a la fecha en que el documento ingreso en el Registro. En lugar de recibo podrá entregarse copia sellada del documento.

Art. 160.

El encargado del Registro, una vez efectuada la inscripción, hará la clasificación de los documentos ingresados y procederá a distribuirlos entre las distintas oficinas, donde se anotarán en el Registro parcial y unirán a sus antecedentes, si los hubiere, o se abrirá o iniciará expediente en su caso, dándole la pertinente tramitación.

Art. 161.

Para la salida de documentos, cada Sección o Negociado enviará los que hayan de expedirse al Registro, que los cursará devolviendo a la Dependencia de origen las minutas correspondientes después de estampar en ellas el sello en que conste la fecha de salida y número del asiento.

Art. 162.

Con referencia a los asientos de los Libros del Registro podrán expedirse certificaciones autorizadas por el Secretario.

Sección tercera. De los expedientes**Art. 163.**

La capacidad de obrar, la legitimación y la representación de los interesados ante las entidades locales se regulará por la legislación sobre procedimiento administrativo común.

Art. 164.

1. Constituye expediente el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.
2. Los expedientes se formarán mediante la agregación sucesiva de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, decretos, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, y sus hojas útiles serán rubricadas y foliadas por los funcionarios encargados de su tramitación.

Art. 165.

1. Los expedientes se iniciarán:
 - a) De oficio, cuando se trate de necesidades del servicio público o de exigir responsabilidades a los miembros o funcionarios de las Corporaciones Locales.
 - b) A instancia de parte, cuando se promueven para resolver pretensiones deducidas por los particulares.
2. Será cabeza del expediente en los primeros el acuerdo y orden de proceder, y en los segundos la petición o solicitud decretada para su trámite.

Art. 166.

1. Iniciado un procedimiento, la autoridad competente para resolverlo podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ellos.
2. No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables a los interesados, o que impliquen violación de derechos amparados por las Leyes.

Art. 167.

1. La tramitación de los expedientes se simplificará cuanto sea posible.
2. En ningún caso podrán los funcionarios, Ponencias o Comisiones abstenerse de proponer, ni la Corporación de resolver a pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de preceptos legales aplicables al caso.

Art. 168.

La exposición al público, anuncios, información, audiencia a los interesados, intervención jerárquica superior y demás garantías del procedimiento, se sujetarán a las condiciones y plazos establecidos legalmente.

Art. 169.

Para el cómputo de todos los plazos se estará a lo dispuesto en la legislación del Estado reguladora del procedimiento administrativo común.

Art. 170.

Cuando se hayan de desglosar documentos de los expedientes, se hará constar el hecho y se dejará copia autorizada por el Jefe de la unidad administrativa correspondiente, en sustitución de aquéllos.

Art. 171.

1. Los expedientes o documentos originales sólo podrán salir de las oficinas por alguna de estas causas:

- a) Que soliciten, mediante escrito, su desglose quienes lo hubieren presentado, una vez que hayan surtido los efectos consiguientes.
- b) Que hayan de enviarse a un Organismo público en cumplimiento de trámites reglamentarios o para que recaiga resolución definitiva, y
- c) Que sean reclamados por los Tribunales de Justicia.

2. De todo documento original que se remita se dejará fotocopia o copia autorizada en el archivo.

Art. 172.

1. En los expedientes informará el Jefe de la Dependencia a la que corresponda tramitarlos, exponiendo los antecedentes y disposiciones legales o reglamentarias en que funde su criterio.

2. Los informes administrativos, jurídicos o técnicos y los dictámenes de las Juntas y Comisiones se redactarán con sujeción a las disposiciones especiales que les sean aplicables y se ceñirán a las cuestiones señaladas en el decreto o acuerdo que los haya motivado.

Art. 173.

1. Será necesario el informe previo del Secretario y, además, en su caso, del Interventor o de quienes legalmente les sustituyan para la adopción de los siguientes acuerdos:

- a) En aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubieren de tratarse.
- b) Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

2. Los informes que se emitan deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.

Art. 174.

1. Sin perjuicio de los informes preceptivos que deban emitir el responsable de la Secretaría y el responsable de la Intervención, el Presidente podrá solicitar otros informes o dictámenes cuando lo estime necesario.

2. Cuando los citados informes o dictámenes sean emitidos por funcionarios de la Entidad, éstos no podrán formular minuta ni percibir retribución específica por tal motivo al margen de las previstas en el sistema retributivo aplicable a los funcionarios públicos.

En los demás casos se estará a lo dispuesto en la legislación laboral o civil y en los contratos correspondientes.

Art. 175.

Los informes para resolver los expedientes se redactarán en forma de propuesta de resolución y contendrán los extremos siguientes:

- a) Enumeración clara y sucinta de los hechos.
- b) Disposiciones legales aplicables y alegación razonada de la doctrina, y
- c) Pronunciamientos que haya de contener la parte dispositiva.

Art. 176.

Iniciado un expediente, las entidades locales están obligadas a resolverlo expresamente. No obstante, lo anterior, se aplicará la legislación sobre procedimiento administrativo común por lo que se refiere al silencio administrativo.

Art. 177.

1. Concluidos los expedientes, se entregarán en la Secretaría de la Corporación que, después de examinarlos, los someterá al Presidente.
2. Para que puedan incluirse en el orden del día de una sesión, los expedientes habrán de estar en poder de la Secretaría tres días antes, por lo menos, del señalado para celebrarla.
3. Se dejará copia certificada en el expediente de la resolución adoptada.

Art. 178.

La caducidad de los expedientes administrativos se regirá por la legislación sobre procedimiento administrativo común.

Art. 179.

Los expedientes tramitados pasarán periódicamente al archivo y tendrán índice alfabético duplicado en que se exprese el asunto, número de folios y cuantos detalles se estimen convenientes.

Sección cuarta. De los interesados en los expedientes, de las recusaciones y abstenciones

Art. 180.

Los interesados en un expediente administrativo tendrán derecho a conocer, en cualquier momento, el estado de su tramitación, recabando la oportuna información de las oficinas correspondientes.

Art. 181.

1. Toda persona natural o jurídica que invoque un interés en el asunto que pueda resultar afectado por la cuestión que se esté sustanciando en un expediente, podrá comparecer en él mientras no haya recaído resolución definitiva para formular las alegaciones que estime convenientes a su defensa.
2. Si la Administración tuviese conocimiento de que existen otros interesados en el expediente, los requerirá por escrito para que se personen dentro del plazo de diez días y aduzcan lo que crean oportuno.

Art. 182.

En cualquier momento podrán los interesados formular recusación contra el funcionario que tramite el expediente por alguna de las causas previstas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

Art. 183.

1. Los funcionarios en quienes se dé alguna de las causas señaladas en el artículo anterior deberán abstenerse de actuar, aun cuando no se les recuse, dando cuenta al Presidente de la Corporación, por escrito, para que provea a la sustitución reglamentaria.
2. Cuando la recusación se dirija a cualquier miembro de la Corporación, decidirá el Presidente, y si se refiere a éste, el Pleno.

Art. 184.

La recusación se incoará por instancia alegando la causa. El recusado manifestará por escrito si la reconoce o no y una vez practicada la prueba que proceda, dentro de los quince días, el Presidente o el Pleno, en su caso, resolverá sin recurso alguno, sin perjuicio de alegar la recusación al interponer el recurso administrativo o contencioso-administrativo, según proceda, contra el acto que termine el procedimiento.

Art. 185.

La actuación de los miembros en que concurran los motivos de abstención a que se refiere el artículo 21 del presente Reglamento implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

Sección quinta. De los honores y distinciones**Art. 186.**

La concesión a las entidades locales de tratamientos, honores o prerrogativas especiales, así como el otorgamiento a las mismas de títulos, escudos, banderas, blasones, lemas y dignidades, se efectuará por el órgano de gobierno competente de la Comunidad Autónoma, previa la instrucción de expediente.

Art. 187.

La adopción de escudos heráldicos municipales requerirá acuerdo del Ayuntamiento Pleno, con expresión de las razones que la justifiquen, dibujo-proyecto del nuevo blasón, informe de la Real Academia de la Historia y aprobación por el órgano de gobierno competente de la Comunidad Autónoma.

Art. 188.

Cada Corporación Local, sin perjuicio de poder usar en las comunicaciones oficiales el sello constituido por los emblemas del escudo nacional, usará el que privativamente corresponda a la entidad local respectiva, ya porque estuviera consagrado por la Historia y el uso, ya en virtud de expresa rehabilitación o adopción a tenor de los artículos anteriores.

Art. 189.

Las Corporaciones Locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios.

Art. 190.

1. Asimismo estarán facultados los Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales y Cabildos y Consejos Insulares para acordar nombramientos de hijos predilectos y adoptivos y de miembros honorarios de la Corporación, atendidos los

méritos, cualidades y circunstancias singulares que en los galardonados concurren y que serán aplicados con el mayor rigor en expediente que se instruirá al efecto.

2. Los nombramientos de miembros honorarios de las Corporaciones no otorgarán en ningún caso facultades para intervenir en el gobierno o administración de la entidad local, pero habilitarán para funciones representativas cuando éstas hayan de ejercerse fuera de la demarcación territorial respectiva. Para concederlos a extranjeros se requerirá autorización expresa del Ministerio para las Administraciones Públicas, previo informe del de Asuntos Exteriores.

Art. 191.

Los requisitos y trámites necesarios para la concesión de los honores y distinciones a que se refieren los dos artículos precedentes, se determinarán en Reglamento especial.

Sección sexta. De las comunicaciones y notificaciones

Art. 192.

1. Las resoluciones de los Alcaldes y de los Presidentes de las Corporaciones locales se extenderán a su nombre; cuando las resoluciones administrativas se dicten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad que la haya conferido.

2. Las comunicaciones que se dirijan a las autoridades serán firmadas por los Presidentes de las Corporaciones, y las demás que den traslado de acuerdos o resoluciones, por el responsable de la Secretaría.

Art. 193.

Toda comunicación u oficio habrá de llevar el sello de salida estampado por el Registro General y de ellos se unirá al expediente minuta rubricada.

Art. 194.

La notificación se practicará con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

Art. 195.

Las providencias de trámite y los actos o acuerdos que pongan término a un expediente serán notificados en los diez días siguientes al de su fecha.

RESUMEN DE TODO LO VISTO ANTERIORMENTE Y CONCEPTO DE REGLAMENTO, ORDENANZA Y BANDO:

→ En resumen, podemos definir las potestades administrativas como aquellos medios jurídicos exorbitantes de que la Ley dota a la Administración pública para el cumplimiento de sus fines. Frente al principio de igualdad jurídica de las partes que constituye el supuesto básico del Derecho privado, la relación jurídico-administrativa comporta una situación de inicial desigualdad, en que la Administración actúa revestida de *imperium* o prerrogativa, que consiste precisamente en la existencia de tales potestades.

Aclarado el concepto de “potestad”, cabe indicar que la potestad reglamentaria de las Corporaciones locales, puede manifestarse a través de los reglamentos, las ordenanzas y los bandos.

Como ya sabemos de las fuentes del Derecho administrativo, los Reglamentos pueden ser definidos como toda norma escrita con rango inferior a la Ley dictada por una Administración pública.

Concepto y clases de Ordenanzas locales.

Las Ordenanzas locales son, pues, disposiciones generales que dictan las Corporaciones Locales, dentro de la materia de su competencia, y que son de obligatorio cumplimiento en el territorio del término municipal correspondiente.

Por razón de su contenido, las Ordenanzas locales pueden ser clasificadas en los siguientes grupos:

- a) Ordenanzas de policía y buen gobierno: Son las que regulan los aspectos más generales de la actividad municipal como la rotulación y numeración de calles y edificios, condiciones técnico-sanitarias de las viviendas, tramitación de las licencias de construcción y otras, condiciones que deben reunir los vehículos destinados al servicio público, exigencias que deben reunir los edificios para alejar los riesgos de incendio, reparaciones y limpieza de edificios, circulación y aparcamiento de vehículos, pérdida de objetos en la vía pública, recogida de basuras, tenencia de animales domésticos, comportamiento ciudadano, etc. Estas Ordenanzas vienen a constituir verdaderos Códigos de gobierno y administración de los Municipios.
- b) Ordenanzas del suelo y edificación: Están llamadas a cubrir la regulación de las facultades que las Corporaciones Locales tienen en materia de urbanismo y vivienda.
- c) Ordenanzas sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas: Tienden a regular la acción municipal en materia sanitaria y ambiental.
- d) Ordenanzas sobre aprovechamientos de bienes comunales: Sirven para regular el aprovechamiento de esta clase de bienes a que tienen derecho los vecinos de los pueblos en que existen.
- e) Ordenanzas fiscales: Regulan la imposición, aplicación y efectividad de la imposición municipal.

Procedimiento de elaboración de los Reglamentos y las Ordenanzas locales.

El procedimiento de elaboración de las Ordenanzas locales se halla en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en donde se dice que la aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Aprobación inicial por el Pleno.
- b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

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

- d) Publicación íntegra del texto de la Ordenanza local en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente que entrará en vigor a los quince días a contar desde el siguiente al de su publicación.

Para la modificación de las ordenanzas deberán observarse los mismos trámites que para su aprobación.

Los Bandos.

Como ya sabemos, la Ley de Bases del Régimen Local atribuye a los alcaldes competencia para dictar bandos. El bando es un edicto que autoriza el alcalde de un Municipio sobre materias que son de su competencia y atribución propias, o de ejecución de acuerdos de los órganos municipales.

Los bandos también se utilizan para recordar obligaciones fiscales y sus plazos.

Los bandos han sido también objeto de clasificación al igual que las Ordenanzas. Así, podemos distinguir los siguientes:

- a) Bandos de urgencia: Son los que obedecen a circunstancias extraordinarias o imprevistas (un incendio, por ejemplo).
- b) Bandos administrativos: Se convoca y cita a los particulares para un acto determinado (para empadronarse, por ejemplo).
- c) Bandos de policía: Se impone a los vecinos determinadas obligaciones o limita el ejercicio de determinadas actividades (prohibición de circular por una determinada zona, por ejemplo).
- d) Bandos de transcripción: Se utilizan para comunicar a los vecinos alguna noticia o acontecimiento, invitándolos o no, según los casos a adoptar determinada conducta (llegada de una autoridad, por ejemplo).

Complejidad del Derecho local.

Estudiadas las diferentes manifestaciones de la potestad reglamentaria de los Municipios, conviene advertir de la complejidad del Derecho local. Y ello porque las fuentes del ordenamiento local son muy variadas. Así, son fuentes del Derecho local:

- a) La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) Las Leyes sobre régimen local que aprueben las Comunidades Autónomas de acuerdo con sus respectivos Estatutos de Autonomía.
- c) Las Leyes sectoriales estatales o autonómicas, en cuanto reguladoras de los sectores de actividad de interés local.
- d) Finalmente, las manifestaciones de la potestad reglamentaria de los Municipios, esto es, reglamentos, ordenanzas y bandos.

De las mencionadas fuentes, las cuatro primeras aparecen producidas por Poderes normativos extralocales, es decir, por el Estado o por las Comunidades Autónomas. Las fuentes del quinto grupo son emanadas por los propios entes locales de naturaleza territorial y constituyen las llamadas fuentes autónomas del ordenamiento local. En cualquiera de los cinco casos se trata de normas de Derecho local, pues estamos en presencia de normas reguladoras de la acción administrativa municipal. Es por ello por lo que se habla de la complejidad del Derecho local.

Procedimiento de elaboración y aprobación:

Preparación	- Por el órgano competente para su aprobación se ordena a la oficina administrativa que redacte un borrador del proyecto. - Se somete a dictamen de la Comisión Informativa - Si es una Ordenanza o un Reglamento se presenta en el Pleno y se produce la votación

Aprobación provisional	- Si llega a ella cuando los miembros del Pleno (concejales, diputados provinciales, ...) dan su aprobación por mayoría simple.
Información pública	- Plazo mínimo de 30 días - Durante el plazo antedicho se pueden presentar sugerencias y reclamaciones
Resolución de reclamaciones y aprobación definitiva	- Si no hay ni reclamaciones ni sugerencias se entiende aprobada desde que lo fue en forma provisional. - Si las hay se resuelven. Con la resolución si se aceptan se incorporan y en otro caso se entienden desestimadas.
Publicación	- No entran en vigor hasta que no se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo de 15 días desde su recepción por el Estado y las CC.AA.

Infracciones a Ordenanzas y Bandos: Para la adecuada ordenación de las relaciones de convivencia los entes locales pueden, en defecto de normativa sectorial específica, establecer los tipos de infracciones e imponer sanciones por las mismas. Tales tipos se clasifican en Muy Graves y Graves y Leves. En el primer caso la tipificación de las faltas requiere reserva de ley. En segundo basta la habilitación pudiendo clasificarse discrecionalmente por la entidad en función de diversas circunstancias (como la intensidad de la perturbación)

Son faltas muy graves:

- Perturbación relevante de la convivencia no subsumible en los tipos de la Ley de Seguridad Ciudadana
- Impedir que otros utilicen un servicio público
- Impedir que funcione un servicio público
- Deteriorar los servicios públicos
- Impedir el acceso a un espacio público
- Deteriorar los espacios públicos

TEMA 15.- Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

A.-ÓRGANOS COLEGIADOS DE LAS ENTIDADES LOCALES:

Son órganos creados formalmente, integrados por tres o más personas, con funciones administrativas de decisión, asesoramiento, seguimiento, coordinación y control de otros órganos o actividades.

B.-ÓRGANOS NECESARIOS DE LAS ENTIDADES LOCALES:

Son órganos necesarios o colegiados del Ayuntamiento:

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

C.- ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DE LAS ENTIDADES LOCALES:

Son órganos complementarios las Comisiones informativas, la Comisión especial de cuentas, los Concejales delegados, los Consejos Sectoriales, los Representantes del Alcalde, las Juntas Municipales de distrito y la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

A – FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

El funcionamiento de los órganos colegiados locales se encuentra regulado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de nov., por el que se aprueba el Reglamento de organización , funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales.

1.1 Funcionamiento del Pleno

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

A Sesiones ordinarias

Son aquellas cuya Periodicidad está preestablecida.

Las sesiones del Pleno son convocadas por el Alcalde.

- En todo caso:

POBLACIÓN MUNICIPIO	MÍNIMO
Pleno Ayto de Municipio>20.000 hab.	1 vez cada mes

Pleno Ayto de Municipio entre 5.001 a 20.000 hab.	1 cada 2 meses
Pleno Ayto de Municipio hasta 5.000 hab.	1 cada 3 meses

B Sesiones Extraordinarias

El Pleno celebrará SE cuando el Presidente lo decida, o cuando lo pida la $\frac{1}{4}$ parte (25%) del Número Legal de Miembros de la Corporación Local, sin que ningún Regidor pueda solicitar más de 3 al año. En este último caso, la celebración no podrá demorarse más de 15 días hábiles desde que fuera solicitada, y no puede incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno Ordinario o de otro Extraordinario con más asuntos si no lo AUTORIZAN EXPRESAMENTE los solicitantes de la convocatoria.

CASO:

Si el Presidente NO CONVOCASE el Pleno Extraordinario solicitado por el número de regidores indicado dentro del plazo de 15 días señalado, automáticamente quedará CONVOCADO para el 10º día hábil siguiente al de FINALIZACIÓN de dicho plazo, a las 12 horas, la cual cosa deberá ser notificada por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma, al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará VÁLIDAMENTE constituido siempre que concurra $\frac{1}{3}$ del nº legal de miembros, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de MAYOR EDAD entre los presentes.

Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con 2 días hábiles de antelación, excepto las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente a esta característica debe ser RATIFICADA por el Pleno. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el Orden del Día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los Concejales, ANTES de la Expedición de la convocatoria, en la Secretaría de la Corporación.

C Sesiones Extraordinarias de carácter urgente

Son convocadas por el ALCALDE o PRESIDENTE, cuando la urgencia del asunto NO PERMITE convocar la Sesión Extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles.

En este caso debe incluirse como primer punto del Orden del Día el Pronunciamiento del Pleno sobre la URGENCIA. Si ésta no resulta APRECIADA por el PLENO Se levantará acto seguido la sesión.

1.2. Régimen de sesiones del Pleno

A. Constitución

Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de $\frac{1}{3}$ del nº legal de miembros de la Corporación, que nunca puede ser inferior a 3. Este Quórum deberá mantenerse durante TODA la Sesión. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

Si en 1ª convocatoria NO existiera el QUÓRUM necesario, se entenderá convocada la SESIÓN AUTOMÁTICAMENTE a la misma hora, 2 días después. Si tampoco entonces se alcanzase el QUÓRUM necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el Orden del Día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, se ordinaria o extraordinaria.

B Lugar de celebración de las Sesiones

El Pleno celebrará sus sesiones en:

- 1) La Casa Consistorial
- 2) Palacio Provincial o

3) Sede de la Corporación de que se trate,

Salvo supuestos de FUERZA MAYOR à Podrá habilitarse otro edificio / local, con Resolución previa Alcalde + notificación a Miembros.

D Desarrollo de las sesiones

a Principio de unidad de actuación

Toda sesión, sea Ordinaria o Extraordinaria, habrá de respetar el Principio de Unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo.

El ROM contemplará medidas de hora MÁXIMA de inicio de SO y SE

Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá LEVANTAR la Sesión. En este caso los asuntos NO DEBATIDOS habrán de incluirse en el Orden del Día de la siguiente sesión.

Durante el TRANSCURSO de la Sesión, El Presidente podrá acordar INTERRUPCIONES a su prudente arbitrio, para permitir las Deliberaciones de los Grupos por separado, o para descanso en los debates.

b Principio de publicidad

Serán PÚBLICAS las Sesiones del Pleno. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar el derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el art. 18.1 de la CE, Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

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

E Adopción de acuerdos

La adopción de acuerdos se produce mediante VOTACIÓN ORDINARIA, salvo que el mismo Pleno acuerde, en relación con un caso concreto, hacerlo mediante VOTACIÓN NOMINAL. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, y los miembros de la Corporación pueden abstenerse de votar.

La ausencia de uno o varios Regidores, una vez iniciada la DELIBERACIÓN de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la ABSTENCIÓN. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidiría el voto de calidad del Presidente.

En los Plenos Ordinarios la parte dedicada al CONTROL de los demás ÓRGANOS de la Corporación deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutive, debiéndose garantizar de forma efectiva su funcionamiento y, en su caso, en su regulación, la participación de todos los Grupos municipales en la formulación de Ruegos, Preguntas y Mociones.

ACUERDOS en los PLENOS

1) los acuerdos **del Pleno de las Corporaciones locales** se adoptarán, **por regla general**, por **Mayoría Simple de los miembros presentes**. Existirá mayoría simple si los VOTOS AFIRMATIVOS son + que los NEGATIVOS; Ejem: 3 afirmativos, 2 negativos y 10 abstenciones.

2) Acuerdos sobre determinadas materias exige (DESFASADO por extralimitarse respecto la Ley 7/1985)

1. VOTO FAVORABLE de 2/3 del número de hecho y, en cualquier caso, de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación para adoptar acuerdos sobre las siguientes materias:

a. La Creación y supresión de Municipios y la Alteración de los términos municipales.

- b. La Creación, modificación y Supresión de las Entidades de administración descentralizada.
- c. La Aprobación de la delimitación del término municipal.
- d. La Alteración del nombre del Municipio o la Comarca y de la capitalidad del Municipio.

3) ACUERDOS ESPECIALES

1. Será necesario el VOTO FAVORABLE de la Mayoría Absoluta del n.l.m.c. para adoptar acuerdos sobre las siguientes materias:
 - a. La Aprobación y modificación del Reglamento Orgánico propio de la Corporación.
 - b. La Creación y regulación de los órganos complementarios.
 - c. La Adopción de acuerdos iniciales de Creación y Modificación de Comarcas.
 - d. La Creación, Modificación y Disolución de Mancomunidades u otras organizaciones administrativas públicas, así como también la aprobación y modificación de sus Estatutos.
 - e. La Dispensa de Servicios Mínimos y la Transferencia de Funciones o Actividades a otras AAPP.
 - f. La Cesión, por cualquier título, del Aprovechamiento de Bienes Comunes
 - g. La Concesión de Bienes o Servicios por más de 5 años, siempre que EXCEDA el 20% de los Recursos Ordinarios de su Presupuesto
 - h. El Ejercicio de Actividades Económicas en régimen de Monopolio y la aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente.
 - i. La Aprobación de Operaciones financieras o de crédito y la concesión de QUITAS o ESPERAS, si su importe excede al 10% de los Recursos Ordinarios de su Presupuesto.
 - j. La Imposición y Ordenación de los Recursos Propios de carácter TRIBUTARIO a Ordenanzas Fiscales
 - k. Los Planes e Instrumentos de ORDENACIÓN URBANÍSTICA
 - l. La Separación del servicio de los FUNCIONARIOS de la Corporación y la Ratificación del DESPIDO DISCIPLINARIO de Personal Laboral
 - m. La Enajenación de Bienes, si su Cuantía excede el 20% de los Recursos Ordinarios del Presupuesto
 - n. La Alteración de la CALIFICACIÓN JURÍDICA de los Bienes Demaniales o Comunes.
 - o. La CESIÓN GRATUITA de Bienes a otras Administraciones o Instituciones Públicas
 - p. Las Demás materias determinadas por Ley.

1.3 Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

A Sesión Constitutiva

La Junta de Gobierno Local celebrará Sesión Constitutiva, a convocatoria del Alcalde o Presidente, dentro de los 10 días siguientes a aquel en que éste haya designado los miembros que la integran.

B Sesión Ordinaria

En defecto de previsión expresa en el Reglamento Orgánico de la entidad, la Junta de Gobierno celebrará sesión ordinaria cada 15 días como MÍNIMO.

Corresponde al Alcalde o Presidente fijar, mediante DECRETO, el día y hora de celebración.

C Sesiones Extraordinarias y urgentes

Tendrán lugar cuando con tal carácter sean convocadas por el Alcalde o Presidente.

El Alcalde o Presidente podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su ASISTENCIA con anterioridad a DICTAR RESOLUCIONES en el ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

D Lugar de celebración de las Sesiones

Se celebrarán en la Casa Consistorial, Palacio Provincial o Edificio que sea sede de la Entidad, salvo en los supuestos de fuerza mayor.

1.4 Régimen de las sesiones de la Junta de Gobierno Local

- Entre la convocatoria y la celebración de la sesión NO podrán transcurrir menos de 24 horas, salvo en el caso de las Sesiones Extraordinarias y Urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el Orden del Día, deberá ser DECLARADA la URGENCIA, por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.

- Las sesiones de la Junta de Gobierno no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a las Administraciones Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados. Además, en el plazo de diez días deberá enviarse a todos los miembros de la Corporación copia del acta.

- Para la válida constitución de la Junta de Gobierno se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

- El Alcalde o Presidente dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Comisión.

- En los casos en que la Junta de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.

- Las Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno.

- La Junta de Gobierno en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes.

Tanto en las sesiones como en las reuniones de la Junta de Gobierno, el Alcalde o Presidente podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno, o de personal al servicio de la entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

Cuando la Junta de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno o que le hayan sido asignadas por las leyes, adoptará sus acuerdos mediante votación formal, según las normas establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las corporaciones Locales.

1.5 Funcionamiento de las Comisiones Informativas

Las Comisiones Informativas celebrarán Sesiones Ordinarias con la periodicidad que acuerde el PLENO en el momento de constituir las, en los días y horas que establezca el Alcalde o Presidente de la Corporación, o su respectivo Presidente, quienes podrán asimismo convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El Alcalde o Presidente de la Corporación, o el Presidente de la Comisión, estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión.

VALIDEZ, CONVOCATORIA y CONSTITUCIÓN

La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria, y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

DICTÁMENES

- Los DICTÁMENES se aprobarán siempre por Mayoría Simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

- Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse por el Presidente de la Corporación, a propuesta de los de las respectivas comisiones, una sesión conjunta.

- El Dictamen de la Comisión podrá limitarse a:

- 1) mostrar su CONFORMIDAD con la propuesta q le sea sometida por los servicios administrativos competentes o
- 2) Bien formular una alternativa

Los miembros de la Comisión q DISIENTAN del DICTAMEN aprobado, podrán:

- 1) Pedir q conste su VOTO en CONTRA o
- 2) Formular VOTO PARTICULAR para su defensa ante el Pleno.

- El Presidente de cada Comisión podrá requerir la Presencia, en sus sesiones, de Personal o Miembros de la Corporación a efectos informativos.

1.6 Funcionamiento de la Asamblea Vecinal en régimen de Concejo Abierto

El funcionamiento de las Asambleas vecinales se ajustará a los USOS, COSTUMBRES y TRADICIONES LOCALES y, en su defecto, a la Ley 7/85, de 2 de abril, y a las Leyes de las CCAA sobre Régimen Local.

Se reunirán donde lo tengan por COSTUMBRE. Celebrarán Sesión Ordinaria como mínimo 1 vez por Trimestre en día festivo y serán Convocadas a toque de CAMPANA/PREGÓN/ANUNCIO/Cualquier otro medio de uso tradicional en el lugar.

Para que dichas Asambleas queden válidamente constituidas deberán asistir 1/3 de los vecinos, presentes o representados, que tengan derecho a ello. En ningún caso podrán ser menos que 3. Se requiere siempre la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan.

La representación de los VECINOS podrá otorgarse para cada sesión o con carácter permanente , pero siempre en favor de un vecino perteneciente a la Asamblea Vecinal. Ningún vecino podrá ASUMIR la representación de más de 1/3 de los miembros de la Asamblea vecinal.

Los acuerdos se adoptarán por Mayoría de votos.

2 – CONVOCATORIA y ORDEN DEL DIA

2.1 – Convocatoria

Corresponde al Alcalde o Presidente convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de la Sesión Extraordinaria habrá de ser MOTIVADA.

A la convocatoria de las sesiones se acompañará:

- 1) El Orden del Día con los asuntos a tratar, con el suficiente detalle.
- 2) Los Borradores de actas de sesiones anteriores q deban ser aprobados en la Sesión.

La convocatoria, orden del día y borradores deberán ser NOTIFICADOS a los Concejales o Diputados en su domicilio.

Entre la convocatoria y celebración de sesión no podrán transcurrir MENOS de 2 días hábiles, salvo en el caso de las Sesiones Extraordinarias y Urgentes.

La Convocatoria para una Sesión (O o E) dará lugar a la APERTURA del correspondiente EXPEDIENTE, q deberá constar:

- 1) La Relación de expedientes conclusos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.
- 2) La Fijación del Orden del Día por el Alcalde o Presidente.
- 3) Las Copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- 4) Copia del anuncio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento o Diputación o Prensa Local
- 5) Minuta del Acta
- 6) Copias de los Oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y CCAA.
- 7) Publicación de los Acuerdos en Tablón de Edictos

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

Las convocatorias de las sesiones, las órdenes del día, mociones, votos particulares, propuestas de acuerdo y dictámenes de las Comisiones informativas se redactarán en lengua castellana o en lengua cooficial en la CCAA a la que pertenezca la entidad, según legislación aplicable y a los acuerdos adoptados al respecto por la correspondiente Corporación.

2.2 – Orden del día

Será fijado por el Alcalde o Presidente asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno y, donde ésta no exista, de los Tenientes de Alcalde, y consultar si lo estima oportuno a los portavoces de los grupos existentes en la Corporación.

En el Orden del Día sólo pueden incluirse los ASUNTOS q hayan sido previamente:

- 1) Dictaminados,
- 2) Informados o
- 3) Sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

El Alcalde o Presidente, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el Orden del Día:

- a) A iniciativa propia o
- b) A propuesta de alguno de los portavoces,

Asuntos q no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto NO PODRÁ ADOPTARSE ACUERDO ALGUNO sin q el Pleno ratifique su inclusión en el Orden del Día.

En el Orden del Día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de RUEGOS y PREGUNTAS.

Serán NULOS los acuerdos adoptados en Sesiones Extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo Orden del Día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el Órgano correspondiente, con el voto favorable de la Mayoría Absoluta del nº legal de miembros de la Corporación.

Toda la DOCUMENTACIÓN de los asuntos incluidos en el Orden del Día, q debe servir de base al debate à Deberá estar a disposición de los miembros de la Corp. Desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma.

2.3 – Debates

Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que FORMULAR alguna OBSERVACIÓN al Acta de la Sesión Anterior; si NO hubiere se considerará aprobada, y SI las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones q procedan.

Todos los Asuntos se DEBATIRÁN y VOTARÁN por el orden en que estuvieren relacionados en el Orden del Día. El Alcalde o Presidente podrá ALTERAR el orden o RETIRAR un asunto cuando su APROBACIÓN exigiera una Mayoría Especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto en el Orden del Día.

Sólo podrá hacerse USO de la PALABRA, previa autorización del Alcalde o Presidente.

La consideración de cada punto incluido en el orden del Día empezará con la lectura, íntegra o en extracto, por el Secretario, del Dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente o, si se tratase un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno.

Si nadie solicitara la palabra después de realizar la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las Intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

A Dictamen

Es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del Expediente por la Comisión Informativa. Contiene una Parte EXPOSITIVA y un ACUERDO a ADOPTAR.

B Proposición

Es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el Orden del Día que acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte EXPOSITIVA o justificación y un ACUERDO A ADOPTAR. No procederá entrar a DEBATIR ni VOTAR una proposición, sin q previamente se haya RATIFICADO la inclusión del asunto en el OD.

C Moción

Es la Propuesta que se somete DIRECTAMENTE a conocimiento del Pleno. Podrá Formularse por Escrito u oralmente.

D Voto particular

Es la Propuesta de modificación de 1 Dictamen formulada por 1 miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

E Enmienda

Es la Propuesta de modificación de 1 dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.

F Ruego

Es la Formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos órganos de Gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.

- 1) Pueden plantear Ruegos todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus portavoces.
- 2) Podrán ser efectuados ORALMENTE o por escrito y serán debatidos generalmente, en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen, si el Alcalde o el Presidente lo estima conveniente.

G Pregunta

Es Cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus portavoces.

- Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.
- Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.
- Las preguntas formuladas por escrito, con 24 horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en sesión siguiente.

2.4 – Votaciones (regulación)

Finalizado el debate de un asunto se procederá a su votación.

Antes de comenzar el Alcalde o Presidente:

- 1) Planteará de forma clara y concisa los términos de la misma
- 2) y la forma de emitir el VOTO.

Una vez iniciada la votación NO puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro podrá ENTRAR en la Sala ni ABANDONARLA.

TERMINADA la VOTACIÓN ORDINARIA, el Alcalde o Presidente declarará lo acordado. Inmediatamente después de **TERMINAR la VOTACIÓN NOMINAL**, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde o el Presidente proclamará el ACUERDO ADOPTADO.

- El Pleno de las Corporaciones Locales adopta sus acuerdos, como regla general por Mayoría Simple de los miembros presentes.

MS à Voto afirmativo > Voto Negativo (cualquiera q sea Abstención)

MA à Votos afirmativos > ½ del nº legal de miembros de la Corporación.

- El Voto de los Regidores es Personal, Indelegable, y podrá ser Afirmativo, Negativo o producirse la Abstención.

A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del salón de sesiones, una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al salón de sesiones antes de la votación, podrán tomar parte en la misma.

- En el caso de votaciones con RESULTADO DE EMPATE, se efectuará una 2ª votación, y si persistiera el empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

Tipos de VOTACIONES:

A Ordinarias

Las que se manifiestan por signos convencionales de:

- a) Asentimiento
- b) Disentimiento
- c) Abstención

B Nominales

Aquellas que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente.

Cada miembro manifiesta en voz ALTA:

- a) “Sí”
- b) “No”
- c) “me abstengo”

C Secretas

Se realizan por papeletas depositándolas en URNA o BOLSA

El sistema normal de votación será la VOTACIÓN ORDINARIA

La VOTACIÓN NOMINAL requerirá la solicitud de 1 Grupo Municipal aprobada por el Pleno por Mayoría Simple en Votación Ordinaria.

El sistema de VOTACIÓN SECRETA solo podrá utilizarse para elección o destitución de personas.

3 – ACTAS y CERTIFICADOS DE ACUERDOS

3.1 – Actas

De cada Sesión del Pleno, el Secretario extenderá acta en la q habrá de constar:

- 1) El lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y local en que se celebra.
- 2) Día, mes y año.
- 3) Hora de inicio.
- 4) Nombre y apellidos del Presidente y de los Miembros de la Corp. Presentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que falten sin excusa.
- 5) Carácter ORDINARIO o EXTRAORDINARIO de la sesión, y si se celebra en 1ª o 2ª convocatoria.

- 6) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando ocurra.
- 7) Asuntos q examinen, Opiniones sintetizadas de los Grupos o Miembros de la Corp. Q hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de ésta.
- 8) Votaciones que se verifiquen y, en el caso de las NOMINALES, el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto si lo piden los Interesados.
- 9) Parte dispositiva de los Acuerdos q se adopten.
- 10) Hora en que el Presidente levante la Sesión.

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

EL Acta una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el LIBRO DE ACTAS autorizándola con las FIRMAS del Alcalde o el Presidente y el Secretario.

El Libro de Actas, Instrumento público solemne, ha de estar previamente foliado y encuadernado, Legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde o Presidente y el Sello de la Corporación, y expresará en su 1ª página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario, el nº de folios y la fecha en q inicia la transcripción de los acuerdos.

Los Libros de Resoluciones del Alcalde o el Presidente de la Diputación, o de quienes actúen por su delegación, se confeccionarán con los mismos requisitos.

Las Actas y resoluciones redactadas en VERSIÓN BILINGÜE se transcribirán a los libros y conservarán con separación de los soportes documentales destinados a recoger las del Pleno, pero con idénticas garantías que las de éste.

De igual modo se operará en relación con la formalización de las resoluciones del Alcalde o Presidente y otros órganos unipersonales que actúen por su delegación.

El Secretario:

- 1) Custodiará los Libros de Actas, bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial y
- 2) NO consentirá q salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aun a REQUERIMIENTO de AUTORIDADES de cualquier orden.
- 3) Estará Obligado a expedir CERTIFICACIONES o TESTIMONIOS de los acuerdos q dicho libro contenga, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes

3.2 – Certificados de acuerdos

Las Certificaciones de todos los Actos, Resoluciones y Acuerdos de los Órganos de Gobierno de la Entidad, así como las Copias y Certificados de los Libros y documentos que en las distintas dependencias existan, se EXPEDIRÁN siempre por el Secretario, salvo precepto expreso que disponga otra cosa.

Las Certificaciones se expedirán por ORDEN del PRESIDENTE de la Corp. y con su “Visto bueno”, para significar q el Secretario o funcionario q las expide y autoriza está en el ejercicio del cargo y q su firma es auténtica. Irán rubricadas al margen por el Jefe de la Unidad q corresponda, llevarán el Sello de la Corporación y Se reintegrarán, en su caso, con arreglo a la respectiva Ordenanza de Exacción, si existiere.

Podrán expedirse CERTIFICACIONES de las resoluciones y acuerdos de los Órganos de Gobierno y Administración de las Entidades Locales, antes de ser aprobadas las Actas q los contengan, siempre que se haga la ADVERTENCIA o SALVEDAD en este sentido y a reserva de los términos q resulten de la aprobación del Acta correspondiente.

Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener Copias y Certificaciones acreditativas de los acuerdos de los Órganos de Gobierno y Administración de las Entidades Locales y de sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros en los términos que disponga la legislación de desarrollo del art. 105.b CE

La denegación o limitación de este derecho, en cuanto afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidación de las personas, deberá verificarse mediante RESOLUCIÓN MOTIVADA.

6 días para notificar a AGE y CCAA acuerdos, resoluciones y actos de los Órganos de Gobierno.

→ AHORA VEAMOS LAS DOS NORMATIVAS QUE REGULAN ESTO:

PRIMERO TENEMOS LA LEY 7/1985, QUE EN SU TÍTULO V NOS EXPLICAN EL FUNCIONAMIENTO COMÚN A TODAS LAS ENTIDADES LOCALES:

TÍTULO V

Disposiciones comunes a las Entidades locales

CAPÍTULO I

Régimen de funcionamiento

Artículo 46.

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

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

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

Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en la letra c) de este precepto, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

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

c) El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del mínimo legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres. En los municipios de hasta 100 residentes, que no funcionen en régimen de Concejo Abierto, el Pleno se constituirá válidamente con la asistencia del número legal de miembros del mismo, que nunca deberá ser inferior a dos. Estos quórumos deberán mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

d) La adopción de acuerdos se produce mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde, para un caso concreto, la votación nominal. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de las Corporaciones abstenerse de votar.

La ausencia de uno o varios Concejales o Diputados, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención.

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

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

3. En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Artículo 47.

1. Los acuerdos de las corporaciones locales se adoptan, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de las corporaciones para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

a) Creación y supresión de municipios y alteración de términos municipales.

b) Creación, modificación y supresión de las entidades a que se refiere el artículo 45 de esta ley.

c) Aprobación de la delimitación del término municipal.

d) Alteración del nombre y de la capitalidad del municipio.

e) Adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

f) Aprobación y modificación del reglamento orgánico propio de la corporación.

- g) Creación, modificación o disolución de mancomunidades u otras organizaciones asociativas, así como la adhesión a las mismas y la aprobación y modificación de sus estatutos.
- h) Transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.
- i) Cesión por cualquier título del aprovechamiento de los bienes comunales.
- j) Concesión de bienes o servicios por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 20 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto.
- k) Municipalización o provincialización de actividades en régimen de monopolio y aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente.
- l) Aprobaciones de operaciones financieras o de crédito y concesiones de quitas o esperas, cuando su importe supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios de su presupuesto, así como las operaciones de crédito previstas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.
- ll) Los acuerdos que corresponda adoptar a la corporación en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística.
- m) Enajenación de bienes, cuando su cuantía exceda del 20 por ciento de los recursos ordinarios de su presupuesto.
- n) Alteración de la calificación jurídica de los bienes demaniales o comunales.
- ñ) Cesión gratuita de bienes a otras Administraciones o instituciones públicas.
- o) Las restantes determinadas por la ley.

3. Las normas relativas a adopción de acuerdos en los municipios señalados en el artículo 121 de esta ley, son las contenidas en el apartado 2 del artículo 123.

Artículo 48.

En los asuntos en que sea preceptivo el dictamen del Consejo de Estado, la correspondiente solicitud se cursará por conducto del Presidente de la Comunidad Autónoma.

Cuando el dictamen deba ser solicitado conjuntamente por Entidades pertenecientes al ámbito territorial de distintas Comunidades Autónomas, la solicitud se cursará por conducto del Ministerio de Administraciones Públicas a petición de la Entidad de mayor población.

Artículo 49.

La aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Aprobación inicial por el Pleno.
- b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

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

Artículo 50.

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

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

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

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

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

Artículo 51.

Los actos de las entidades locales son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la Ley.

Artículo 52.

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

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

a) Las del Pleno, los Alcaldes o Presidentes y las Juntas de Gobierno, salvo en los casos excepcionales en que una ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de la comunidad autónoma, o cuando proceda recurso ante éstas en los supuestos del artículo 27.2.

b) Las de autoridades y órganos inferiores en los casos que resuelvan por delegación del Alcalde, del Presidente o de otro órgano cuyas resoluciones pongan fin a la vía administrativa.

c) Las de cualquier otra autoridad u órgano cuando así lo establezca una disposición legal.

Artículo 53.

Sin perjuicio de las previsiones específicas contenidas en los artículos 65, 67 y 110 de esta Ley, las Corporaciones locales podrán revisar sus actos y acuerdos en los términos y con el alcance que, para la Administración del Estado, se establece en la legislación del Estado reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 54.

Las entidades locales responderán directamente de los daños y perjuicios causados a los particulares en sus bienes y derechos como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos o de la actuación de sus autoridades, funcionarios o agentes, en los términos establecidos en la legislación general sobre responsabilidad administrativa.

CAPÍTULO II

Relaciones interadministrativas

Artículo 55.

Para la efectiva coordinación y eficacia administrativa, la Administración General del Estado, así como las Administraciones autonómica y local, de acuerdo con el principio de lealtad institucional, deberán en sus relaciones recíprocas:

- a) Respetar el ejercicio legítimo por las otras Administraciones de sus competencias y las consecuencias que del mismo se deriven para las propias.
- b) Ponderar, en la actuación de las competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión esté encomendada a otras Administraciones.
- c) Valorar el impacto que sus actuaciones, en materia presupuestaria y financiera, pudieran provocar en el resto de Administraciones Públicas.
- d) Facilitar a las otras Administraciones la información sobre la propia gestión que sea relevante para el adecuado desarrollo por éstas de sus cometidos.
- e) Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas.

Artículo 56.

1. Las entidades locales tienen el deber de remitir a las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, en los plazos y forma que reglamentariamente se determinen, copia o, en su caso, extracto comprensivo de los actos y acuerdos de las mismas. Los Presidentes y, de forma inmediata, los Secretarios de las Corporaciones serán responsables del cumplimiento de este deber.
2. En todo caso, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas estarán facultadas, con el fin de comprobar la efectividad, en su aplicación y, respectivamente, de la legislación estatal y la autonómica, para recabar y obtener información concreta sobre la actividad municipal, pudiendo solicitar incluso la exhibición de expedientes y la emisión de informes.
3. La Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas deberán facilitar el acceso de los representantes legales de las entidades locales a los instrumentos de planificación, programación y gestión de obras y servicios que les afecten directamente.

Artículo 57.

1. La cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o los convenios administrativos que suscriban.

De cada acuerdo de cooperación formalizado por alguna de estas Administraciones se dará comunicación a aquellas otras que, resultando interesadas, no hayan intervenido en el mismo, a los efectos de mantener una recíproca y constante información.

2. La suscripción de convenios y constitución de consorcios deberá mejorar la eficiencia de la gestión pública, eliminar duplicidades administrativas y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
3. La constitución de un consorcio solo podrá tener lugar cuando la cooperación no pueda formalizarse a través de un convenio y siempre que, en términos de eficiencia económica, aquélla permita una asignación

más eficiente de los recursos económicos. En todo caso, habrá de verificarse que la constitución del consorcio no pondrá en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda de la Entidad Local de que se trate, así como del propio consorcio, que no podrá demandar más recursos de los inicialmente previstos.

4. Asimismo, en el ámbito de las relaciones interadministrativas de cooperación, las entidades locales, cuando concurren situaciones ocasionadas tras la producción de una emergencia civil por catástrofes naturales o derivadas de la acción humana con graves daños, podrán aportar por decisión de los órganos competentes de la entidad local, con sujeción a la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, medios humanos y materiales a las entidades locales afectadas gravemente por dicha catástrofe a fin de coadyuvar al restablecimiento de la normalidad en lo posible, todo ello en razón de la protección de los intereses públicos y la aplicación del principio de solidaridad.»

Artículo 57 bis. Garantía de pago en el ejercicio de competencias delegadas.

(Anulado)

Artículo 58.

1. Las leyes del Estado o de las Comunidades Autónomas podrán crear, para la coordinación administrativa, órganos de colaboración de las Administraciones correspondientes con las entidades locales. Estos órganos, que serán únicamente deliberantes o consultivos, podrán tener ámbito autonómico o provincial y carácter general o sectorial.

Para asegurar la colaboración entre la Administración del Estado y la Administración Local en materia de inversiones y de prestación de servicios, el Gobierno podrá crear en cada Comunidad Autónoma una Comisión Territorial de Administración Local. Reglamentariamente, se establecerá la composición, organización y funcionamiento de la Comisión.

2. Tanto la Administración del Estado como las de las Comunidades Autónomas podrán participar en los respectivos órganos de colaboración establecidos por cada una de ellas.

En todo caso, las Administraciones que tengan atribuidas la formulación y aprobación de instrumentos de planificación deberán otorgar a las restantes una participación que permita armonizar los intereses públicos afectados.

La participación de los municipios en la formación de los planes generales de obras públicas que les afecten se realizará en todo caso de conformidad con lo que disponga la correspondiente legislación sectorial. Asimismo, en la determinación de usos y en la adopción de resoluciones por parte de otras Administraciones públicas en materia de concesiones o autorizaciones relativa al dominio público de su competencia, será requisito indispensable para su aprobación el informe previo de los municipios en cuyo territorio se encuentre dicho dominio público, de acuerdo con lo establecido en los artículos 82 y 83 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 59.

1. A fin de asegurar la coherencia de la actuación de las Administraciones Públicas, en los supuestos previstos en el número 2 del artículo 10 y para el caso de que dicho fin no pueda alcanzarse por los procedimientos contemplados en los artículos anteriores o éstos resultaran manifiestamente inadecuados por razón de las características de la tarea pública de que se trate, las leyes del Estado y las de las Comunidades Autónomas, reguladoras de los distintos sectores de la acción pública, podrán atribuir al Gobierno de la Nación, o al Consejo de Gobierno, la facultad de coordinar la actividad de la Administración Local y, en especial, de las Diputaciones Provinciales en el ejercicio de sus competencias.

La coordinación se realizará mediante la definición concreta y en relación con una materia, servicio o competencia determinados de los intereses generales o comunitarios, a través de planes sectoriales para la fijación de los objetivos y la determinación de las prioridades de la acción pública en la materia correspondiente. En la tramitación de los mismos se observará lo dispuesto en el número 2 del artículo anterior.

Las entidades locales ejercerán sus facultades de programación, planificación u ordenación de los servicios o actividades de su competencia en el marco de las previsiones de los planes a que se refiere el párrafo anterior.

2. En todo caso, la Ley deberá precisar, con el suficiente grado de detalle, las condiciones y los límites de la coordinación, así como las modalidades de control que se reserven las Cortes Generales o las correspondientes Asambleas Legislativas.

Artículo 60.

Cuando una entidad local incumpliera las obligaciones impuestas directamente por la Ley de forma que tal incumplimiento afectará al ejercicio de competencias de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, y cuya cobertura económica estuviere legalmente o presupuestariamente garantizada, una u otra, según su respectivo ámbito competencial, deberá recordarle su cumplimiento concediendo al efecto el plazo que fuere necesario. Si, transcurrido dicho plazo, nunca inferior a un mes, el incumplimiento persistiera, se procederá a adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de la obligación a costa y en sustitución de la entidad local.

Artículo 61.

1. El Consejo de Ministros, a iniciativa propia y con conocimiento del Consejo de Gobierno de la comunidad autónoma correspondiente o a solicitud de éste y, en todo caso, previo acuerdo favorable del Senado, podrá proceder, mediante real decreto, a la disolución de los órganos de las corporaciones locales en el supuesto de gestión gravemente dañosa para los intereses generales que suponga incumplimiento de sus obligaciones constitucionales.

2. Se considerarán, en todo caso, decisiones gravemente dañosas para los intereses generales en los términos previstos en el apartado anterior, los acuerdos o actuaciones de los órganos de las corporaciones locales que den cobertura o apoyo, expreso o tácito, de forma reiterada y grave, al terrorismo o a quienes participen en su ejecución, lo enaltezcan o justifiquen, y los que menosprecien o humillen a las víctimas o a sus familiares.

3. Acordada la disolución, será de aplicación la legislación electoral general, cuando proceda, en relación a la convocatoria de elecciones parciales y, en todo caso, la normativa reguladora de la provisional administración ordinaria de la corporación.

Artículo 62.

En aquellos casos en que la naturaleza de la actividad de que se trate haga muy difícil o inconveniente una asignación diferenciada y distinta de facultades decisorias en la materia, las Leyes reguladoras de la acción pública en relación con la misma asegurarán, en todo caso, a las entidades locales su participación o integración en actuaciones o procedimientos conjuntamente con la Administración del Estado y/o con la de la Comunidad Autónoma correspondiente, atribuyéndole a una de éstas la decisión final.

En ningún caso estas técnicas podrán afectar a la potestad de autoorganización de los servicios que corresponde a la entidad local.

CAPÍTULO III

Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones

Artículo 63.

1. Junto a los sujetos legitimados en el régimen general del proceso contencioso-administrativo podrán impugnar los actos y acuerdos de las entidades locales que incurran en infracción del ordenamiento jurídico:

a) La Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas, en los casos y términos previstos en este Capítulo.

b) Los miembros de las corporaciones que hubieran votado en contra de tales actos y acuerdos.

2. Están igualmente legitimadas en todo caso las entidades locales territoriales para la impugnación de las disposiciones y actos de la Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas que lesionen su autonomía, tal como ésta resulta garantizada por la Constitución y esta Ley.

3. Asimismo, las entidades locales territoriales estarán legitimadas para promover, en los términos del artículo 119 de esta Ley, la impugnación ante el Tribunal Constitucional de leyes del Estado o de las Comunidades Autónomas cuando se estime que son éstas las que lesionan la autonomía constitucionalmente garantizada.

Artículo 64.

La Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas pueden solicitar ampliación de la información a que se refiere el número 1 del artículo 56, que deberá remitirse en el plazo máximo de veinte días hábiles, excepto en el caso previsto en el artículo 67 de esta Ley, en el que lo será de cinco días hábiles. En tales casos se suspende el cómputo de los plazos a que se refieren el número 2 del artículo 65 y el 1 del artículo 67, que se reanudarán a partir de la recepción de la documentación interesada.

Artículo 65.

1. Cuando la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas considere, en el ámbito de las respectivas competencias, que un acto o acuerdo de alguna Entidad local infringe el ordenamiento jurídico, podrá requerirla, invocando expresamente el presente artículo, para que anule dicho acto en el plazo máximo de un mes.

2. El requerimiento deberá ser motivado y expresar la normativa que se estime vulnerada. Se formulará en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción de la comunicación del acuerdo.

3. La Administración del Estado o, en su caso, la de la Comunidad Autónoma, podrá impugnar el acto o acuerdo ante la jurisdicción contencioso-administrativa dentro del plazo señalado para la interposición del recurso de tal naturaleza señalado en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, contado desde el día siguiente a aquel en que venza el requerimiento dirigido a la Entidad local, o al de la recepción de la comunicación de la misma rechazando el requerimiento, si se produce dentro del plazo señalado para ello.

4. La Administración del Estado o, en su caso, la de la Comunidad Autónoma, podrá también impugnar directamente el acto o acuerdo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin necesidad de formular requerimiento, en el plazo señalado en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

Artículo 66.

Los actos o acuerdos de las Entidades locales que menoscaben competencias del Estado o de las Comunidades Autónomas, interfieran su ejercicio o excedan de la competencia de dichas Entidades, podrán ser impugnados por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo anterior.

La impugnación deberá precisar la lesión o, en su caso, extralimitación competencial que la motiva y las normas legales vulneradas en que se funda. En el caso de que, además, contuviera petición expresa de suspensión del acto o acuerdo impugnado, razonada en la integridad y efectividad del interés general o comunitario afectado, el Tribunal, si la estima fundada, acordará dicha suspensión en el primer trámite subsiguiente a la presentación de la impugnación. No obstante, a instancia de la entidad local y oyendo a la

Administración demandante, podrá alzar en cualquier momento, en todo o en parte, la suspensión decretada, en caso de que de ella hubiera de derivarse perjuicio al interés local no justificado por las exigencias del interés general o comunitario hecho valer en la impugnación.

Artículo 67.

1. Si una Entidad local adoptara actos o acuerdos que atenten gravemente al interés general de España, el Delegado del Gobierno, previo requerimiento para su anulación al Presidente de la Corporación efectuado dentro de los diez días siguientes al de la recepción de aquéllos, podrá suspenderlos y adoptar las medidas pertinentes para la protección de dicho interés.
2. El plazo concedido al Presidente de la Corporación en el requerimiento de anulación no podrá ser superior a cinco días. El del ejercicio de la facultad de suspensión será de diez días, contados a partir del siguiente al de la finalización del plazo del requerimiento o al de la respuesta del Presidente de la Corporación, si fuese anterior.
3. Acordada la suspensión de un acto o acuerdo, el Delegado del Gobierno deberá impugnarlo en el plazo de diez días desde la suspensión ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Artículo 68.

1. Las entidades locales tienen la obligación de ejercer las acciones necesarias para la defensa de sus bienes y derechos.
2. Cualquier vecino que se hallare en pleno goce de sus derechos civiles y políticos podrá requerir su ejercicio a la entidad interesada. Este requerimiento, del que se dará conocimiento a quienes pudiesen resultar afectados por las correspondientes acciones, suspenderá el plazo para el ejercicio de las mismas por un término de treinta días hábiles.
3. Si en el plazo de esos treinta días la entidad no acordara el ejercicio de las acciones solicitadas, los vecinos podrán ejercitar dicha acción en nombre e interés de la entidad local.
4. De prosperar la acción, el actor tendrá derecho a ser reembolsado por la entidad de las costas procesales y a la indemnización de cuantos daños y perjuicios se le hubieran seguido.

CAPÍTULO IV

Información y participación ciudadanas

Artículo 69.

1. Las Corporaciones locales facilitarán la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local.
2. Las formas, medios y procedimientos de participación que las Corporaciones establezcan en ejercicio de su potestad de autoorganización no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley.

Artículo 70.

1. Las sesiones del Pleno de las corporaciones locales son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

2. Los acuerdos que adopten las corporaciones locales se publican o notifican en la forma prevista por la Ley. Las ordenanzas, incluidos 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, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la Provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 salvo los presupuestos y las ordenanzas fiscales que se publican y entran en vigor en los términos establecidos en la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales. Las Administraciones públicas con competencias urbanísticas deberán tener, a disposición de los ciudadanos que lo soliciten, copias completas del planeamiento vigente en su ámbito territorial.

3. Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de las corporaciones locales y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105, párrafo b), de la Constitución. La denegación o limitación de este derecho, en todo cuanto afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, deberá verificarse mediante resolución motivada.

Artículo 70 bis.

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

2. Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal.

Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el siguiente porcentaje de vecinos del municipio:

- a) Hasta 5.000 habitantes, el 20 por ciento.
- b) De 5.001 a 20.000 habitantes, el 15 por ciento.
- c) A partir de 20.001 habitantes, el 10 por ciento.

Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del secretario del ayuntamiento, así como el informe del interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del ayuntamiento. En los municipios a que se refiere el artículo 121 de esta ley, el informe de legalidad será emitido por el secretario general del Pleno y cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico, el informe será emitido por el Interventor general municipal.

Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio de la legislación autonómica en esta materia.

Tales iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada en tal caso por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71.

3. Asimismo, las Entidades Locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

Las Diputaciones provinciales, Cabildos y Consejos insulares colaborarán con los municipios que, por su insuficiente capacidad económica y de gestión, no puedan desarrollar en grado suficiente el deber establecido en este apartado.

4. Cuando se trate de procedimientos y trámites relativos a una actividad de servicios y a su ejercicio incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de

servicios y su ejercicio, los prestadores podrán realizarlos, por medio de una ventanilla única, por vía electrónica y a distancia, salvo que se trate de la inspección del lugar o del equipo que se utiliza en la prestación del servicio.

Asimismo, las Entidades Locales garantizarán, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan a través de la ventanilla única obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio, y conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Las Entidades Locales impulsarán la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

Artículo 70 ter.

1. Las Administraciones públicas con competencias de ordenación territorial y urbanística deberán tener a disposición de los ciudadanos o ciudadanas que lo soliciten, copias completas de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística vigentes en su ámbito territorial, de los documentos de gestión y de los convenios urbanísticos.

2. Las Administraciones públicas con competencias en la materia, publicarán por medios telemáticos el contenido actualizado de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística en vigor, del anuncio de su sometimiento a información pública y de cualesquiera actos de tramitación que sean relevantes para su aprobación o alteración.

En los municipios menores de 5.000 habitantes, esta publicación podrá realizarse a través de los entes supramunicipales que tengan atribuida la función de asistencia y cooperación técnica con ellos, que deberán prestarles dicha cooperación.

3. Cuando una alteración de la ordenación urbanística, que no se efectúe en el marco de un ejercicio pleno de la potestad de ordenación, incremente la edificabilidad o la densidad o modifique los usos del suelo, deberá hacerse constar en el expediente la identidad de todos los propietarios o titulares de otros derechos reales sobre las fincas afectadas durante los cinco años anteriores a su iniciación, según conste en el registro o instrumento utilizado a efectos de notificaciones a los interesados de conformidad con la legislación en la materia.

Artículo 70 quater.

1. Las Entidades Locales deberán adoptar las medidas necesarias para facilitar la accesibilidad de los servicios públicos a los vecinos, promoviendo la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en la prestación de los mismos. Para ello, elaborarán planes que tengan por objeto la implementación de mecanismos digitales que faciliten la accesibilidad de los vecinos y de las empresas a los servicios públicos.

2. Las Entidades Locales deberán crear y mantener un portal de internet de información a los vecinos y de acceso a los servicios públicos digitalizados para los que así se determine, que opere como plataforma tecnológica de comunicación entre aquellos y la Administración local destinada a promover la digitalización progresiva de los servicios públicos.

3. En este portal deberán publicar la información que las Administraciones locales consideren adecuada a este efecto y, en su caso, la relación de servicios públicos a los que se pueda acceder por el portal o los vínculos a la información sobre el acceso a los servicios públicos disponibles en el territorio, en los términos en los que disponga la normativa autonómica.

4. En el caso de los municipios de menos de 20.000 habitantes, los servicios previstos en este artículo se prestarán con las adaptaciones y plazos de implementación correspondientes a sus especialidades en los términos que se determinen por la legislación autonómica.

Artículo 71.

De conformidad con la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma, cuando ésta tenga competencia estatutariamente atribuida para ello, los Alcaldes, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrán someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda local.

Artículo 72.

Las Corporaciones locales favorecen el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, les facilitan la más amplia información sobre sus actividades y, dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos y el acceso a las ayudas económicas para la realización de sus actividades e impulsan su participación en la gestión de la Corporación en los términos del número 2 del artículo 69. A tales efectos pueden ser declaradas de utilidad pública.

CAPÍTULO V

Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales

Artículo 73.

1. La determinación del número de miembros de las Corporaciones locales, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se regularán en la legislación electoral.

2. Los miembros de las Corporaciones locales gozan, una vez que tomen posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan por la Ley del Estado o de las Comunidades Autónomas y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquél.

3. A efectos de su actuación corporativa, los miembros de las corporaciones locales se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establezcan con excepción de aquéllos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.

El Pleno de la corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, y se ejercerán en la forma que determine el reglamento orgánico de cada corporación.

Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

«Respecto a la dotación a que se refiere el párrafo segundo de este apartado 3, las aportaciones que los grupos políticos destinen a los partidos políticos, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de financiación de estos últimos, no serán objeto de contabilidad específica excepto de aquellas cantidades que, en su caso, se pudiera reservar el grupo municipal que pondrá a disposición del pleno de la corporación siempre que este lo pida».

Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el secretario de la corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

Artículo 74.

1. Los miembros de las Corporaciones locales quedan en situación de servicios especiales en los siguientes supuestos:

- a) Cuando sean funcionarios de la propia Corporación para la que han sido elegidos.
- b) Cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones públicas y desempeñen en la Corporación para la que han sido elegidos un cargo retribuido y de dedicación exclusiva.

En ambos supuestos, las Corporaciones afectadas abonarán las cotizaciones de las mutualidades obligatorias correspondientes para aquellos funcionarios que dejen de prestar el servicio que motivaba su pertenencia a ellas, extendiéndose a las cuotas de clases pasivas.

2. Para el personal laboral rigen idénticas reglas, de acuerdo con lo previsto en su legislación específica.

3. Los miembros de las Corporaciones locales que no tengan dedicación exclusiva en dicha condición tendrán garantizada, durante el período de su mandato, la permanencia en el centro o centros de trabajo públicos o privados en el que estuvieran prestando servicios en el momento de la elección, sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar a otras plazas vacantes en distintos lugares.

Artículo 75.

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

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

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

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

3. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el pleno de la misma.
4. Los miembros de las Corporaciones locales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el pleno corporativo.
5. Las Corporaciones locales consignarán en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los cuatro números anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el "Boletín Oficial" de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.
6. A efectos de lo dispuesto en el artículo 37.3.d) del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 30.2 de la Ley 30/1984, se entiende por tiempo indispensable para el desempeño del cargo electivo de una Corporación local, el necesario para la asistencia a las sesiones del pleno de la Corporación o de las Comisiones y atención a las Delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado.
7. Los representantes locales, así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las autoliquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los plenos respectivos, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, y en todo caso en el momento de la finalización del mandato, en los términos que fije el Estatuto municipal.

Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de intereses, que tendrán carácter público:

- a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá, en el Registro de Actividades constituido en cada Entidad local.
- b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de cada Entidad local, en los términos que establezca su respectivo estatuto.

Los representantes locales y miembros no electos de la Junta de Gobierno Local respecto a los que, en virtud de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante el Secretario o la Secretaria de la Diputación Provincial o, en su caso, ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro Especial de Bienes Patrimoniales, creado a estos efectos en aquellas instituciones.

En este supuesto, aportarán al Secretario o Secretaria de su respectiva entidad mera certificación simple y sucinta, acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en el Registro

Especial de Intereses a que se refiere el párrafo anterior, que sea expedida por el funcionario encargado del mismo.

8. Durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, a los representantes locales a que se refiere el apartado primero de este artículo que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas en que se organice el gobierno local, les serán de aplicación en el ámbito territorial de su competencia las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

A estos efectos, los Ayuntamientos podrán contemplar una compensación económica durante ese periodo para aquéllos que, como consecuencia del régimen de incompatibilidades, no puedan desempeñar su actividad profesional, ni perciban retribuciones económicas por otras actividades.

Artículo 75 bis. Régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales y del personal al servicio de las Entidades Locales.

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

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

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

2. Sin perjuicio de la regla general establecida en el apartado anterior, en el caso de las retribuciones de los Presidentes de las Diputaciones provinciales o entidades equivalentes, tendrán un límite máximo por todos los conceptos retributivos y asistencias que será igual a la retribución del tramo correspondiente al Alcalde o Presidente de la Corporación municipal más poblada de su provincia.

En el caso de los Cabildos y Consejos Insulares, sus Presidentes tendrán un límite máximo por todos los conceptos retributivos y asistencias referenciado a la retribución del tramo correspondiente al Alcalde o Presidente de la Corporación municipal más poblada de su provincia, según la siguiente tabla:

Habitantes	Referencia
Más de 150.000	Alcalde o Presidente de la Corporación municipal más poblada de su provincia.
25.000 a 150.000	70% del Alcalde o Presidente de la Corporación municipal más poblada de su provincia.
0 a 25.000	50% del Alcalde o Presidente de la Corporación municipal más poblada de su provincia.

Los concejales que sean proclamados diputados provinciales o equivalentes deberán optar por mantener el régimen de dedicación exclusiva en una u otra Entidad Local, sin que en ningún caso puedan acumularse ambos regímenes de dedicación.

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

4. En el marco de lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en el artículo 93.2 de esta Ley, las Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado podrán establecer un límite máximo y mínimo total que por todos los conceptos retributivos pueda percibir el personal al servicio de las Entidades Locales y entidades de ellas dependientes en función del grupo profesional de los funcionarios públicos o equivalente del personal laboral, así como de otros factores que se puedan determinar en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

Artículo 75 ter. Limitación en el número de los cargos públicos de las Entidades Locales con dedicación exclusiva.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 75 de esta Ley, la prestación de servicios en los Ayuntamientos en régimen de dedicación exclusiva por parte de sus miembros deberá ajustarse en todo caso a los siguientes límites:

- a) En los Ayuntamientos de Municipios con población inferior a 1.000 habitantes, ningún miembro podrá prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva.
- b) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 1.001 y 2.000 habitantes, solo un miembro podrá prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva.
- c) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 2.001 y 3.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de dos.
- d) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 3.001 y 10.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de tres.
- e) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 10.001 y 15.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de cinco.
- f) En Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 15.001 y 20.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de siete.
- g) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 20.001 y 35.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de diez.

- h) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 35.001 y 50.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de once.
- i) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 50.001 y 100.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de quince.
- j) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 100.001 y 300.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de dieciocho.
- k) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 300.001 y 500.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de veinte.
- l) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 500.001 y 700.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de veintidós.
- m) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 700.001 y 1.000.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de veinticinco.
- n) En los Ayuntamientos de Municipios de Madrid y Barcelona, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederán, respectivamente, de cuarenta y cinco y de treinta y dos.
2. El número máximo de miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva en las Diputaciones provinciales será el mismo que el del tramo correspondiente a la Corporación del municipio más poblado de su provincia.

3. En los Cabildos y Consejos Insulares el número máximo de miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva se determinará en función del siguiente criterio: en las islas con más de 800.000 habitantes se reduce en 2 respecto al número actual de miembros de cabildo, y en las de menos de 800.000 habitantes el 60% de los cargos electos en cada Cabildo Insular.

Artículo 76.

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de las Corporaciones locales 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. La actuación de los miembros en que concurren tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

Artículo 77.

Todos los miembros de las Corporaciones locales tienen derecho a obtener del Alcalde o Presidente o de la Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

La solicitud de ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquél en que se hubiese presentado.

Artículo 78.

1. Los miembros de las Corporaciones locales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.
2. Son responsables de los acuerdos de las Corporaciones locales los miembros de las mismas que los hubiesen votado favorablemente.

3. Las Corporaciones locales podrán exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

4. Los Presidentes de las Corporaciones locales podrán sancionar con multa a los miembros de las mismas, por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que determine la Ley de la Comunidad Autónoma y, supletoriamente, la del Estado.

→ AHORA PASAMOS AL REAL DECRETO 2568/1986, A SUS TÍTULOS III Y IV:

TÍTULO III: Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes locales territoriales

CAPÍTULO I: Funcionamiento del Pleno

Sección primera. De los requisitos de celebración de las sesiones

Art. 77.

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

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

Art. 78.

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

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

La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Alcalde o Presidente para determinar los puntos del Orden del día, si bien la exclusión de éste de alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

3. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de dos meses desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.

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

Art. 79.

Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde o Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Art. 80.

1. Corresponde al Alcalde o Presidente convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.
2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.
3. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser notificados a los Concejales o Diputados en su domicilio.
4. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

Art. 81.

1. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:
 - a) La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.
 - b) La fijación del Orden del día por el Alcalde o Presidente.
 - c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
 - d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento o Diputación y, en su caso, prensa local.
 - e) Minuta del acta.
 - f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
 - g) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.
2. Siendo preceptiva la notificación a los miembros de las Corporaciones locales de las correspondientes órdenes del día, en la Secretaría General deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito.

Art. 82.

1. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde o Presidente asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Comisión de Gobierno y, donde ésta no exista, de los Tenientes de Alcalde, y consultar si lo estima oportuno a los portavoces de los grupos existentes en la Corporación.
2. En el orden del día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.
3. El Alcalde o Presidente, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.
4. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

Art. 83.

Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo

orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el Órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría prevista en el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Art. 84.

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

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

Art. 85.

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

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

Art. 86.

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

Se redactarán, asimismo, en la lengua cooficial en la Comunidad Autónoma a la que pertenezca la Corporación cuando así lo exija la legislación de la Comunidad Autónoma o lo acuerde la Corporación.

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

Art. 87.

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

Art. 88.

1. Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

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

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

Art. 89.

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

Art. 90.

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

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

Sección segunda. De los debates**Art. 91.**

1. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

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

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

4. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Presidente preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el Orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

Si así fuere, el Portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 93 y siguientes de este Reglamento.

Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación, en ningún caso, a las mociones de censura, cuya tramitación, debate y votación se regirán por lo establecido en el artículo 108 de este Reglamento.

Art. 92.

1. Cualquier Concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden de día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre

la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

2. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

Art. 93.

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

Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Art. 94.

1. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde o Presidente conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde o Presidente.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.

c) A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno. El Alcalde o Presidente velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.

d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde o Presidente que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.

e) Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido éste, el Alcalde o Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

f) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

2. Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

3. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Art. 95.

1. El Alcalde o Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Art. 96.

En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Art. 97.

A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

1. Dictamen, es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

2. Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.3 de este Reglamento. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el referido artículo 82.3, la inclusión del asunto en el orden del día.

3. Moción, es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo prevenido en el artículo 91.4 de este Reglamento. Podrá formularse por escrito u oralmente.

4. Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

5. Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.

6. Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.

Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde o Presidente lo estima conveniente.

7. Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

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

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

Sección tercera. De las votaciones

Art. 98.

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.
2. Antes de comenzar la votación el Alcalde o Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.
3. Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo.

Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.

4. Terminada la votación ordinaria, el Alcalde o Presidente declarará lo acordado.
5. Inmediatamente de concluir la votación nominal, el secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde o Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Art. 99.

1. El Pleno de las Corporaciones Locales adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
2. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.
3. Se entenderá que existe la mayoría requerida en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, cuando los votos afirmativos igualen o superen a los dos tercios del número de hecho de miembros que integran la Corporación y, en todo caso, mayoría absoluta de su número legal.

Sólo en el supuesto del artículo 29.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la mayoría de dos tercios se refiere al número legal de miembros de la Corporación.

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

Art. 100.

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte en la misma.

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

Art. 101.

Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».

Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna o bolsa.

Art. 102.

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

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

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

Art. 103.

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

Sección cuarta. Del control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de gobierno

Art. 104.

1. El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.
- b) Debate sobre la actuación de la Comisión de Gobierno.
- c) Moción de censura al Alcalde o Presidente.

2. El Reglamento Orgánico Municipal podrá establecer otros medios de control y fiscalización de los órganos de gobierno.

Art. 105.

1. Todo miembro de la Corporación que por delegación del Alcalde o Presidente ostente la responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

2. Acordada por el Pleno la comparecencia mencionada en el apartado anterior, el Alcalde o Presidente incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir, al menos, tres días.

3. En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en el artículo 94 de este Reglamento, interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que le formulen los diversos grupos políticos de la Corporación. En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos sin cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 83 de este Reglamento.

Art. 106.

1. El Pleno, a propuesta del Alcalde o Presidente o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Comisión de Gobierno.

2. El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Comisión de Gobierno designado por ésta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás grupos políticos de la Corporación para formular preguntas a la Comisión de Gobierno, que serán contestadas por un miembro de la misma.

3. Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Comisión de Gobierno. Si el Pleno admite debatir la moción, ésta se incluirá en el orden del día en la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

Art. 107.

1. La sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura al Alcalde o Presidente, se convocará expresamente con este único asunto en el orden del día.

2. La moción se formalizará por escrito presentado en el Registro General de la entidad.

3. Entre la presentación de la moción de censura y la celebración de la sesión extraordinaria deberán transcurrir, al menos, siete días. La denegación de la convocatoria, que deberá ser motivada, solo podrá basarse en no reunir la moción los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

4. Dentro de los dos días siguientes a la convocatoria de la sesión extraordinaria, podrán presentarse en el Registro General de la entidad otras mociones de censura alternativas, que deberán reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Art. 108.

1. Las mociones de censura al Alcalde o Presidente se ajustarán a lo dispuesto en la legislación general electoral.

2. El debate y demás aspectos de procedimiento se regularán por los Reglamentos orgánicos de las entidades locales.

Sección quinta. De las actas

Art. 109.

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

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

b) Día, mes y año.

c) Hora en que comienza.

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

- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
- g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- j) Hora en que el Presidente levante la sesión.

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

Art. 110.

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

CAPÍTULO II

Funcionamiento de las Asambleas vecinales en el régimen de concejo abierto

Art. 111.

1. El funcionamiento de las Asambleas vecinales se ajustará a los usos, costumbres y tradiciones locales y, en su defecto, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, y a las leyes de las Comunidades Autónomas sobre Régimen Local. En defecto de estas últimas se aplicará el presente artículo y, en lo posible, lo establecido en el capítulo primero de este título.
2. Las Asambleas vecinales se reunirán donde lo tengan por costumbre, celebrarán sesión ordinaria como mínimo una vez al trimestre en día festivo, y serán convocadas a toque de campana, por pregón, por anuncio o por cualquier otro medio de uso tradicional en el lugar.
3. Para que dichas Asambleas queden válidamente constituidas habrá de asistir una tercera parte de los vecinos, presentes o representados, que a ello tengan derecho. En ningún caso el número de presentes podrá ser inferior a tres. Se requiere siempre la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan. La representación de los vecinos podrá otorgarse para cada sesión o con carácter permanente pero siempre en favor de vecino perteneciente a la Asamblea vecinal. La representación deberá acreditarse mediante documento público, documento privado con firma notarialmente legitimada o poder otorgado ante el Secretario de la entidad local. Ningún vecino podrá asumir la representación de más de un tercio de los miembros de la Asamblea vecinal.
4. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos.

CAPÍTULO III

Funcionamiento de la Comisión de Gobierno

Art. 112.

1. La Comisión de Gobierno celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde o Presidente, dentro de los diez días siguientes a aquél en que éste haya designado los miembros que la integran.
2. En defecto de previsión expresa en el Reglamento orgánico de la entidad, la Comisión de Gobierno celebrará sesión ordinaria cada quince días como mínimo.
3. Corresponde al Alcalde o Presidente fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.
4. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el Alcalde.
5. El Alcalde o Presidente podrá en cualquier momento reunir a la Comisión de Gobierno cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.
6. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, Palacio Provincial o edificio que sea sede de la entidad, salvo en los supuestos de fuerza mayor.

Art. 113.

1. Las sesiones de la Comisión de Gobierno se ajustarán a lo establecido en el capítulo primero de este título, con las modificaciones siguientes:
 - a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.
 - b) Las sesiones de la Comisión de Gobierno no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a las Administraciones Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados. Además, en el plazo de diez días deberá enviarse a todos los miembros de la Corporación copia del acta.
 - c) Para la válida constitución de la Comisión de Gobierno se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.
 - d) El Alcalde o Presidente dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Comisión.
 - e) En los casos en que la Comisión de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.
 - f) Las actas de las sesiones de la Comisión de Gobierno se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno.
2. La Comisión de Gobierno en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes, en los términos del artículo 97.1 de este Reglamento.

3. Tanto en las sesiones como en las reuniones de la Comisión de Gobierno, el Alcalde o Presidente podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Comisión de Gobierno, o de personal al servicio de la entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

4. Cuando la Comisión de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno o que le hayan sido asignadas por las leyes, adoptará sus acuerdos mediante votación formal, según las normas establecidas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV

Régimen general de las delegaciones entre los órganos necesarios

Art. 114.

1. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

2. Las delegaciones del Pleno en el Alcalde o Presidente o en la Comisión de Gobierno y las del Alcalde o Presidente en esta última, como órgano colegiado, no quedarán revocadas por el mero hecho de producirse un cambio en la titularidad de la Alcaldía o Presidencia o en la composición concreta de la Comisión de Gobierno.

3. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Art. 115.

Si no se dispone otra cosa, el órgano delegante conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

c) Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a éste la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o acuerdo de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Art. 116.

El órgano delegante podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.

En el caso de revocar la delegación, el órgano que ostente la competencia originaria, podrá revisar las resoluciones tomadas por el órgano o autoridad delegada en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Art. 117.

Ningún órgano podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano.

Art. 118.

La delegación de atribuciones se entenderá que es por término indefinido, salvo que la resolución o acuerdo de la delegación disponga otra cosa, o la temporalidad de la misma se derive de la propia naturaleza de la delegación.

TÍTULO IV: De la organización complementaria de los Entes Locales Territoriales**CAPÍTULO I: Órganos complementarios: Composición y atribuciones****Art. 119.**

Son órganos complementarios de las entidades locales territoriales:

1. En todas ellas,
 - a) Los Concejales y Diputados delegados.
 - b) Las Comisiones informativas.
 - c) La Comisión Especial de Cuentas.
 - d) Los Consejos Sectoriales.
 - e) Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de servicios.
2. En los Municipios, además,
 - a) Los representantes personales del Alcalde en los poblados y barriadas.
 - b) Las Juntas Municipales de Distrito.

Sección primera. De los Concejales-Delegados y Diputados-Delegados**Art. 120.**

1. Los Concejales-Delegados y los Diputados-Delegados son aquellos Concejales y Diputados que ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones del Alcalde o Presidente, previstas en los números 3, 4 y 5 de los artículos 43 y 63, respectivamente, de este Reglamento.
2. Se pierde la condición de Concejal-Delegado o de Diputado-Delegado:
 - a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía o Presidencia.
 - b) Por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde o Presidente con las mismas formalidades previstas para otorgarla.
 - c) Por pérdida de la condición de miembro de la Comisión de Gobierno o en aquellos Municipios donde ésta no exista, de la de Teniente de Alcalde, en el caso de las delegaciones a que se refieren los artículos 43.3 y 63.3, respectivamente, de este Reglamento.

Art. 121.

1. Los Concejales-Delegados y los Diputados-Delegados tendrán las atribuciones que se especifiquen en el respectivo Decreto de delegación, y las ejercerán de acuerdo con lo que en él se prevea, en función de los distintos tipos contemplados en los artículos 43 y 63, respectivamente, y en el marco de las reglas que allí se establecen.
2. Si la resolución o acuerdo de 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 órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la sola excepción de las que según la Ley 7/1985, de 2 de abril, no sean delegables.

3. En lo no previsto en la presente sección serán de aplicación las normas generales establecidas en el capítulo cuarto del título tercero de este Reglamento.

Sección segunda. De los representantes del Alcalde

Art. 122.

1. En cada uno de los poblados y barriadas separados del casco urbano y que no constituyan entidad local, el Alcalde podrá nombrar un representante personal entre los vecinos residentes en los mismos.

2. También podrá nombrar el Alcalde dichos representantes en aquellas ciudades en que el desenvolvimiento de los servicios así lo aconseje. El representante habrá de estar vecindado en el propio núcleo en el que ejerza sus funciones.

3. La duración del cargo estará sujeta a la del mandato del Alcalde que lo nombró, quien podrá removerlo cuando lo juzgue oportuno.

4. Los representantes tendrán carácter de autoridad en el cumplimiento de sus cometidos municipales, en cuanto representantes del Alcalde que les nombró.

Sección tercera. De las Comisiones Informativas

Art. 123.

1. Las Comisiones Informativas, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, 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 y de la Comisión de Gobierno cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

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

Art. 124.

1. Las Comisiones informativas pueden ser permanentes y especiales.

2. Son Comisiones informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde o Presidente, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuren los servicios corporativos.

3. Son Comisiones informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creo dispusiera otra cosa.

Art. 125.

En el acuerdo de creación de las Comisiones informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) El Alcalde o Presidente de la Corporación, es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

b) Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

c) La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo, se realizará mediante escrito del portavoz del mismo dirigido al Alcalde o Presidente, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

Art. 126.

1. Los dictámenes de las Comisiones informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.
2. En supuestos de urgencia, el Pleno o la Comisión de Gobierno, podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión informativa, pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que éste delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

Sección cuarta. De la Comisión Especial de Cuentas

Art. 127.

1. La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, según dispone el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.
2. Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las entidades locales.
3. Bien a través del reglamento orgánico o mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, la Comisión Especial de Cuentas podrá actuar como Comisión informativa permanente para los asuntos relativos a economía y hacienda de la entidad.

Sección quinta. De las Juntas Municipales de Distrito

Art. 128.

El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar la creación de Juntas Municipales de Distrito, que tendrán el carácter de órganos territoriales de gestión desconcentrada y cuya finalidad será la mejor gestión de los asuntos de la competencia municipal y facilitar la participación ciudadana en el respectivo ámbito territorial.

Art. 129.

1. La composición, organización y ámbito territorial de las Juntas serán establecidas en el correspondiente Reglamento regulador aprobado por el Pleno.
2. El Reglamento de las Juntas determinará asimismo las funciones administrativas que, en relación a las competencias municipales, se deleguen o puedan ser delegadas en las mismas, dejando a salvo la unidad de gestión del Municipio.
3. El Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito se considerará, a todos los efectos, parte integrante del Reglamento Orgánico.

Sección sexta. De los Consejos Sectoriales

Art. 130.

El Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

Los Consejos Sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

Art. 131.

1. La composición, organización y ámbito de actuación de los Consejos Sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario.

En todo caso, cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde o Presidente, que actuará como enlace entre aquélla y el Consejo.

2. El ámbito territorial de actuación de los Consejos Sectoriales podrá coincidir con el de las Juntas de Distrito, en el caso de que existan, en cuyo supuesto su presidencia recaerá en un miembro de la Junta correspondiente y su actuación de informe y propuesta estará en relación con el ámbito de actuación de la misma.

Sección séptima. De los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios

Art. 132.

1. El Pleno podrá establecer órganos desconcentrados, distintos de los enumerados en las Secciones anteriores.

2. Asimismo el Pleno, podrá acordar el establecimiento de entes descentralizados con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconsejen la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la complejidad de la misma, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación de los servicios.

Art. 133.

El establecimiento de los órganos y entes a que se refiere el artículo anterior se rige, en su caso, por lo dispuesto en la legislación de Régimen Local relativa a las formas de gestión de servicios, y en todo caso, se inspirará en el principio de economía organizativa, de manera que su número sea el menos posible en atención a la correcta prestación de los mismos.

CAPÍTULO II

Funcionamiento de los órganos complementarios

Sección primera. Reglas especiales de funcionamiento de las Comisiones Informativas

Art. 134.

1. Las Comisiones informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, en los días y horas que establezca el Alcalde o Presidente de la Corporación, o su respectivo Presidente, quienes podrán asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El Alcalde o Presidente de la Corporación, o el Presidente de la Comisión, estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión.

En este caso, y por lo que respecta al Orden del día, se aplicará lo dispuesto en el artículo 81 de este Reglamento.

2. Las sesiones pueden celebrarse en la sede de la entidad respectiva o en otras dependencias de la misma.

3. Las convocatorias corresponden al Alcalde o Presidente de la Corporación o al Presidente de la Comisión y deberán ser notificadas a los miembros de la Comisión o, en su caso, a los grupos municipales con una antelación de dos días hábiles, salvo las urgentes. En todo caso, se acompañará el orden del día.

Art. 135.

1. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

2. El Presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión.

3. Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

Art. 136.

1. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes en cuyo caso podrá convocarse por el Presidente de la Corporación, a propuesta de los de las respectivas Comisiones, una sesión conjunta.

2. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa.

3. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

Art. 137.

1. El Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal o miembros de la Corporación a efectos informativos.

A las sesiones de la Comisión de Hacienda asistirá, en todo caso, el funcionario responsable de la Intervención.

2. De cada sesión de las Comisiones informativas se levantará acta en la que consten los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), g), h) y j) del artículo 109.1 del presente Reglamento y a la que se acompañarán los dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquéllos.

Art. 138.

En todo lo no previsto en esta Sección serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

Sección segunda. Reglas especiales de funcionamiento de los demás órganos complementarios colegiados

Art. 139.

1. El funcionamiento de las Juntas de Distrito se rige por las normas que acuerde el Pleno, a través del Reglamento que las regule y se inspirará en las normas reguladoras del funcionamiento del Pleno, que regirán en todo caso de forma supletoria.

2. El funcionamiento de los Consejos Sectoriales se regirá por lo dispuesto en los acuerdos plenarios que los establezcan.
3. El funcionamiento de los órganos colegiados de los entes descentralizados de gestión se regirá por lo que disponga la legislación en materia de formas de gestión de servicios, según su naturaleza específica.

TEMA 16.- Personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local. Clases de funcionarios. Personal no funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACION LOCAL

LA FUNCION PUBLICA LOCAL

Primero debemos explicar las normativas que regulan toda la función pública del personal al servicio de las Entidades Locales, e ir viendo una a una, las distintas regulaciones que tienen sobre diferentes temas, como adquisición y pérdida de la relación del servicio, situaciones administrativas, clases de personal, derechos y deberes, incompatibilidades, etc.

Si tuviéramos que hacer una pirámide jerárquica sobre este tema, en primer lugar debemos colocar la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local. Esta ley como su nombre bien nos indica, es reguladora de todos los temas dedicados a las entidades locales, abarcando desde la organización territorial, organización, funcionamiento, personal al servicio de las entidades locales hasta las haciendas locales.

A partir de esta ley, es cuando empezamos a tener que estudiar otras leyes, complementarias, según el tema solicitado sobre las entidades locales. En este concretamente, nos han solicitado la función pública local.

El Título VII de la Ley 7/1985, es el que se denomina “Personal al Servicio de las entidades locales”. Está formado por un total de 15 artículos (del 89 al 104), y en el desarrollo de estos artículos obtenemos una información básica sobre las clases de personal que podemos encontrar dentro de una entidad local. Si nos paramos a estudiar más interesadamente el artículo 92, este dice así:

CAPÍTULO II: Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera

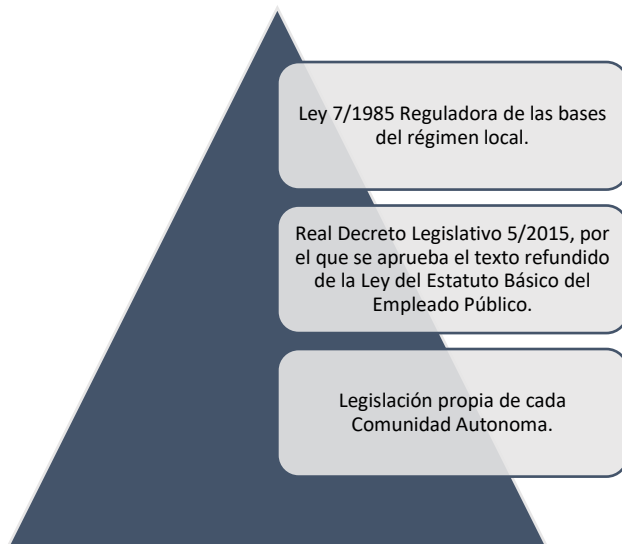
Artículo 92. Funcionarios al servicio de la Administración local.

1. Los funcionarios al servicio de la Administración local se rigen, en lo no dispuesto en esta Ley, por la Ley 7/2007, de 12 de abril, **del Estatuto Básico del Empleado Público, por la restante legislación del Estado en materia de función pública, así como por la legislación de las Comunidades Autónomas, en los términos del artículo 149.1.18.ª de la Constitución.**

2. Con carácter general, los puestos de trabajo en la Administración local y sus Organismos Autónomos serán desempeñados por personal funcionario.

3. Corresponde exclusivamente a los funcionarios de carrera al servicio de la Administración local el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales. Igualmente son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado a funcionarios de carrera, las que impliquen ejercicio de autoridad, y en general, aquellas que en desarrollo de la presente Ley, se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función.

Como podemos observar, aquí es donde podemos empezar a crear la pirámide jerárquica en cuanto a la normativa del personal al servicio de las entidades locales, colocando la Ley 7/1985 Reguladora de las bases del Régimen Local, en primer lugar, la ley 7/2007 que ahora es el Real Decreto Legislativo 5/2015 Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en segundo lugar. Y en tercer lugar, colocaríamos las normativas sobre función pública de las respectivas comunidades autónomas, según nos indica la constitución española en su artículo 149.



Ahora que ya tenemos un poco más clara las normativas que debemos estudiar, vamos a ver otra clase de normativas que están publicadas en el BOE como legislación aplicable a las entidades locales en materia de personal:

PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES

- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local
- Real Decreto 480/1993, de 2 de abril, por el que se integra en el Régimen General de la Seguridad Social el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios de la Administración Local
- Orden de 10 de agosto de 1994 por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional

Llegados a este punto, vamos a empezar a estudiar, por orden de jerarquía, la legislación sobre el personal al servicio de las entidades locales.

1º: Ley 7/1985,

2º: Real Decreto 5/2015, Estatuto Básico del empleado público,

3º: Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana:

1ª LEY 7/1985:

TÍTULO VII

Personal al servicio de las Entidades locales

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 89.

El personal al servicio de las entidades locales estará integrado por funcionarios de carrera, contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial.

Artículo 90.

1. Corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.

2. Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores.

3. Las Corporaciones locales constituirán Registros de personal, coordinados con los de las demás Administraciones públicas, según las normas aprobadas por el Gobierno. Los datos inscritos en tal Registro determinarán las nóminas, a efectos de la debida justificación de todas las retribuciones.

Artículo 91.

1. Las Corporaciones locales formarán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

CAPÍTULO II

Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera

Artículo 92. Funcionarios al servicio de la Administración local.

1. Los funcionarios al servicio de la Administración local se rigen, en lo no dispuesto en esta Ley, por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la restante legislación del Estado en materia de función pública, así como por la legislación de las Comunidades Autónomas, en los términos del artículo 149.1.18.^a de la Constitución.

2. Con carácter general, los puestos de trabajo en la Administración local y sus Organismos Autónomos serán desempeñados por personal funcionario.

3. Corresponde exclusivamente a los funcionarios de carrera al servicio de la Administración local el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales. Igualmente son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda

reservado a funcionarios de carrera, las que impliquen ejercicio de autoridad, y en general, aquellas que en desarrollo de la presente Ley, se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función.

Artículo 92 bis. Funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

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

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

No obstante, en los municipios de gran población se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Título X de la presente Ley y en los municipios de Madrid y de Barcelona la regulación contenida en las Leyes 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y 1/2006, de 13 de marzo, por la que se regula el Régimen Especial del municipio de Barcelona respectivamente.

2. La escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional se subdivide en las siguientes subescalas:

- a) Secretaría, a la que corresponden las funciones contenidas en el apartado 1.a) anterior.
- b) Intervención-tesorería, a la que corresponden las funciones contenidas en el apartado 1.b).
- c) Secretaría-intervención a la que corresponden las funciones contenidas en los apartados 1.a) y 1.b).

3. Los funcionarios de las subescalas de Secretaría e Intervención-tesorería estarán integrados en una de estas dos categorías: entrada o superior.

4. El Gobierno, mediante real decreto, regulará las especialidades de la creación, clasificación y supresión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional así como las que puedan corresponder a su régimen disciplinario y de situaciones administrativas.

5. La aprobación de la oferta de empleo público, selección, formación y habilitación de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional corresponde al Estado, a través del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, conforme a las bases y programas aprobados reglamentariamente.

6. El Gobierno, mediante real decreto, regulará las especialidades correspondientes de la forma de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. En todo caso, el concurso será el sistema normal de provisión de puestos de trabajo. El ámbito territorial de los concursos será de carácter estatal.

Los méritos generales, de preceptiva valoración, se determinarán por la Administración del Estado, y su puntuación alcanzará un mínimo del 80% del total posible conforme al baremo correspondiente. Los méritos correspondientes a las especialidades de la Comunidad Autónoma se fijarán por cada una de ellas y su puntuación podrá alcanzar hasta un 15% del total posible. Los méritos correspondientes a las especialidades de la Corporación local se fijarán por ésta, y su puntuación alcanzará hasta un 5% del total posible.

Existirán dos concursos anuales: el concurso ordinario y el concurso unitario. El concurso unitario será convocado por la Administración del Estado. Las Corporaciones locales con puestos vacantes aprobarán las bases del concurso ordinario, de acuerdo con el modelo de convocatoria y bases comunes que se aprueben en el real decreto previsto en el apartado anterior, y efectuarán las convocatorias, remitiéndolas a la correspondiente Comunidad Autónoma para su publicación simultánea en los diarios oficiales.

Excepcionalmente, los puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional podrán cubrirse por el sistema de libre designación, en los municipios incluidos en el ámbito subjetivo definido en los artículos 111 y 135 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como las Diputaciones Provinciales, Áreas Metropolitanas, Cabildos y Consejos Insulares y las ciudades con estatuto de autonomía de Ceuta y Melilla, entre funcionarios de la subescala y categoría correspondiente. Cuando se trate de puestos de trabajo que tengan asignadas las funciones contenidas en el apartado 1.b) de este artículo, será precisa la autorización expresa del órgano competente de la Administración General del Estado en materia de Haciendas locales.

Igualmente, será necesario informe preceptivo previo del órgano competente de la Administración General del Estado en materia de Haciendas locales para el cese de aquellos funcionarios que tengan asignadas las funciones contenidas en el apartado 1.b) de este artículo y que hubieran sido nombrados por libre designación.

En caso de cese de un puesto de libre designación, la Corporación local deberá asignar al funcionario cesado un puesto de trabajo de su mismo grupo de titulación.

7. Las Comunidades Autónomas efectuarán, de acuerdo con la normativa establecida por la Administración del Estado, los nombramientos provisionales de funcionarios con habilitación de carácter nacional, así como las comisiones de servicios, acumulaciones, nombramientos de personal interino y de personal accidental.

8. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo, obtenido por concurso, un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo o ser nombrados con carácter provisional en otro puesto de trabajo, salvo en el ámbito de una misma Entidad Local.

Excepcionalmente, antes del transcurso de dicho plazo, se podrán efectuar nombramientos con carácter provisional por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, siempre que existan razones y circunstancias que requieran la cobertura del puesto con carácter urgente por estos funcionarios, y la imposibilidad de efectuar un nombramiento provisional conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

Reglamentariamente se establecerán las circunstancias excepcionales que justifiquen la solicitud de un nombramiento provisional, debiendo tenerse en cuenta, en todo caso, el posible perjuicio o menoscabo que se generaría en la Entidad Local en la que se ocupe el puesto en el momento de la solicitud.

9. En el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas existirá un Registro de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional integrado con las Comunidades Autónomas, donde se inscribirán y anotarán todos los actos que afecten a la vida administrativa de estos funcionarios.

10. Son órganos competentes para la incoación de expedientes disciplinarios a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional los siguientes:

a) El órgano correspondiente de la Corporación donde el funcionario hubiera cometido los hechos que se le imputan, cuando pudieran ser constitutivos de falta leve.

b) La Comunidad Autónoma respecto a funcionarios de corporaciones locales en su ámbito territorial, salvo cuando los hechos denunciados pudieran ser constitutivos de faltas muy graves tipificadas en la normativa básica estatal.

c) El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas cuando los hechos denunciados pudieran ser constitutivos de faltas muy graves, tipificadas en la normativa básica estatal.

El órgano competente para acordar la incoación del expediente lo será también para nombrar instructor del mismo y decretar o alzar la suspensión provisional del expedientado, así como para instruir diligencias previas antes de decidir sobre tal incoación.

La instrucción del expediente se efectuará por un funcionario de carrera de cualquiera de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo A1 de titulación, incluida la Escala de Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, que cuente con conocimientos en la materia a la que se refiera la infracción.

11. Son órganos competentes para la imposición de sanciones disciplinarias a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional los siguientes:

- a) El Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, cuando la sanción que recaiga sea por falta muy grave, tipificada en la normativa básica estatal.
- b) La Comunidad Autónoma, cuando se trate de imponer sanciones de suspensión de funciones y destitución, no comprendidas en el párrafo anterior.
- c) El órgano local competente, cuando se trate de imponer sanciones por faltas leves.

La sanción impuesta se ejecutará en sus propios términos, aun cuando en el momento de la ejecución, el funcionario se encontrara ocupando un puesto distinto a aquel en el que se produjeron los hechos que dieron lugar a la sanción.

La sanción de destitución implicará la pérdida del puesto de trabajo, con la prohibición de obtener destino en la misma Corporación en la que tuvo lugar la sanción, en el plazo que se fije, con el máximo de seis años, para las faltas muy graves, y de tres años para las faltas graves.

La sanción de suspensión de funciones tendrá una duración máxima de seis años, para las faltas muy graves, y de tres años para las faltas graves.

Artículo 93.

1. Las retribuciones básicas de los funcionarios locales tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la función pública.

2. Las retribuciones complementarias se atenderán, asimismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de los funcionarios públicos. Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación dentro de los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado.

3. Las Corporaciones locales reflejarán anualmente en sus presupuestos la cuantía de las retribuciones de sus funcionarios en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

Artículo 94.

La jornada de trabajo de los funcionarios de la Administración local será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Civil del Estado.

Se les aplicarán las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada.

Artículo 95.

La participación de los funcionarios, a través de sus organizaciones sindicales, en la determinación de sus condiciones de empleo, será la establecida con carácter general para todas las Administraciones Públicas en el Estatuto básico de la función pública.

Artículo 96.

El Instituto de Estudios de Administración Local desarrollará cursos de perfeccionamiento, especialización y promoción para los funcionarios al servicio de las entidades locales, y colaborará en dichas funciones con los Institutos o Escuelas de funcionarios de las Comunidades Autónomas, así como con las instituciones de este tipo que acuerden constituir las propias Corporaciones.

Artículo 97.

Los anuncios de convocatorias de pruebas de acceso a la función pública local y de concursos para la provisión de puestos de trabajo deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado».

Las bases se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia», salvo las relativas a las convocatorias de pruebas selectivas para la obtención de la habilitación de carácter nacional, que se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

CAPÍTULO III

Selección y formación de los funcionarios con habilitación de carácter nacional y sistema de provisión de plazas

Téngase en cuenta que este Capítulo, derogado por la disposición derogatoria única.d) de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. [Ref. BOE-A-2015-11719](#). se mantendrá vigente en tanto no se oponga a lo establecido en el mismo hasta que se dicten las Leyes de Función Pública y las normas reglamentarias de desarrollo, según establece su disposición final 4.2.

Artículo 98.

1. La selección, formación y habilitación de los funcionarios a que se refiere el número 3 del artículo 92 corresponde al Instituto de Estudios de Administración Local, conforme a las bases y programas aprobados reglamentariamente.

Podrá descentralizarse territorialmente la realización de las pruebas de selección para el acceso a los cursos de formación en relación con las Corporaciones de determinado nivel de población, en los términos que establezca la Administración del Estado.

El Instituto de Estudios de Administración Local, deberá encomendar, mediante convenio, a los Institutos o Escuelas de funcionarios de las Comunidades Autónomas que así lo soliciten, la formación, por delegación, de los funcionarios que deben obtener una habilitación de carácter nacional.

2. Quienes hayan obtenido la habilitación a que se refiere el número anterior ingresarán en la Función Pública Local y estarán legitimados para participar en los concursos de méritos convocados para la provisión de las plazas o puestos de trabajo reservados a estos funcionarios en las plantillas de cada entidad local.

Artículo 99.

1. El concurso será el sistema normal de provisión de puestos de trabajo y en él se tendrán en cuenta los méritos generales, entre los que figuran la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad; los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial de cada Comunidad Autónoma y de la normativa autonómica, y los méritos específicos directamente relacionados con las características del puesto.

Los méritos generales serán de preceptiva valoración en todo caso, se determinarán por la Administración del Estado, y su puntuación alcanzará el 65 por 100 del total posible conforme al baremo correspondiente. No regirá esta limitación cuando no se establezcan otros méritos.

Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial de la Comunidad Autónoma y de su normativa específica se fijará por cada Comunidad Autónoma, y su puntuación podrá alcanzar hasta un 10 por 100 del total posible.

Los méritos específicos se podrán determinar por cada Corporación local, y su puntuación alcanzará hasta un 25 por 100 del total posible.

Las Corporaciones locales aprobarán las bases del concurso, con inclusión de los méritos específicos que puedan establecer los determinados por su Comunidad Autónoma, así como el conocimiento de la lengua oficial propia de la misma en los términos previstos en la legislación autonómica respectiva.

Los Presidentes de las Corporaciones locales efectuarán las convocatorias de los concursos y las remitirán a las correspondientes Comunidades Autónomas para su publicación simultánea en los diarios oficiales, dentro de los plazos fijados reglamentariamente. Asimismo, el Ministerio para las Administraciones Públicas publicará en el "Boletín Oficial del Estado" extracto de las mismas, que servirá de base para el cómputo de plazos.

Las resoluciones de los concursos se efectuarán por las Corporaciones locales y se remitirán al Ministerio para las Administraciones Públicas, quien previa coordinación de las mismas para evitar la pluralidad simultánea de adjudicaciones a favor de un mismo concursante, procederá a formalizar los nombramientos, que serán objeto de publicación en los diarios oficiales de las Comunidades Autónomas y en el "Boletín Oficial del Estado".

El Ministerio de Administraciones Públicas efectuará, supletoriamente, en función de los méritos generales y los de valoración autonómica y de acuerdo con las Comunidades Autónomas respecto del requisito de la lengua, la convocatoria anual de los puestos de trabajo vacantes reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que deban proveerse mediante concurso y que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Aquellos puestos que, encontrándose vacantes, no hubiesen sido convocados por las Corporaciones Locales en el concurso ordinario.
- b) Aquellos puestos que, habiendo sido convocados en el concurso ordinario, se hubiesen quedado desiertos.
- c) Aquellos puestos que, habiendo sido incluidos en el concurso ordinario, no se hubieran adjudicado por la Corporación Local por otras causas.
- d) Aquellos puestos cuyas Corporaciones Locales soliciten expresamente su inclusión, a pesar de haber resultado vacantes con posterioridad a la convocatoria del concurso ordinario. La solicitud de la inclusión de nuevos puestos en el concurso unitario se efectuará por el Presidente de la Corporación que la enviará a la Dirección General para la Administración Local del Ministerio de Administraciones Públicas.

2. Excepcionalmente, podrán cubrirse por el sistema de libre designación, entre habilitados de carácter nacional de la subescala y categoría correspondientes, los puestos a ellos reservados que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo. Dicho sistema sólo podrá adoptarse, en atención al carácter directivo de sus funciones o a la especial responsabilidad que asuman, respecto de los puestos en Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, Ayuntamientos, capitales de Comunidad Autónoma o de provincia y de municipios con población superior a cien mil habitantes, siempre que tengan asignado nivel 30 de complemento de destino.

Cuando se trate de puestos de intervención o tesorería, además de los requisitos anteriores, la cuantía mínima del presupuesto ordinario de la Corporación habrá de ser superior a tres mil millones de pesetas. A los funcionarios cesados en los mismos se les garantizará un puesto de trabajo de su subescala y categoría en la Corporación, que deberá figurar en su relación de puestos de trabajo.

Las bases de la convocatoria para cubrir estos puestos serán aprobadas por el Presidente de la Corporación y contendrán la denominación y requisitos indispensables para desempeñarlos.

La convocatoria, que se realizará con los requisitos de publicidad de los concursos, y la resolución, previa constatación de la concurrencia de los requisitos exigidos en la convocatoria, corresponden al Presidente de la Corporación, quien dará cuenta de esta última al Pleno de la misma.

3. La toma de posesión determina la adquisición de los derechos y deberes funcionariales inherentes a la situación en activo, pasando a depender el funcionario de la correspondiente Corporación, sin perjuicio de la facultad disciplinaria de destitución del cargo y de separación definitiva del servicio que queda reservada en todo caso a la Administración del Estado.

4. En todo caso, en esta última Administración se llevará un Registro relativo a los funcionarios locales con habilitación nacional, en el que deberán inscribirse, para su efectividad, todas las incidencias y situaciones de dichos funcionarios.

CAPÍTULO IV

Selección de los restantes funcionarios y reglas sobre provisión de puestos de trabajo

Artículo 100.

1. Es competencia de cada Corporación local la selección de los funcionarios con la excepción de los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

2. Corresponde, no obstante, a la Administración del Estado, establecer reglamentariamente:

a) Las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección y formación de tales funcionarios.

b) Los títulos académicos requeridos para tomar parte en las pruebas selectivas, así como los Diplomas expedidos por el Instituto de Estudios de Administración Local o por los Institutos o Escuelas de funcionarios establecidos por las Comunidades Autónomas, complementarios de los títulos académicos, que puedan exigirse para participar en las mismas.

Artículo 101.

Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas.

En dichas convocatorias de provisión de puestos de trabajo, además de la participación de los funcionarios propios de la entidad convocante, podrán participar los funcionarios que pertenezcan a cualquiera de las Administraciones públicas, quedando en este caso supeditada la participación a lo que al respecto establezcan las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 102.

1. Las pruebas de selección y los concursos para la provisión de puestos de trabajo, a que se refiere el presente Capítulo, se regirán por las bases que apruebe el Presidente de la Corporación, a quien corresponderá su convocatoria.

2. En las pruebas selectivas, el tribunal u órgano similar elevará la correspondiente relación de aprobados al Presidente de la Corporación para hacer el nombramiento, a quien también corresponderá la resolución motivada de los concursos para la provisión de puestos de trabajo, previa propuesta de aquellos órganos de selección.

CAPÍTULO V

Del personal laboral y eventual

Artículo 103.

El personal laboral será seleccionado por la propia Corporación ateniéndose, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 91 y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos.

Artículo 103 bis. Masa salarial del personal laboral del sector público local.

1. Las Corporaciones locales aprobarán anualmente la masa salarial del personal laboral del sector público local respetando los límites y las condiciones que se establezcan con carácter básico en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.
2. La aprobación indicada en el apartado anterior comprenderá la referente a la propia Entidad Local, organismos, entidades públicas empresariales y demás entes públicos y sociedades mercantiles locales de ella dependientes, así como las de los consorcios adscritos a la misma en virtud de lo previsto en la legislación básica de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y de las fundaciones en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Que se constituyan con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de las entidades citadas en este apartado.
 - b) Que su patrimonio fundacional, con un carácter de permanencia, esté formado en más de un 50 por 100 por bienes o derechos aportados o cedidos por las referidas entidades.
3. La masa salarial aprobada será publicada en la sede electrónica de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, de la Comunidad Autónoma uniprovincial en el plazo de 20 días.

Artículo 104.

1. El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones sólo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los presupuestos anuales.
2. El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.
3. Los nombramientos de funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia y, en su caso, en el propio de la Corporación.

Artículo 104 bis. Personal eventual de las Entidades Locales.

1. Las dotaciones de puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual en los Ayuntamientos deberán ajustarse a los siguientes límites y normas:
 - a) Los Municipios de población entre 2.000 a 5.000 habitantes podrán excepcionalmente contar con un puesto de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual cuando no haya miembros de la corporación local con dedicación exclusiva.
 - b) Los Ayuntamientos de Municipios con población superior a 5.000 y no superior a 10.000 habitantes podrán incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder de uno.

c) Los Ayuntamientos de Municipios con población superior a 10.000 y no superior a 20.000 habitantes podrán incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder de dos.

d) Los Ayuntamientos de Municipios con población superior a 20.000 y no superior a 50.000 habitantes podrán incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder de siete.

e) Los Ayuntamientos de Municipios con población superior a 50.000 y no superior a 75.000 habitantes podrán incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder de la mitad de concejales de la Corporación local.

f) Los Ayuntamientos de Municipios con población superior a 75.000 y no superior a 500.000 habitantes podrán incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder del número de concejales de la Corporación local.

g) Los Ayuntamientos de Municipios con población superior a 500.000 habitantes podrán incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder al 0,7 por ciento del número total de puestos de trabajo de la plantilla de las respectivas Entidades Locales, considerando, a estos efectos, los entes que tengan la consideración de Administración pública en el marco del Sistema Europeo de Cuentas.

Estos Ayuntamientos, si lo fueran del Municipio de mayor población dentro de un Área Metropolitana, podrán incluir en sus plantillas un número adicional de puestos de trabajo de personal eventual, que no podrá exceder del siguiente número:

– Seis, si el Municipio tiene una población entre 500.000 y 1.000.000 de habitantes.

– Doce, si el Municipio tiene una población entre 1.000.001 y 1.500.000 habitantes.

– Dieciocho, si el Municipio tiene una población de más de 1.500.000 habitantes.

2. El número de puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual en las Diputaciones provinciales será el mismo que el del tramo correspondiente a la Corporación del Municipio más poblado de su Provincia. En el caso de los Consejos y Cabildos insulares, no podrá exceder de lo que resulte de aplicar el siguiente criterio: en las islas con más de 800.000 habitantes, se reduce en 2 respecto al número actual de miembros de cabildo, y, en las de menos de 800.000 habitantes, el 60% de los cargos electos en cada Cabildo o Consejo Insular.

3. (Anulado).

4. (Anulado).

5. Las Corporaciones locales publicarán semestralmente en su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, de la Comunidad Autónoma uniprovincial el número de los puestos de trabajo reservados a personal eventual.

6. El Presidente de la Entidad Local informará al Pleno con carácter trimestral del cumplimiento de lo previsto en este artículo.

2ª REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015:

SU ESTRUCTURA COMPLETA ES LA SIGUIENTE:

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

TÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Personal funcionario de las Entidades Locales.

Artículo 4. Personal con legislación específica propia.

Artículo 5. Personal de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos.

Artículo 6. Leyes de Función Pública.

Artículo 7. Normativa aplicable al personal laboral.

TÍTULO II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas

Artículo 8. Concepto y clases de empleados públicos.

Artículo 9. Funcionarios de carrera.

Artículo 10. Funcionarios interinos.

Artículo 11. Personal laboral.

Artículo 12. Personal eventual.

Artículo 13. Personal directivo profesional.

TÍTULO III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos

CAPÍTULO I. Derechos de los empleados públicos

Artículo 14. Derechos individuales.

Artículo 15. Derechos individuales ejercidos colectivamente.

CAPÍTULO II. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño

Artículo 16. Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional de los funcionarios de carrera.

Artículo 17. Carrera horizontal de los funcionarios de carrera.

Artículo 18. Promoción interna de los funcionarios de carrera.

Artículo 19. Carrera profesional y promoción del personal laboral.

Artículo 20. La evaluación del desempeño.

CAPÍTULO III. Derechos retributivos

Artículo 21. Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos.

Artículo 22. Retribuciones de los funcionarios.

Artículo 23. Retribuciones básicas.

Artículo 24. Retribuciones complementarias.

Artículo 25. Retribuciones de los funcionarios interinos.

Artículo 26. Retribuciones de los funcionarios en prácticas.

Artículo 27. Retribuciones del personal laboral.

Artículo 28. Indemnizaciones.

Artículo 29. Retribuciones diferidas.

Artículo 30. Deducción de retribuciones.

CAPÍTULO IV. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión

Artículo 31. Principios generales.

Artículo 32. Negociación colectiva, representación y participación del personal laboral.

Artículo 33. Negociación colectiva.

Artículo 34. Mesas de Negociación.

Artículo 35. Constitución y composición de las Mesas de Negociación.

Artículo 36. Mesas Generales de Negociación.

Artículo 37. Materias objeto de negociación.

Artículo 38. Pactos y Acuerdos.

Artículo 39. Órganos de representación.

Artículo 40. Funciones y legitimación de los órganos de representación.

Artículo 41. Garantías de la función representativa del personal.

Artículo 42. Duración de la representación.

Artículo 43. Promoción de elecciones a Delegados y Juntas de Personal.

Artículo 44. Procedimiento electoral.

Artículo 45. Solución extrajudicial de conflictos colectivos.

Artículo 46. Derecho de reunión.

CAPÍTULO V. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones

Artículo 47. Jornada de trabajo de los funcionarios públicos.

Artículo 47 bis. Teletrabajo.

Artículo 48. Permisos de los funcionarios públicos.

Artículo 49. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

Artículo 50. Vacaciones de los funcionarios públicos.

Artículo 51. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral.

CAPÍTULO VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Artículo 53. Principios éticos.

Artículo 54. Principios de conducta.

TÍTULO IV. Adquisición y pérdida de la relación de servicio

CAPÍTULO I. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio

Artículo 55. Principios rectores.

Artículo 56. Requisitos generales.

Artículo 57. Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

Artículo 58. Acceso al empleo público de funcionarios españoles de Organismos Internacionales.

Artículo 59. Personas con discapacidad.

Artículo 60. Órganos de selección.

Artículo 61. Sistemas selectivos.

Artículo 62. Adquisición de la condición de funcionario de carrera.

CAPÍTULO II. Pérdida de la relación de servicio

Artículo 63. Causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera.

Artículo 64. Renuncia.

Artículo 65. Pérdida de la nacionalidad.

Artículo 66. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.

Artículo 67. Jubilación.

Artículo 68. Rehabilitación de la condición de funcionario.

TÍTULO V. Ordenación de la actividad profesional

CAPÍTULO I. Planificación de recursos humanos

Artículo 69. Objetivos e instrumentos de la planificación.

Artículo 70. Oferta de empleo público.

Artículo 71. Registros de personal y Gestión integrada de recursos humanos.

CAPÍTULO II. Estructuración del empleo público

Artículo 72. Estructuración de los recursos humanos.

Artículo 73. Desempeño y agrupación de puestos de trabajo.

Artículo 74. Ordenación de los puestos de trabajo.

Artículo 75. Cuerpos y escalas.

Artículo 76. Grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera.

Artículo 77. Clasificación del personal laboral.

CAPÍTULO III. Provisión de puestos de trabajo y movilidad

Artículo 78. Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.

Artículo 79. Concurso de provisión de los puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.

Artículo 80. Libre designación con convocatoria pública del personal funcionario de carrera.

Artículo 81. Movilidad del personal funcionario de carrera.

Artículo 82. Movilidad por razón de violencia de género y por razón de violencia terrorista.

Artículo 83. Provisión de puestos y movilidad del personal laboral.

Artículo 84. La movilidad voluntaria entre Administraciones Públicas.

TÍTULO VI. Situaciones administrativas

Artículo 85. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

Artículo 86. Servicio activo.

Artículo 87. Servicios especiales.

Artículo 88. Servicio en otras Administraciones Públicas.

Artículo 89. Excedencia.

Artículo 90. Suspensión de funciones.

Artículo 91. Reingreso al servicio activo.

Artículo 92. Situaciones del personal laboral.

TÍTULO VII. Régimen disciplinario

Artículo 93. Responsabilidad disciplinaria.

Artículo 94. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

Artículo 95. Faltas disciplinarias.

Artículo 96. Sanciones.

Artículo 97. Prescripción de las faltas y sanciones.

Artículo 98. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

TÍTULO VIII. Cooperación entre las Administraciones Públicas

Artículo 99. Relaciones de cooperación entre las Administraciones Públicas.

Artículo 100. Órganos de cooperación.

→ VAMOS A ESTUDIAR DEL TÍTULO I AL III Y EL TÍTULO VII DONDE SE ENCUENTRA EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO:

TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

TÍTULO I: Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Estatuto tiene por objeto establecer las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos incluidos en su ámbito de aplicación.
2. Asimismo tiene por objeto determinar las normas aplicables al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.
3. Este Estatuto refleja, del mismo modo, los siguientes fundamentos de actuación:
 - a) Servicio a los ciudadanos y a los intereses generales.
 - b) Igualdad, mérito y capacidad en el acceso y en la promoción profesional.
 - c) Sometimiento pleno a la ley y al Derecho.
 - d) Igualdad de trato entre mujeres y hombres.
 - e) Objetividad, profesionalidad e imparcialidad en el servicio garantizadas con la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
 - f) Eficacia en la planificación y gestión de los recursos humanos.
 - g) Desarrollo y cualificación profesional permanente de los empleados públicos.
 - h) Transparencia.
 - i) Evaluación y responsabilidad en la gestión.
 - j) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.
 - k) Negociación colectiva y participación, a través de los representantes, en la determinación de las condiciones de empleo.
 - l) Cooperación entre las Administraciones Públicas en la regulación y gestión del empleo público.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Este Estatuto se aplica al personal funcionario y en lo que proceda al personal laboral al servicio de las siguientes Administraciones Públicas:
 - a) La Administración General del Estado.
 - b) Las Administraciones de las comunidades autónomas y de las ciudades de Ceuta y Melilla.
 - c) Las Administraciones de las entidades locales.

d) Los organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas.

e) Las Universidades Públicas.

2. En la aplicación de este Estatuto al personal de investigación se podrán dictar normas singulares para adecuarlo a sus peculiaridades.

3. El personal docente y el personal estatutario de los Servicios de Salud se regirán por la legislación específica dictada por el Estado y por las comunidades autónomas en el ámbito de sus respectivas competencias y por lo previsto en el presente Estatuto, excepto el capítulo II del título III, salvo el artículo 20, y los artículos 22.3, 24 y 84.

4. Cada vez que este Estatuto haga mención al personal funcionario de carrera se entenderá comprendido el personal estatutario de los Servicios de Salud.

5. El presente Estatuto tiene carácter supletorio para todo el personal de las Administraciones Públicas no incluido en su ámbito de aplicación.

Artículo 3. Personal funcionario de las Entidades Locales.

1. El personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las comunidades autónomas, con respeto a la autonomía local.

2. Los Cuerpos de Policía Local se rigen también por este Estatuto y por la legislación de las comunidades autónomas, excepto en lo establecido para ellos en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Artículo 4. Personal con legislación específica propia.

Las disposiciones de este Estatuto sólo se aplicarán directamente cuando así lo disponga su legislación específica al siguiente personal:

a) Personal funcionario de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

b) Personal funcionario de los demás Órganos Constitucionales del Estado y de los órganos estatutarios de las comunidades autónomas.

c) Jueces, Magistrados, Fiscales y demás personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

d) Personal militar de las Fuerzas Armadas.

e) Personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

f) Personal retribuido por arancel.

g) Personal del Centro Nacional de Inteligencia.

h) Personal del Banco de España y del Fondo de Garantía de Depósitos de Entidades de Crédito.

Artículo 5. Personal de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos.

El personal funcionario de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos se regirá por sus normas específicas y supletoriamente por lo dispuesto en este Estatuto.

Su personal laboral se regirá por la legislación laboral y demás normas convencionalmente aplicables.

Artículo 6. Leyes de Función Pública.

En desarrollo de este Estatuto, las Cortes Generales y las asambleas legislativas de las comunidades autónomas aprobarán, en el ámbito de sus competencias, las leyes reguladoras de la Función Pública de la Administración General del Estado y de las comunidades autónomas.

Artículo 7. Normativa aplicable al personal laboral.

El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan.

No obstante, en materia de permisos de nacimiento, adopción, del progenitor diferente de la madre biológica, de lactancia y parental, el personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se regirá por lo previsto en el presente Estatuto, no siendo de aplicación a este personal, por tanto, las previsiones del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores sobre las suspensiones de los contratos de trabajo que, en su caso, corresponderían por los mismos supuestos de hecho.

TÍTULO II

Personal al servicio de las Administraciones Públicas

CAPÍTULO I

Clases de personal

Artículo 8. Concepto y clases de empleados públicos.

1. Son empleados públicos quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales.

2. Los empleados públicos se clasifican en:

- a) Funcionarios de carrera.
- b) Funcionarios interinos.
- c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- d) Personal eventual.

Artículo 9. Funcionarios de carrera.

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

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

Artículo 10. Funcionarios interinos.

1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
 - c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
 - d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.
2. Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.
3. En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63, sin derecho a compensación alguna:
- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
 - b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
 - c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
 - d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.
4. En el supuesto previsto en el apartado 1.a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

5. Al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera.

Artículo 11. Personal laboral.

1. Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.
2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto establecerán los criterios para la determinación de los puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 9.2.

3. Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

Artículo 12. Personal eventual.

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

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto determinarán los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas que podrán disponer de este tipo de personal. El número máximo se establecerá por los respectivos órganos de gobierno. Este número y las condiciones retributivas serán públicas.

3. El nombramiento y cese serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

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

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

CAPÍTULO II

Personal directivo

Artículo 13. Personal directivo profesional.

El Gobierno y los órganos de gobierno de las comunidades autónomas podrán establecer, en desarrollo de este Estatuto, el régimen jurídico específico del personal directivo así como los criterios para determinar su condición, de acuerdo, entre otros, con los siguientes principios:

1. Es personal directivo el que desarrolla funciones directivas profesionales en las Administraciones Públicas, definidas como tales en las normas específicas de cada Administración.

2. Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

3. El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.

4. La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva a los efectos de esta ley. Cuando el personal directivo reúna la condición de personal laboral estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

TÍTULO III

Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos

CAPÍTULO I

Derechos de los empleados públicos

Artículo 14. Derechos individuales.

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

- a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- f) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.
- i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- j bis) A la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- m) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.
- n) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.
- o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.
- p) A la libre asociación profesional.
- q) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 15. Derechos individuales ejercidos colectivamente.

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

- a) A la libertad sindical.
- b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.
- c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
- d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.
- e) Al de reunión, en los términos establecidos en el artículo 46 de este Estatuto.

CAPÍTULO II

Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño

Artículo 16. Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional de los funcionarios de carrera.

1. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a la promoción profesional.
2. La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A tal objeto las Administraciones Públicas promoverán la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios de carrera.

3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto regularán la carrera profesional aplicable en cada ámbito que podrán consistir, entre otras, en la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades:

a) Carrera horizontal, que consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y de conformidad con lo establecido en la letra b) del artículo 17 y en el apartado 3 del artículo 20 de este Estatuto.

b) Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en el capítulo III del título V de este Estatuto.

c) Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.

d) Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.

4. Los funcionarios de carrera podrán progresar simultáneamente en las modalidades de carrera horizontal y vertical cuando la Administración correspondiente las haya implantado en un mismo ámbito.

Artículo 17. Carrera horizontal de los funcionarios de carrera.

Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán regular la carrera horizontal de los funcionarios de carrera, pudiendo aplicar, entre otras, las siguientes reglas:

- a) Se articulará un sistema de grados, categorías o escalones de ascenso fijándose la remuneración a cada uno de ellos. Los ascensos serán consecutivos con carácter general, salvo en aquellos supuestos excepcionales en los que se prevea otra posibilidad.

b) Se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

Artículo 18. Promoción interna de los funcionarios de carrera.

1. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Estatuto.

2. Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto articularán los sistemas para realizar la promoción interna, así como también podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

Asimismo las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

4. Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.

Artículo 19. Carrera profesional y promoción del personal laboral.

1. El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional.

2. La carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los convenios colectivos.

Artículo 20. La evaluación del desempeño.

1. Las Administraciones Públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados.

La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.

2. Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.

3. Las Administraciones Públicas determinarán los efectos de la evaluación en la carrera profesional horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y en la percepción de las retribuciones complementarias previstas en el artículo 24 del presente Estatuto.

4. La continuidad en un puesto de trabajo obtenido por concurso quedará vinculada a la evaluación del desempeño de acuerdo con los sistemas de evaluación que cada Administración Pública determine, dándose audiencia al interesado, y por la correspondiente resolución motivada.

5. La aplicación de la carrera profesional horizontal, de las retribuciones complementarias derivadas del apartado c) del artículo 24 del presente Estatuto y el cese del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso requerirán la aprobación previa, en cada caso, de sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 de este artículo.

CAPÍTULO III

Derechos retributivos

Artículo 21. Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos.

1. Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral, deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la correspondiente ley de presupuestos.
2. No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal.

Artículo 22. Retribuciones de los funcionarios.

1. Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.
2. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.
3. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.
4. Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo aquéllas a las que se refieren los apartados c) y d) del artículo 24.
5. No podrá percibirse participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las Administraciones Públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

Artículo 23. Retribuciones básicas.

Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, estarán integradas única y exclusivamente por:

- a) El sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.
- b) Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio.

Artículo 24. Retribuciones complementarias.

La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los funcionarios se establecerán por las correspondientes leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros, a los siguientes factores:

- a) La progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera administrativa.
- b) La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.
- c) El grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.
- d) Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

Artículo 25. Retribuciones de los funcionarios interinos.

1. Los funcionarios interinos percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo. Percibirán asimismo las retribuciones complementarias a que se refieren los apartados b), c) y d) del artículo 24 y las correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo o escala en el que se le nombre.
2. Se reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor del presente Estatuto que tendrán efectos retributivos únicamente a partir de la entrada en vigor del mismo.

Artículo 26. Retribuciones de los funcionarios en prácticas.

Las Administraciones Públicas determinarán las retribuciones de los funcionarios en prácticas que, como mínimo, se corresponderán a las del sueldo del Subgrupo o Grupo, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, en que aspiren a ingresar.

Artículo 27. Retribuciones del personal laboral.

Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del presente Estatuto.

Artículo 28. Indemnizaciones.

Los funcionarios percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio.

Artículo 29. Retribuciones diferidas.

Las Administraciones Públicas podrán destinar cantidades hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación, para el personal incluido en sus ámbitos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de los Planes de Pensiones.

Las cantidades destinadas a financiar aportaciones a planes de pensiones o contratos de seguros tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida.

Artículo 30. Deducción de retribuciones.

1. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.
2. Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter de sanción, ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

CAPÍTULO IV

Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión

Artículo 31. Principios generales.

1. Los empleados públicos tienen derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo.
2. Por negociación colectiva, a los efectos de esta ley, se entiende el derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo de los empleados de la Administración Pública.

3. Por representación, a los efectos de esta ley, se entiende la facultad de elegir representantes y constituir órganos unitarios a través de los cuales se instrumente la interlocución entre las Administraciones Públicas y sus empleados.
4. Por participación institucional, a los efectos de esta ley, se entiende el derecho a participar, a través de las organizaciones sindicales, en los órganos de control y seguimiento de las entidades u organismos que legalmente se determine.
5. El ejercicio de los derechos establecidos en este artículo se garantiza y se lleva a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en el presente capítulo, sin perjuicio de otras formas de colaboración entre las Administraciones Públicas y sus empleados públicos o los representantes de éstos.
6. Las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Función Pública están legitimadas para la interposición de recursos en vía administrativa y jurisdiccional contra las resoluciones de los órganos de selección.
7. El ejercicio de los derechos establecidos en este capítulo deberá respetar en todo caso el contenido del presente Estatuto y las leyes de desarrollo previstas en el mismo.
8. Los procedimientos para determinar condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas tendrán en cuenta las previsiones establecidas en los convenios y acuerdos de carácter internacional ratificados por España.

Artículo 32. Negociación colectiva, representación y participación del personal laboral.

1. La negociación colectiva, representación y participación de los empleados públicos con contrato laboral se regirá por la legislación laboral, sin perjuicio de los preceptos de este capítulo que expresamente les son de aplicación.
2. Se garantiza el cumplimiento de los convenios colectivos y acuerdos que afecten al personal laboral, salvo cuando excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas suspendan o modifiquen el cumplimiento de convenios colectivos o acuerdos ya firmados en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público.

En este supuesto, las Administraciones Públicas deberán informar a las organizaciones sindicales de las causas de la suspensión o modificación.

Artículo 33. Negociación colectiva.

1. La negociación colectiva de condiciones de trabajo de los funcionarios públicos que estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia, se efectuará mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en los artículos 6.3.c); 7.1 y 7.2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y lo previsto en este capítulo.

A este efecto, se constituirán Mesas de Negociación en las que estarán legitimados para estar presentes, por una parte, los representantes de la Administración Pública correspondiente, y por otra, las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal, las organizaciones sindicales más representativas de comunidad autónoma, así como los sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Juntas de Personal, en las unidades electorales comprendidas en el ámbito específico de su constitución.

2. Las Administraciones Públicas podrán encargar el desarrollo de las actividades de negociación colectiva a órganos creados por ellas, de naturaleza estrictamente técnica, que ostentarán su representación en la

negociación colectiva previas las instrucciones políticas correspondientes y sin perjuicio de la ratificación de los acuerdos alcanzados por los órganos de gobierno o administrativos con competencia para ello.

Artículo 34. Mesas de Negociación.

1. A los efectos de la negociación colectiva de los funcionarios públicos, se constituirá una Mesa General de Negociación en el ámbito de la Administración General del Estado, así como en cada una de las Comunidades Autónomas, ciudades de Ceuta y Melilla y Entidades Locales.

2. Se reconoce la legitimación negocial de las asociaciones de municipios, así como la de las Entidades Locales de ámbito supramunicipal. A tales efectos, los municipios podrán adherirse con carácter previo o de manera sucesiva a la negociación colectiva que se lleve a cabo en el ámbito correspondiente.

Asimismo, una Administración o Entidad Pública podrá adherirse a los acuerdos alcanzados dentro del territorio de cada comunidad autónoma, o a los acuerdos alcanzados en un ámbito supramunicipal.

3. Son competencias propias de las Mesas Generales la negociación de las materias relacionadas con condiciones de trabajo comunes a los funcionarios de su ámbito.

4. Dependiendo de las Mesas Generales de Negociación y por acuerdo de las mismas podrán constituirse Mesas Sectoriales, en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de funcionarios públicos y a su número.

5. La competencia de las Mesas Sectoriales se extenderá a los temas comunes a los funcionarios del sector que no hayan sido objeto de decisión por parte de la Mesa General respectiva o a los que ésta explícitamente les reenvíe o delegue.

6. El proceso de negociación se abrirá, en cada Mesa, en la fecha que, de común acuerdo, fijen la Administración correspondiente y la mayoría de la representación sindical. A falta de acuerdo, el proceso se iniciará en el plazo máximo de un mes desde que la mayoría de una de las partes legitimadas lo promueva, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan.

7. Ambas partes estarán obligadas a negociar bajo el principio de la buena fe y proporcionarse mutuamente la información que precisen relativa a la negociación.

Artículo 35. Constitución y composición de las Mesas de Negociación.

1. Las Mesas a que se refieren los artículos 34, 36.3 y disposición adicional duodécima de este Estatuto quedarán válidamente constituidas cuando, además de la representación de la Administración correspondiente, y sin perjuicio del derecho de todas las organizaciones sindicales legitimadas a participar en ellas en proporción a su representatividad, tales organizaciones sindicales representen, como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación en el ámbito de que se trate.

2. Las variaciones en la representatividad sindical, a efectos de modificación en la composición de las Mesas de Negociación, serán acreditadas por las organizaciones sindicales interesadas, mediante el correspondiente certificado de la Oficina Pública de Registro competente, cada dos años a partir de la fecha inicial de constitución de las citadas Mesas.

3. La designación de los componentes de las Mesas corresponderá a las partes negociadoras que podrán contar con la asistencia en las deliberaciones de asesores, que intervendrán con voz, pero sin voto.

4. En las normas de desarrollo del presente Estatuto se establecerá la composición numérica de las Mesas correspondientes a sus ámbitos, sin que ninguna de las partes pueda superar el número de quince miembros.

Artículo 36. Mesas Generales de Negociación.

1. Se constituye una Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas. La representación de éstas será unitaria, estará presidida por la Administración General del Estado y contará con representantes de las Comunidades Autónomas, de las ciudades de Ceuta y Melilla y de la Federación Española de Municipios y Provincias, en función de las materias a negociar.

La representación de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal, Delegados de Personal, Juntas de Personal y Comités de Empresa, en el conjunto de las Administraciones Públicas.

2. Serán materias objeto de negociación en esta Mesa las relacionadas en el artículo 37 de este Estatuto que resulten susceptibles de regulación estatal con carácter de norma básica, sin perjuicio de los acuerdos a que puedan llegar las comunidades autónomas en su correspondiente ámbito territorial en virtud de sus competencias exclusivas y compartidas en materia de Función Pública.

Será específicamente objeto de negociación en el ámbito de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas el incremento global de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que corresponda incluir en el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

3. Para la negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de cada Administración Pública, se constituirá en la Administración General del Estado, en cada una de las comunidades autónomas, ciudades de Ceuta y Melilla y entidades locales una Mesa General de Negociación.

Son de aplicación a estas Mesas Generales los criterios establecidos en el apartado anterior sobre representación de las organizaciones sindicales en la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas, tomando en consideración en cada caso los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal funcionario y laboral del correspondiente ámbito de representación.

Además, también estarán presentes en estas Mesas Generales, las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas siempre que hubieran obtenido el 10 por 100 de los representantes a personal funcionario o personal laboral en el ámbito correspondiente a la Mesa de que se trate.

Artículo 37. Materias objeto de negociación.

1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las comunidades autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

- f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Los criterios generales de acción social.
- j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de ley.
- l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
- m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

- a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización.

Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales a que se refiere este Estatuto.

- b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.
- c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.
- d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.
- e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

Artículo 38. Pactos y Acuerdos.

1. En el seno de las Mesas de Negociación correspondientes, los representantes de las Administraciones Públicas podrán concertar Pactos y Acuerdos con la representación de las organizaciones sindicales legitimadas a tales efectos, para la determinación de condiciones de trabajo de los funcionarios de dichas Administraciones.
2. Los Pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba y se aplicarán directamente al personal del ámbito correspondiente.
3. Los Acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas. Para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos. Cuando tales Acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que pueden ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que a efectos formales se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente.

Si los Acuerdos ratificados tratan sobre materias sometidas a reserva de ley que, en consecuencia, sólo pueden ser determinadas definitivamente por las Cortes Generales o las asambleas legislativas de las comunidades autónomas, su contenido carecerá de eficacia directa. No obstante, en este supuesto, el órgano de gobierno respectivo que tenga iniciativa legislativa procederá a la elaboración, aprobación y remisión a las

Cortes Generales o asambleas legislativas de las comunidades autónomas del correspondiente proyecto de ley conforme al contenido del Acuerdo y en el plazo que se hubiera acordado.

Cuando exista falta de ratificación de un Acuerdo o, en su caso, una negativa expresa a incorporar lo acordado en el proyecto de ley correspondiente, se deberá iniciar la renegociación de las materias tratadas en el plazo de un mes, si así lo solicitara al menos la mayoría de una de las partes.

4. Los Pactos y Acuerdos deberán determinar las partes que los conciertan, el ámbito personal, funcional, territorial y temporal, así como la forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.

5. Se establecerán Comisiones Paritarias de seguimiento de los Pactos y Acuerdos con la composición y funciones que las partes determinen.

6. Los Pactos celebrados y los Acuerdos, una vez ratificados, deberán ser remitidos a la Oficina Pública que cada Administración competente determine y la Autoridad respectiva ordenará su publicación en el Boletín Oficial que corresponda en función del ámbito territorial.

7. En el supuesto de que no se produzca acuerdo en la negociación o en la renegociación prevista en el último párrafo del apartado 3 del presente artículo y una vez agotados, en su caso, los procedimientos de solución extrajudicial de conflictos, corresponderá a los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas establecer las condiciones de trabajo de los funcionarios con las excepciones contempladas en los apartados 11, 12 y 13 del presente artículo.

8. Los Pactos y Acuerdos que, de conformidad con lo establecido en el artículo 37, contengan materias y condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario y laboral, tendrán la consideración y efectos previstos en este artículo para los funcionarios y en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral.

9. Los Pactos y Acuerdos en sus respectivos ámbitos y en relación con las competencias de cada Administración Pública, podrán establecer la estructura de la negociación colectiva así como fijar las reglas que han de resolver los conflictos de concurrencia entre las negociaciones de distinto ámbito y los criterios de primacía y complementariedad entre las diferentes unidades negociadoras.

10. Se garantiza el cumplimiento de los Pactos y Acuerdos, salvo cuando excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas suspendan o modifiquen el cumplimiento de Pactos y Acuerdos ya firmados, en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público.

En este supuesto, las Administraciones Públicas deberán informar a las organizaciones sindicales de las causas de la suspensión o modificación.

11. Salvo acuerdo en contrario, los Pactos y Acuerdos se prorrogarán de año en año si no mediara denuncia expresa de una de las partes.

12. La vigencia del contenido de los Pactos y Acuerdos una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos hubieren establecido.

13. Los Pactos y Acuerdos que sucedan a otros anteriores los derogan en su integridad, salvo los aspectos que expresamente se acuerde mantener.

Artículo 39. Órganos de representación.

1. Los órganos específicos de representación de los funcionarios son los Delegados de Personal y las Juntas de Personal.

2. En las unidades electorales donde el número de funcionarios sea igual o superior a 6 e inferior a 50, su representación corresponderá a los Delegados de Personal. Hasta 30 funcionarios se elegirá un Delegado, y de 31 a 49 se elegirán tres, que ejercerán su representación conjunta y mancomunadamente.

3. Las Juntas de Personal se constituirán en unidades electorales que cuenten con un censo mínimo de 50 funcionarios.

4. El establecimiento de las unidades electorales se regulará por el Estado y por cada Comunidad Autónoma dentro del ámbito de sus competencias legislativas. Previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales legitimadas en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas podrán modificar o establecer unidades electorales en razón del número y peculiaridades de sus colectivos, adecuando la configuración de las mismas a las estructuras administrativas o a los ámbitos de negociación constituidos o que se constituyan.

5. Cada Junta de Personal se compone de un número de representantes, en función del número de funcionarios de la Unidad electoral correspondiente, de acuerdo con la siguiente escala, en coherencia con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores:

De 50 a 100 funcionarios: 5.

De 101 a 250 funcionarios: 9.

De 251 a 500 funcionarios: 13.

De 501 a 750 funcionarios: 17.

De 751 a 1.000 funcionarios: 21.

De 1.001 en adelante, dos por cada 1.000 o fracción, con el máximo de 75.

6. Las Juntas de Personal elegirán de entre sus miembros un Presidente y un Secretario y elaborarán su propio reglamento de procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en el presente Estatuto y legislación de desarrollo, remitiendo copia del mismo y de sus modificaciones al órgano u órganos competentes en materia de personal que cada Administración determine. El reglamento y sus modificaciones deberán ser aprobados por los votos favorables de, al menos, dos tercios de sus miembros.

Artículo 40. Funciones y legitimación de los órganos de representación.

1. Las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, tendrán las siguientes funciones, en sus respectivos ámbitos:

a) Recibir información, sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.

b) Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.

c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.

e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

f) Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

2. Las Juntas de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros y, en su caso, los Delegados de Personal, mancomunadamente, estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Artículo 41. Garantías de la función representativa del personal.

1. Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

b) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

c) La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 100 funcionarios: 15.

De 101 a 250 funcionarios: 20.

De 251 a 500 funcionarios: 30.

De 501 a 750 funcionarios: 35.

De 751 en adelante: 40.

Los miembros de la Junta de Personal y Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquélla ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios.

e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

2. Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal no podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

3. Cada uno de los miembros de la Junta de Personal y ésta como órgano colegiado, así como los Delegados de Personal, en su caso, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Artículo 42. Duración de la representación.

El mandato de los miembros de las Juntas de Personal y de los Delegados de Personal, en su caso, será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos. El mandato se entenderá prorrogado sí, a su término, no se hubiesen promovido nuevas elecciones, sin que los representantes con mandato prorrogado se contabilicen a efectos de determinar la capacidad representativa de los Sindicatos.

Artículo 43. Promoción de elecciones a Delegados y Juntas de Personal.

1. Podrán promover la celebración de elecciones a Delegados y Juntas de Personal, conforme a lo previsto en el presente Estatuto y en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical:

- a) Los Sindicatos más representativos a nivel estatal.
- b) Los sindicatos más representativos a nivel de comunidad autónoma, cuando la unidad electoral afectada esté ubicada en su ámbito geográfico.
- c) Los sindicatos que, sin ser más representativos, hayan conseguido al menos el 10 por 100 de los representantes a los que se refiere este Estatuto en el conjunto de las Administraciones Públicas.
- d) Los sindicatos que hayan obtenido al menos un porcentaje del 10 por 100 en la unidad electoral en la que se pretende promover las elecciones.
- e) Los funcionarios de la unidad electoral, por acuerdo mayoritario.

2. Los legitimados para promover elecciones tendrán, a este efecto, derecho a que la Administración Pública correspondiente les suministre el censo de personal de las unidades electorales afectadas, distribuido por organismos o centros de trabajo.

Artículo 44. Procedimiento electoral.

El procedimiento para la elección de las Juntas de Personal y para la elección de Delegados de Personal se determinará reglamentariamente teniendo en cuenta los siguientes criterios generales:

- a) La elección se realizará mediante sufragio personal, directo, libre y secreto que podrá emitirse por correo o por otros medios telemáticos.
- b) Serán electores y elegibles los funcionarios que se encuentren en la situación de servicio activo. No tendrán la consideración de electores ni elegibles los funcionarios que ocupen puestos cuyo nombramiento se efectúe a través de real decreto o por decreto de los consejos de gobierno de las comunidades autónomas y de las ciudades de Ceuta y Melilla.
- c) Podrán presentar candidaturas las organizaciones sindicales legalmente constituidas o las coaliciones de éstas, y los grupos de electores de una misma unidad electoral, siempre que el número de ellos sea equivalente, al menos, al triple de los miembros a elegir.
- d) Las Juntas de Personal se elegirán mediante listas cerradas a través de un sistema proporcional corregido, y los Delegados de Personal mediante listas abiertas y sistema mayoritario.
- e) Los órganos electorales serán las Mesas Electorales que se constituyan para la dirección y desarrollo del procedimiento electoral y las oficinas públicas permanentes para el cómputo y certificación de resultados reguladas en la normativa laboral.
- f) Las impugnaciones se tramitarán conforme a un procedimiento arbitral, excepto las reclamaciones contra las denegaciones de inscripción de actas electorales que podrán plantearse directamente ante la jurisdicción social.

Artículo 45. Solución extrajudicial de conflictos colectivos.

1. Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones paritarias previstas en el artículo 38.5 para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los Pactos y Acuerdos, las Administraciones Públicas y las organizaciones sindicales a que se refiere el presente capítulo podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2. Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los Pactos y Acuerdos sobre las materias señaladas en el artículo 37, excepto para aquellas en que exista reserva de ley.

3. Los sistemas podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezcan el mediador o mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas.

Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los Pactos y Acuerdos regulados en el presente Estatuto, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un Pacto o Acuerdo conforme a lo previsto en este Estatuto.

Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación. Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

5. La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen previo acuerdo con las organizaciones sindicales representativas.

Artículo 46. Derecho de reunión.

1. Están legitimados para convocar una reunión, además de las organizaciones sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales:

a) Los Delegados de Personal.

b) Las Juntas de Personal.

c) Los Comités de Empresa.

d) Los empleados públicos de las Administraciones respectivas en número no inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlas.

La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

CAPÍTULO V

Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones

Artículo 47. Jornada de trabajo de los funcionarios públicos.

1. Las Administraciones Públicas establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos. La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

2. Las Administraciones Públicas adoptarán medidas de flexibilización horaria para garantizar la conciliación de la vida familiar y laboral de los empleados públicos que tengan a su cargo a hijos e hijas menores de doce años, así como de los empleados públicos que tengan necesidades de cuidado respecto de los hijos e hijas mayores de doce años, el cónyuge o pareja de hecho, familiares por consanguinidad hasta el segundo grado, así como de otras personas que convivan en el mismo domicilio, y que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos.»

Artículo 47 bis. Teletrabajo.

1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Se realizará en los términos de las normas que se dicten en desarrollo de este Estatuto, que serán objeto de negociación colectiva en el ámbito correspondiente y contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio.

El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el presente Estatuto que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

4. La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

5. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se registrará, en materia de teletrabajo, por lo previsto en el presente Estatuto y por sus normas de desarrollo.

Artículo 48. Permisos de los funcionarios públicos.

Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos:

a) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el funcionario o funcionaria en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.

Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles.

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por asuntos particulares, seis días al año.

l) Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días.

m) Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 49. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de diecinueve semanas.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

El permiso por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en periodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en periodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

Este permiso, constituye un derecho individual de la madre biológica, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el periodo solicitado altere seriamente el

correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de diecinueve semanas para cada adoptante, guardador o acogedor.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, una para cada uno de los progenitores.

El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

En ningún caso un mismo menor podrá dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de diecinueve semanas.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, una para cada uno de los progenitores.

En caso de fallecimiento del progenitor distinto de la madre biológica, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo del periodo de las doce semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurran en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género o de violencia sexual sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género o de violencia sexual, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer o de violencia sexual, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

e) Permiso por cuidado de hijo menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija menor de edad, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. A estos efectos, el mero cumplimiento de los 18 años del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o

a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla los 23 años en los supuestos en que el padecimiento del cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla 26 años si, antes de alcanzar los 23 años, acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarias de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario o funcionaria tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la otra persona progenitora, adoptante o guardadora con fines de adopción o acogedora de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

g) Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años: no tendrá carácter retribuido y tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Administración con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

Artículo 50. Vacaciones de los funcionarios públicos.

1. Los funcionarios públicos tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

2. Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

3. El período de vacaciones anuales retribuidas de los funcionarios públicos no puede ser sustituido por una cuantía económica. En los casos de renuncia voluntaria deberá garantizarse en todo caso el disfrute de las vacaciones devengadas.

No obstante, lo anterior, en los casos de conclusión de la relación de servicios de los funcionarios públicos por causas ajenas a la voluntad de estos, tendrán derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas; y en particular, en los casos de jubilación por incapacidad permanente o por fallecimiento, hasta un máximo de dieciocho meses.

Artículo 51. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral.

Para el régimen de jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral se estará a lo establecido en este capítulo y en la legislación laboral correspondiente.

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

(SALTAMOS AL TÍTULO VII)

TÍTULO VII: Régimen disciplinario

Artículo 93. Responsabilidad disciplinaria.

1. Los funcionarios públicos y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente título y en las normas que las leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto.
2. Los funcionarios públicos o el personal laboral que indujeran a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.
3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad los funcionarios públicos o personal laboral que encubrieran las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.
4. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente título, por la legislación laboral.

Artículo 94. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.
2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:
 - a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.

- b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
- c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- d) Principio de culpabilidad.
- e) Principio de presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Artículo 95. Faltas disciplinarias.

- 1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.
- 2. Son faltas muy graves:
 - a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.
 - b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
 - c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
 - d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
 - e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
 - f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
 - g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
 - h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
 - i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
 - j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
 - k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
 - l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
 - m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
 - n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

o) El acoso laboral.

p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

3. Las faltas graves serán establecidas por ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias:

a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.

c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

4. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.

Artículo 96. Sanciones.

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.

b) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.

c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.

d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.

f) Apercibimiento.

g) Cualquier otra que se establezca por ley.

2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Artículo 97. Prescripción de las faltas y sanciones.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 98. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2. El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo de este Estatuto se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

El funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al funcionario la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

3ª.- LEY 4/2021 FUNCIÓN PÚBLICA VALENCIANA:

LEY 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana

Preámbulo

TÍTULO I. OBJETO, PRINCIPIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Principios informadores

Artículo 3. Ámbito subjetivo de aplicación

Artículo 4. Personal con legislación específica

Artículo 5. Especificaciones relativas a las previsiones para la aplicación de la presente ley y a la gestión de personas y puestos

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT EN MATERIA DE FUNCIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I. Órganos ejecutivos

Artículo 6. Órganos ejecutivos

Artículo 7. El Consell

Artículo 8. La consellera o conseller competente en materia de función pública

Artículo 9. El Consell Interdepartamental de Retribucions (CIR)

CAPÍTULO II. Otros órganos

Artículo 10. La Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat

Artículo 11. L'Escola Valenciana d'Administració Pública

Artículo 12. El Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana

Artículo 13. Composición del Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana

Artículo 14. Órganos competentes de las Administraciones de las entidades locales, las Universidades Públicas y de las Instituciones de la Generalitat

Artículo 15. Cooperación y coordinación con las Administraciones de las entidades locales en materia de función pública

TÍTULO III. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CAPÍTULO I. Concepto y clases de personal empleado público

Artículo 16. Concepto y clases de personal empleado público

Artículo 17. Personal funcionario de carrera

Artículo 18. Personal funcionario interino

Artículo 19. Personal laboral

Artículo 20. Personal eventual

CAPÍTULO II. Dirección Pública Profesional

Artículo 21. Concepto de personal directivo público profesional

Artículo 22. Puestos de trabajo que integran la Dirección Pública Profesional

Artículo 23. Requisitos de los puestos de trabajo que integran la Dirección Pública Profesional

Artículo 24. Instrumento de ordenación de la Dirección Pública Profesional

Artículo 25. Procedimiento de designación del personal directivo público profesional

Artículo 26. Responsabilidad por la gestión: evaluación de los resultados

Artículo 27. Régimen jurídico aplicable al personal directivo público profesional

TÍTULO IV. ESTRUCTURA Y ORDENACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

CAPÍTULO I. Estructuración del empleo público

Artículo 28. Cuerpos y escalas de la Administración de la Generalitat

Artículo 29. Creación, modificación y supresión de cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales funcionariales de la Administración de la Generalitat

Artículo 30. Agrupación profesional funcional de la Administración de la Generalitat

Artículo 31. Grupos de clasificación profesional

Artículo 32. Cuerpos generales y cuerpos especiales de la Administración de la Generalitat

Artículo 33. Cuerpos, escalas y agrupación profesional funcional que se crean mediante la presente ley

Artículo 34. Régimen jurídico aplicable al personal procedente de otras Administraciones Públicas o Universidades Públicas mediante procesos de provisión reglamentaria de puestos de trabajo

Artículo 35. Clasificación del personal laboral

Artículo 36. Estructura del empleo público de las entidades locales

CAPÍTULO II. Ordenación de los puestos de trabajo

Sección 1ª. De los puestos de trabajo

Artículo 37. Puesto de trabajo

Artículo 38. Análisis de puestos de trabajo

Artículo 39. Derecho al desempeño de un puesto de trabajo

Artículo 40. Agrupación de puestos de trabajo (APT)

Artículo 41. Creación, modificación y supresión de puestos de trabajo

Artículo 42. La clasificación de puestos de trabajo

Artículo 43. Clases de puesto de trabajo

Artículo 44. Puestos de trabajo de naturaleza funcionarial

Artículo 45. Puestos de trabajo de naturaleza laboral

Artículo 46. Puestos de trabajo de naturaleza eventual

Sección 2ª. Las relaciones de puestos de trabajo

Artículo 47. Concepto

Artículo 48. Contenido

Artículo 49. Competencia y procedimiento para su elaboración, tramitación y aprobación

Artículo 50. Modificación de la adscripción orgánica de puestos de trabajo

CAPÍTULO III. Instrumentos de planificación y ordenación del empleo público

Artículo 51. Objetivos de la planificación y ordenación

Artículo 52. Planes de ordenación de recursos humanos

Artículo 53. Plan estratégico de recursos humanos

Artículo 54. Plan operativo de recursos humanos

Artículo 55. Oferta de empleo público

CAPÍTULO IV. Registros de personal

Artículo 56. Registros de personal

Artículo 57. Registro de Personal de la Administración de la Generalitat

Artículo 58. Sistema de Información Agregada en materia de empleo público

Artículo 59. Registro autonómico de puestos de trabajo de las entidades locales

TÍTULO V. NACIMIENTO Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

CAPÍTULO I. Selección de personal

Artículo 60. Principios de la selección

Artículo 61. Procedimientos de selección

Artículo 62. Requisitos de acceso

Artículo 63. Acceso al empleo público de nacionales de otros estados

Artículo 64. Personas con discapacidad o diversidad funcional

Artículo 65. Sistemas selectivos

Artículo 66. Ayudas para el acceso al empleo público

Artículo 67. Órganos técnicos de selección

CAPÍTULO II. Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público

Artículo 68. Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera

Artículo 69. Causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera

Artículo 70. Renuncia

Artículo 71. Pérdida de la nacionalidad

Artículo 72. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público

Artículo 73. Jubilación

Artículo 74. Rehabilitación de la condición de personal funcionario

Artículo 75. Adquisición y pérdida de la condición de personal laboral fijo

TÍTULO VI. DERECHOS, DEBERES E INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO

CAPÍTULO I. Derechos del personal empleado público

Artículo 76. Derechos individuales

Artículo 77. Derechos individuales ejercidos colectivamente

Artículo 78. Régimen del derecho a la protección del personal empleado público que denuncie irregularidades

CAPÍTULO II. Régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones

Artículo 79. Jornada de trabajo

Artículo 80. Permisos

Artículo 81. Licencias

Artículo 82. Vacaciones

Artículo 83. Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones del personal laboral

CAPÍTULO III. Régimen retributivo y de la Seguridad Social

Artículo 84. Determinación de las cuantías de las retribuciones

Artículo 85. Conceptos retributivos

Artículo 86. Retribuciones básicas

Artículo 87. Retribuciones complementarias

Artículo 88. Pagas extraordinarias

Artículo 89. Indemnizaciones por razón del servicio

Artículo 90. Retribuciones del personal funcionario interino

Artículo 91. Retribuciones del personal funcionario en prácticas

Artículo 92. Retribuciones del personal laboral

Artículo 93. Retribuciones diferidas

Artículo 94. Deducción de retribuciones

Artículo 95. Reducción y devengo

Artículo 96. Régimen de la Seguridad Social del personal funcionario al servicio de la Administración de la Generalitat

CAPÍTULO IV. Deberes, código de conducta y régimen de incompatibilidades

Sección 1ª. Código de conducta

Artículo 97. Deberes del personal empleado público

Artículo 98. Principios de actuación

Artículo 99. Obligaciones

Artículo 100. Responsabilidad por la gestión de los servicios

Artículo 101. Responsabilidad patrimonial

Artículo 102. Comunicación al Ministerio Fiscal

Sección 2ª. Régimen de incompatibilidades

Artículo 103. Régimen de incompatibilidades

CAPÍTULO V. La formación de los empleados públicos

Artículo 104. La formación en el empleo público

Artículo 105. Derecho a la formación

Artículo 106. Deber de formación

TÍTULO VII. PROVISIÓN DE PUESTOS Y MOVILIDAD

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 107. Movilidad del personal funcionario de carrera

Artículo 108. Clases de movilidad

Artículo 109. Movilidad del personal laboral

CAPÍTULO II. Movilidad voluntaria del personal funcionario de carrera

Sección 1ª. Concurso y libre designación

Artículo 110. Sistemas ordinarios de provisión de puestos

Artículo 111. Concurso

Artículo 112. Concurso ordinario

Artículo 113. Concurso específico

Artículo 114. Convocatorias de concurso

Artículo 115. Libre designación

Artículo 116. Remoción y cese en los puestos de trabajo

Sección 2.ª Otras formas de provisión de puestos de trabajo

Artículo 117. Comisión de servicios ordinaria

Artículo 118. Comisión de servicios para la puesta en marcha de proyectos y desempeño de funciones especiales no asignadas específicamente a un puesto de trabajo

Artículo 119. Comisión de servicios en misiones o programas de cooperación internacional

Artículo 120. Adscripción provisional

Artículo 121. Permuta de los puestos de trabajo

Artículo 122. Nombramiento provisional por mejora de empleo

Artículo 123. Cambio de puesto por motivos de salud, de discapacidad o diversidad funcional

Artículo 124. Otros supuestos de adscripción por motivos de salud, discapacidad o diversidad funcional o rehabilitación

Artículo 125. Traslado por violencia de género y por razón de violencia terrorista

CAPÍTULO III. Movilidad forzosa del personal funcionario de carrera

Artículo 126. Comisión de servicios forzosa

Artículo 127. Reasignación de efectivos

Artículo 128. Adscripción temporal

CAPÍTULO IV. Movilidad interadministrativa e intersectorial

Artículo 129. Movilidad interadministrativa

Artículo 130. Movilidad intersectorial

TÍTULO VIII. PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 131. Promoción profesional del personal funcionario de carrera. Concepto y principios

Artículo 132. Modalidades de la promoción profesional del personal funcionario de carrera

Artículo 133. Carrera horizontal del personal funcionario de carrera

Artículo 134. Carrera vertical del personal funcionario de carrera

Artículo 135. Promoción interna del personal funcionario de carrera

Artículo 136. Promoción profesional del personal laboral

Artículo 137. Evaluación del desempeño

TÍTULO IX. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 138. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera

Artículo 139. Situaciones del personal laboral

CAPÍTULO II. Servicio activo

Artículo 140. Servicio activo

CAPÍTULO III. Servicios especiales

Artículo 141. Servicios especiales

Artículo 142. Efectos de la situación administrativa de servicios especiales

Artículo 143. Reingreso al servicio activo desde la situación administrativa de servicios especiales

CAPÍTULO IV. Servicio en otras administraciones públicas

Artículo 144. Servicio en otras administraciones públicas

Artículo 145. Efectos de la situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas y reingreso al servicio activo

CAPÍTULO V. Excedencias voluntarias

Artículo 146. Excedencia voluntaria

Artículo 147. Excedencia voluntaria por interés particular

Artículo 148. Efectos de la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular

Artículo 149. Excedencia voluntaria por agrupación familiar

Artículo 150. Efectos de la situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar

Artículo 151. Excedencia voluntaria automática por prestar servicios en el sector público

Artículo 152. Efectos de la situación de excedencia voluntaria automática por prestar servicios en el sector público

Artículo 153. Excedencia voluntaria por cuidado de familiares

Artículo 154. Efectos de la excedencia voluntaria por cuidado de familiares

Artículo 155. Excedencia voluntaria por razón de violencia de género

Artículo 156. Efectos de la excedencia voluntaria por razón de violencia de género

Artículo 157. Excedencia voluntaria por razón de violencia terrorista

Artículo 158. Excedencia voluntaria incentivada

Artículo 159. Efectos y reingreso al servicio activo en el supuesto de excedencia voluntaria incentivada

CAPÍTULO VI. Excedencia forzosa

Artículo 160. Excedencia forzosa

Artículo 161. Efectos y reingreso al servicio activo en el supuesto de excedencia forzosa

CAPÍTULO VII. Expectativa de destino

Artículo 162. Expectativa de destino

Artículo 163. Efectos y reingreso al servicio activo en el supuesto de expectativa de destino

CAPÍTULO VIII. Situación administrativa de suspensión de funciones

Artículo 164. Suspensión de funciones

Artículo 165. Efectos y reingreso al servicio activo en el supuesto de suspensión de funciones

CAPÍTULO IX. Criterios generales para el reingreso al servicio activo

Artículo 166. Reingreso al servicio activo

TÍTULO X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 167. Responsabilidad disciplinaria

Artículo 168. Principios de la potestad disciplinaria

CAPÍTULO II. Infracciones y sanciones disciplinarias

Artículo 169. Clasificación de las faltas

Artículo 170. Faltas muy graves

Artículo 171. Faltas graves

Artículo 172. Faltas leves

Artículo 173. Sanciones

Artículo 174. Relación entre las faltas y las sanciones

Artículo 175. Prescripción, anotación y cancelación de las infracciones y de las sanciones

Artículo 176. Extinción de la responsabilidad disciplinaria

CAPÍTULO III. Procedimiento disciplinario

Artículo 177. Normas generales del procedimiento disciplinario

Artículo 178. Normas específicas sobre la iniciación e instrucción del procedimiento disciplinario

Artículo 179. Normas específicas sobre la finalización del procedimiento disciplinario

Artículo 180. Medidas provisionales

Artículo 181. Órganos competentes

TÍTULO XI. LA REPRESENTACIÓN, NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 182. Derechos individuales de ejercicio colectivo

CAPÍTULO I. Derecho de representación

Artículo 183. Las juntas de personal

Artículo 184. Garantías y derechos de los miembros de las juntas de personal

Artículo 185. Funciones de las juntas de personal

CAPÍTULO II. Derecho de negociación colectiva

Artículo 186. Mesas de negociación

Artículo 187. Derechos de información de las organizaciones sindicales en las mesas de negociación

Artículo 188. Pactos y acuerdos

Artículo 189. Solución extrajudicial de conflictos

CAPÍTULO III. Participación institucional y diálogo social

Artículo 190. Participación institucional

Artículo 191. Diálogo Social

→ VAMOS A ESTUDIAR LOS TÍTULOS: I, III, VI Y X:

TÍTULO I

Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley

Artículo 1. Objeto.

El objeto de la presente ley es la ordenación y regulación de la función pública valenciana, así como de sus instrumentos de gestión y la determinación del régimen jurídico del personal incluido en su ámbito de aplicación, con el alcance que en cada caso se establece, en el ejercicio de las competencias atribuidas por la Constitución Española y por el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, en el marco de la legislación básica estatal.

Artículo 2. Principios informadores.

1. Los principios y fundamentos de actuación que ordenan la función pública valenciana como instrumento para la gestión y realización de los intereses generales que tiene encomendados la administración son los siguientes:

- a) Servicio a la ciudadanía y a los intereses generales.
- b) Sometimiento pleno a la ley y al derecho.
- c) Economía, eficacia y eficiencia.
- d) Igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como no discriminación en todas sus facetas, fomentando la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la corresponsabilidad en las tareas derivadas de la vida personal.
- e) Objetividad, profesionalidad, transparencia, integridad, imparcialidad y austeridad.
- f) Desarrollo y cualificación profesional permanente del personal empleado público.
- g) Evaluación y responsabilidad en la gestión.
- h) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.
- i) Negociación colectiva y participación, a través de las y los representantes del personal empleado público, en la determinación de las condiciones de trabajo.
- j) Implementación de las herramientas informáticas necesarias para hacer efectivo el derecho de las personas físicas y la obligación, en su caso, de las mismas y del personal empleado público, de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas, así como para la prestación del servicio en condiciones adecuadas.
- k) Ética profesional en el desempeño del servicio público.

- l) Igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia en el acceso y en la promoción profesional.
- m) Eficacia en la planificación y gestión integrada de los recursos humanos, en particular, la ordenación y racionalización de los sistemas de acceso, la provisión de puestos de trabajo, la carrera profesional y el sistema retributivo.
- n) Adecuación de los sistemas retributivos a los puestos de trabajo y a las funciones y tareas desempeñadas.
- o) Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal en el empleo público de las personas con discapacidad o diversidad funcional.
- p) Cooperación y coordinación entre las administraciones públicas en general y de la Comunitat Valenciana en particular, en la regulación y gestión del empleo público.
- q) Promoción de la estabilidad en el empleo público.

2. A los efectos de esta ley, la función pública valenciana está constituida por el conjunto de personas que prestan servicios retribuidos en la misma mediante una relación regulada por la normativa administrativa o laboral.

3. El personal empleado público, en el desarrollo de sus funciones, para cumplir los objetivos asignados actuará de acuerdo con los principios de imparcialidad, profesionalidad, diligencia, buena fe, confidencialidad, responsabilidad, ejemplaridad y honradez.

4. Con la finalidad de satisfacer los intereses generales, la Generalitat tiene atribuida la potestad de autoorganización que la faculta, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, para estructurar, establecer el régimen jurídico y dirigir y fijar los objetivos de la función pública valenciana.

(Por un lado tenemos los principios y fundamentos de la función pública valenciana como instrumento para la gestión y realización de los intereses generales, que se encuentran en el apartado 1, por otro lado tenemos los principios del personal empleado público, que se encuentran en el apartado 3)

Artículo 3. Ámbito subjetivo de aplicación.

1. La presente ley se aplica al personal funcionario, al personal laboral empleado público cuando así lo disponga expresamente, y al personal eventual en los términos y con las limitaciones previstas en el artículo 20 de la misma en lo que sea compatible con la naturaleza de su relación jurídica, que presta sus servicios en:

- a) La Administración de la Generalitat, que comprende el conjunto de órganos y unidades administrativas en los que se estructuran los servicios centrales y periféricos de la presidencia de la Generalitat y de cada una de las consellerías.
- b) Los organismos públicos de la Generalitat a que se refiere el artículo 2.3.a de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.
- c) Los consorcios adscritos a la Generalitat.
- d) Las administraciones de las entidades locales de la Comunitat Valenciana, así como los consorcios adscritos a las mismas, los organismos autónomos locales y las entidades públicas empresariales locales, con respeto a lo establecido en sus respectivos estatutos y en la normativa sectorial autonómica, en aquellos aspectos no reservados a la legislación del Estado, con las especificidades previstas en la disposición adicional décima de esta ley.

e) Las universidades públicas de la Comunitat Valenciana, en relación exclusivamente con su personal de administración y servicios, en todo lo que no esté expresamente regulado por la legislación orgánica de universidades y sus disposiciones de desarrollo.

2. El personal docente no universitario y el personal estatutario que desempeñe su función en los centros e instituciones sanitarias del servicio valenciano de salud se registrará por lo dispuesto en su normativa específica y, subsidiariamente, en aquellas materias no reguladas en dicha normativa, por la presente ley, a excepción de los artículos relativos a las retribuciones complementarias, la movilidad interadministrativa y la promoción profesional. No obstante lo anterior, las previsiones de la evaluación del desempeño del artículo 137 serán de aplicación a este personal.

3. El personal investigador al servicio de la Generalitat se registrará por su legislación específica y, en lo no dispuesto en ella, por la presente ley y demás legislación general aplicable según el tipo de personal.

4. La presente ley se aplicará al personal funcionario o laboral empleado público gestionado por la Consellería competente en materia de sanidad, sin perjuicio de que puedan dictarse disposiciones reglamentarias específicas para adecuarla a las peculiaridades propias de dicho sector.

Artículo 4. Personal con legislación específica.

Las disposiciones de esta ley solo se aplicarán directamente cuando así lo disponga su legislación específica al siguiente personal:

a) Personal al servicio de las Corts Valencianes, si bien, en todo caso, esta ley tendrá para el mismo carácter supletorio.

b) Personal al servicio de las Instituciones de la Generalitat reguladas en el capítulo VI del título III del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. No obstante, y en todo caso, las disposiciones de esta ley serán de aplicación supletoria a las Instituciones a las que se refiere este apartado.

c) Personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia dependiente de la Generalitat.

d) Personal docente e investigador de las universidades públicas de la Comunitat Valenciana.

Artículo 5. Especificaciones relativas a las previsiones para la aplicación de la presente ley y a la gestión de personas y puestos.

1. Las previsiones de la presente ley y de su normativa reglamentaria de desarrollo referidas a la Administración de la Generalitat, con las salvedades previstas en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 3, serán de aplicación asimismo a:

a) Las personas y puestos adscritos a los organismos autónomos de la Generalitat. Se exceptúa de esta previsión, en el caso de que las leyes de creación de estos organismos establezcan la posibilidad de disponer de personal laboral propio, tanto a este personal como a los puestos de trabajo a los que estén adscritos.

b) Las personas y puestos de naturaleza funcional adscritos al resto de los organismos públicos de la Generalitat a que se refiere el artículo 2.3.a de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

c) Los puestos de los consorcios adscritos a la Generalitat procedentes de la Administración de la Generalitat y sus organismos autónomos y, en su caso, las personas que los ocupan.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 8.2 de la presente ley, corresponderá a la Consellería competente en materia de función pública, además de la gestión de las personas y puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, la de las personas y puestos de trabajo incluidos en el apartado anterior con la salvedad prevista en el apartado a del mismo.

3. La gestión de los puestos y del personal docente no universitario y del estatutario, corresponderá, respectivamente, a la Consellería competente en materia de educación y a la Consellería competente en materia de sanidad.

(PASAMOS AL TÍTULO III)

TÍTULO III: Personal al servicio de las administraciones públicas

CAPÍTULO I: Concepto y clases de personal empleado público

Artículo 16. Concepto y clases de personal empleado público.

1. Es personal empleado público quien desempeña profesionalmente funciones retribuidas al servicio de los intereses generales en las entidades incluidas en el artículo 3.1 de la presente ley, con las características y especificidades normativas que se señalan en los artículos 3 y 4.

2. El personal empleado público se clasifica en:

- a) Personal funcionario de carrera.
- b) Personal funcionario interino.
- c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- d) Personal eventual.

Artículo 17. Personal funcionario de carrera.

1. Es personal funcionario de carrera quien, en virtud de nombramiento legal, se incorpora a la correspondiente administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública mediante una relación jurídica regulada por el derecho administrativo, para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

2. El personal funcionario se integrará en la función pública de la correspondiente administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública mediante la superación del correspondiente procedimiento selectivo o por vía de transferencia. El personal funcionario que obtenga un puesto de trabajo mediante los procedimientos de provisión previstos en esta ley se registrará por las normas contenidas en la misma.

3. El personal funcionario de carrera desempeñará las funciones que se atribuyen a los puestos clasificados con dicha naturaleza según el título IV de la presente ley y, en todo caso, y con carácter exclusivo, aquellas cuyo ejercicio implique la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales.

Artículo 18. Personal funcionario interino.

1. Es personal funcionario interino quien, en virtud de nombramiento legal y por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, presta servicios en una administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública mediante una relación profesional de carácter temporal, regulada por el derecho administrativo, para el desempeño de funciones atribuidas al personal funcionario de carrera.

2. Las circunstancias que pueden dar lugar a su nombramiento, son las siguientes:

- a) La existencia de puestos de trabajo vacantes, cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 9.

b) La sustitución transitoria de la persona titular de un puesto de trabajo, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, salvo lo previsto en el siguiente párrafo.

El plazo máximo, dentro del límite de tres años, deberá hacerse constar expresamente en el nombramiento y responderá a necesidades no permanentes de la correspondiente administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública. Finalizado el plazo inicial, el nombramiento podrá ser prorrogado anualmente siempre que el programa esté vigente en ese momento, con dotación presupuestaria para ello y se acredite de forma expresa la necesidad de la prórroga. En ningún caso la suma del plazo máximo que se hubiera hecho constar en el nombramiento y el de sus prórrogas podrá exceder de cuatro años.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

3. Los nombramientos de personal funcionario interino se efectuarán mediante el procedimiento establecido en la normativa reglamentaria de desarrollo.

4. Los nombramientos de personal funcionario interino se efectuarán en puestos de trabajo correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo correspondiente, con las excepciones que reglamentariamente se determinen con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio público.

A los efectos de lo dispuesto en esta ley, en la Administración de la Generalitat, se entenderá por puestos correspondientes a la categoría de entrada aquellos que tengan asignado el menor nivel de complemento competencial del puesto de trabajo dentro del intervalo de niveles en que estén clasificados los puestos del cuerpo, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo de que se trate.

5. Cuando las circunstancias de la prestación del servicio así lo requieran, motivándolo previa y expresamente, la correspondiente administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública podrá establecer que la relación interina sea a tiempo parcial.

6. La selección, que será objeto de regulación reglamentaria y tendrá por finalidad la cobertura inmediata del puesto, deberá realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a través de la constitución de bolsas de trabajo vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público en las que solo podrán inscribirse quienes hayan aprobado al menos alguna de las pruebas del proceso selectivo, y cuya gestión corresponderá a la Dirección General que ostente las competencias en materia de función pública. No obstante, podrán preverse como otras vías de acceso de personal interino, convocatorias específicas que garanticen los principios de capacidad, mérito, igualdad y publicidad, siempre que se exija superar alguna prueba de conocimiento.

En todo caso, los órganos de selección de las bolsas de personal interino se regularán por lo dispuesto en el artículo 67, sin perjuicio de que las organizaciones sindicales representativas en el ámbito correspondiente deban recibir puntual información sobre la gestión de las bolsas y participar en la negociación de los criterios objetivos por los que han de regirse.

7. El personal funcionario interino deberá reunir los requisitos legales y reglamentarios para ejercer las funciones propias del puesto de trabajo, así como poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas adecuadas para su desempeño. Su nombramiento en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera, sin perjuicio de que los servicios prestados en tal condición puedan ser tenidos en cuenta en los concursos de oposición.

8. En todo caso, se formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 69 de la presente ley, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

9. En el supuesto previsto en el apartado 2.a, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa vigente.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta en los plazos establecidos en el artículo 55 de la Ley. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

10. En los términos previstos en la presente ley, al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de personal funcionario de carrera».

Artículo 19. Personal laboral.

1. Es personal laboral quien, superado el correspondiente proceso selectivo, en virtud de un contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, está vinculado a cualquiera de las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios o universidades públicas.

2. El personal laboral, en función de la duración del contrato, podrá tener la condición de fijo, por tiempo indefinido o temporal.

3. La selección del personal laboral fijo y temporal se hará de acuerdo con los sistemas previstos en la presente ley, respetando en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad, libre concurrencia y transparencia.

Podrán negociarse, en el marco de los convenios colectivos, las formas de colaboración que fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.

La selección del personal laboral temporal será objeto de regulación reglamentaria y se efectuará preferentemente mediante la constitución de bolsas de empleo vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público, en las que solo podrán inscribirse quienes hayan aprobado al menos alguna de las pruebas del proceso selectivo, y cuya gestión corresponderá a la Dirección General que ostente las competencias en materia de función pública.

No obstante, podrán preverse como otras vías de acceso de personal laboral temporal, convocatorias específicas que garanticen los principios de capacidad, mérito, igualdad y publicidad, siempre que se exija superar alguna prueba de conocimiento.

En todo caso, los órganos de selección de las bolsas de personal laboral temporal se regularán por lo dispuesto en el artículo 67, sin perjuicio de que las organizaciones sindicales representativas en el ámbito correspondiente deban recibir puntual información sobre la gestión de las bolsas y participar en la negociación de los criterios objetivos por los que han de regirse.

4. Los puestos de trabajo vacantes desempeñados por personal laboral temporal deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produzca su contratación y, si no fuera posible, en la siguiente, siempre condicionado a que lo permita la ley de presupuestos correspondiente, salvo que se decida su amortización.

5. El personal laboral no podrá ocupar puestos de trabajo clasificados para personal funcionario, excepto en los supuestos que se relacionan a continuación, siempre que dichos puestos no impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas:

a) Cuando, de conformidad con la normativa vigente, obtenga resolución favorable del órgano competente para el cambio de puesto de trabajo por motivos de salud.

b) En los supuestos de traslado por violencia de género, en los términos previstos en el artículo 125.

c) Cuando deba adscribirse a una plaza de personal funcionario, atendiendo a las funciones realizadas, a quien en sentencia judicial se le hubiera reconocido la condición de personal laboral por tiempo indefinido no fijo de plantilla.

6. El quebrantamiento de esta prohibición dará lugar a la nulidad del acto correspondiente, con la consiguiente responsabilidad de la persona causante del mismo. Asimismo, incurrirá en responsabilidad quien con su actuación dé lugar a la conversión de un contrato temporal en indefinido.

7. Al personal que adquiriera la condición de personal laboral por tiempo indefinido no fijo en cumplimiento de sentencia judicial le resultarán de aplicación las previsiones contenidas en la disposición adicional segunda de esta ley.

Artículo 20. Personal eventual.

1. Es personal eventual aquel que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, solo lleva a cabo funciones expresamente definidas como de confianza o asesoramiento especial y es retribuido a cargo de los créditos presupuestarios consignado para esta finalidad.

2. A los efectos previstos en este artículo, se entiende por funciones de confianza o asesoramiento especial aquellas en las que concurren las siguientes circunstancias:

a) Asesoramiento vinculado al desempeño y planteamiento de estrategias y propuestas de actuación o difusión en el ámbito de las competencias de la autoridad que efectuó el nombramiento, o apoyo que suponga una colaboración de carácter reservado.

b) Especial dedicación y disponibilidad horaria.

3. El personal eventual en ningún caso puede realizar actividades ordinarias de gestión o de carácter técnico ni ninguna de las funciones que corresponden al personal funcionario o al personal laboral.

4. El nombramiento y cese de este personal será libre. En todo caso el personal eventual cesará automáticamente cuando cese la autoridad a la que presta su función asesora o de confianza.
5. En la administración de la Generalitat podrán disponer de este tipo de personal los gabinetes de la Presidencia de la Generalitat, Vicepresidencia del Consell y personas titulares de las consellerías. Corresponde nombrarlo y cesarlo al titular del órgano del que dependa. El número máximo de personal eventual, así como sus retribuciones, lo determinará el Consell y lo publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.
- En atención a la especial confianza, dedicación y disponibilidad horaria de determinados puestos de personal conductor al servicio directo del presidente o presidenta y de las personas integrantes del Consell, se podrá disponer de personal eventual para ejercer las funciones de conductor.
6. En las Instituciones Estatutarias a que se refiere el artículo 20.3 del Estatut d'Autonomia la competencia para el nombramiento y cese del personal eventual, en su caso, se regulará de conformidad con lo que disponga la normativa de dichas Instituciones.
7. Los entes que integran el sector público instrumental de la Generalitat no podrán nombrar personal eventual.
8. En esta materia las entidades locales se regirán por su propia normativa.
9. En las universidades públicas valencianas el personal eventual será nombrado y cesado por la rectora o el rector.
10. La prestación de servicios como personal eventual no constituirá mérito alguno para el acceso al empleo público ni para la promoción interna.
11. Al personal eventual le será aplicable, en cuanto sea adecuado a su condición, el régimen general del personal funcionario de carrera.

CAPÍTULO II

Dirección Pública Profesional

Artículo 21. Concepto de personal directivo público profesional.

1. En el ámbito de la presidencia de la Generalitat, las consellerías y sus organismos autónomos y consorcios, es personal directivo público profesional quien desarrolla funciones directivas profesionales de conformidad con lo establecido en el presente capítulo.
2. Se regirán por su normativa específica, siéndoles de aplicación supletoria las disposiciones contenidas en este capítulo, el personal y los puestos de carácter directivo de:
 - a) Los centros e instituciones sanitarias del servicio valenciano de salud.
 - b) Los centros docentes no universitarios y los servicios educativos de la Comunitat Valenciana.
 - c) El sector público instrumental de la Generalitat integrado por los entes del artículo 2.3 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, excepto sus organismos autónomos y consorcios.
 - d) Las Instituciones de la Generalitat, mencionadas en el artículo 20.3 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
 - e) Las entidades locales de la Comunitat Valenciana.
 - f) Las universidades públicas de la Comunitat Valenciana.

3. No formarán parte de la dirección pública profesional los puestos de nivel directivo que tengan la consideración de alto cargo. A estos efectos, se entenderá por alto cargo, quien haya sido nombrado como tal por decreto del Consell.

4. El régimen jurídico específico del personal directivo público profesional, su nombramiento y el de los puestos de trabajo será establecido por decreto del Consell en desarrollo de lo dispuesto en el presente capítulo. Este decreto regulará asimismo la organización, contenido y funcionamiento del Registro de Personal directivo público profesional previsto en el artículo 24.

Artículo 22. Puestos de trabajo que integran la Dirección Pública Profesional.

1. Los puestos de trabajo que conforman la dirección pública profesional se sitúan bajo los órganos que asuman la dirección política de cada nivel de gobierno y tendrán atribuidas las funciones que se detallan en el correspondiente instrumento de ordenación de personal. Se considerarán funciones directivas públicas profesionales de carácter ejecutivo susceptibles de ser desempeñadas por personal directivo público profesional, las siguientes:

a) Las referidas al establecimiento y evaluación de objetivos.

b) La participación en la formulación y ejecución de programas y de políticas públicas adoptadas por los niveles de dirección política.

c) La planificación, coordinación, evaluación, innovación y mejora de los servicios y proyectos de su ámbito competencial.

d) La dirección de personas, gestión de recursos y ejecución del presupuesto en el ámbito de sus competencias.

e) La asunción de un alto nivel de autonomía y de responsabilidad en el cumplimiento de sus objetivos.

2. No podrán existir puestos de la dirección pública profesional dependientes o situados bajo otros puestos de dicha naturaleza.

Artículo 23. Requisitos de los puestos de trabajo que integran la Dirección Pública Profesional.

1. El desempeño de los puestos que integran la Dirección Pública Profesional requiere encontrarse en posesión de titulación universitaria de grado o titulación equivalente, así como la acreditación de la experiencia y conocimientos necesarios.

2. Los puestos de trabajo que integran la Dirección Pública Profesional de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley podrán ser provistos bien por su propio personal funcionario de carrera o laboral fijo, bien por personal ajeno a las mismas, debiendo definirse tal circunstancia en los respectivos instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo de naturaleza directiva.

3. En la Administración de la Generalitat únicamente podrán acceder a puestos de la Dirección Pública Profesional reservados a personal funcionario de carrera, quienes pertenezcan a cuerpos o escalas del grupo A, subgrupo A1, y tengan reconocido, al menos, un nivel competencial 24 y el grado de desarrollo profesional II.

Quando se trate de personal funcionario de carrera no perteneciente a la Administración de la Generalitat, deberán pertenecer a cuerpos o escalas del grupo A, subgrupo A1, y tener reconocido, al menos, el 24 como nivel competencial o equivalente y una antigüedad de 10 años en dicho grupo o subgrupo.

Artículo 24. Instrumento de ordenación de la Dirección Pública Profesional.

1. Los puestos de trabajo que integran la Dirección Pública Profesional deberán estar expresamente establecidos en la norma organizativa de la presidencia de la Generalitat, Consellería u organismo a la que

estén adscritos y se incluirán en una relación de puestos de trabajo específica, diferenciada de la relación que incluya la totalidad de puestos de trabajo de naturaleza funcionarial, laboral y eventual, y que de acuerdo con lo previsto en la legislación básica de empleo público, no será materia obligatoria de negociación colectiva.

2. A tal efecto, en la citada relación de puestos de trabajo que integran la Dirección Pública Profesional se dejará constancia expresa, al menos, de los siguientes datos:

a) Denominación del puesto de trabajo.

b) Adscripción orgánica.

c) Los requisitos generales para la provisión del puesto.

d) Los requisitos específicos del puesto, relacionados con las competencias profesionales requeridas para el desempeño del mismo.

e) Las retribuciones asignadas al puesto.

f) Funciones.

3. La relación de puestos de trabajo tendrá carácter público y será publicada en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana».

4. En la Consellería competente en materia de función pública existirá un Registro de Personal directivo público profesional en el que figurará inscrito todo el personal que ejerza o haya ejercido este tipo de puestos o funciones, con su currículum y demás datos de interés profesional. Dicho Registro será gestionado por la citada Consellería.

Artículo 25. Procedimiento de designación del personal directivo público profesional.

1. El procedimiento de nombramiento del personal directivo público profesional atenderá a los principios de publicidad, mérito y capacidad, así como al de transparencia y a criterios de idoneidad de las personas aspirantes a los puestos a cubrir.

2. Los puestos de trabajo reservados al procedimiento de nombramiento de personal directivo público profesional serán objeto de convocatoria pública, especificándose en la misma las características y competencias profesionales exigidas para su provisión, conforme a lo establecido en la relación de puestos de trabajo prevista en el artículo 24 de esta ley, así como los criterios de idoneidad en función de los cuales se realizará la selección de la persona adecuada.

El nombramiento corresponderá a la persona que ostente la titularidad de la presidencia de la Generalitat o Consellería a la cual esté adscrito el puesto de trabajo, bien directamente o bien en virtud de sus organismos dependientes. La misma resolverá, bien su adjudicación a la persona que considere que cumple mejor los criterios de idoneidad para el puesto, bien que se declare desierto, aun existiendo personal que reúna los requisitos exigidos, si considerara que ninguno cumple los criterios de idoneidad para su desempeño.

En todo caso deberá ser motivado, justificando que la persona nombrada reúne los requisitos de idoneidad específicos contemplados en la convocatoria y que es la candidata adecuada para el puesto por sus conocimientos y experiencia.

3. Se procederá a la publicación de la convocatoria y de la resolución de la misma, en su caso con el nombramiento, en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» y, asimismo, en su caso, a través de cualquier medio que garantice la publicidad y la concurrencia de diferentes aspirantes.

Las convocatorias de provisión de puestos que integran la Dirección Pública Profesional se difundirán, asimismo, en la sede electrónica de la Generalitat.

Artículo 26. Responsabilidad por la gestión: evaluación de los resultados.

1. Quienes sean titulares de los puestos que integran la Dirección Pública Profesional estarán sujetos a evaluación periódica con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con las metas y objetivos que les hayan sido fijados, que podrán ser redefinidos en función de las políticas públicas que se impulsen en cada momento.
2. En el sistema para la evaluación de sus resultados, que se determinará, asimismo, reglamentariamente, se tendrán en cuenta, en todo caso, los siguientes criterios:
 - a) Establecimiento y evaluación de objetivos.
 - b) Diseño, planificación y gestión de proyectos.
 - c) Dirección y gestión de personas.
 - d) Gestión de recursos materiales, financieros o tecnológicos.
3. En el acuerdo de nombramiento se podrá establecer un sistema de incentivos por los resultados obtenidos en la gestión, mediante la incorporación de un sistema de retribuciones variables.
4. Asimismo, anejo al acuerdo de nombramiento, se concretará un acuerdo- programa en el que se fijarán los objetivos, los recursos y las facultades que se asignan o reconocen al personal directivo público profesional.
5. Tanto el acuerdo de nombramiento, como el acuerdo-programa deberán ser objeto de difusión a través de cualquier medio que garantice su publicidad.

Artículo 27. Régimen jurídico aplicable al personal directivo público profesional.

1. La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo público profesional será fijada por el Consell, no teniendo la consideración de materia obligatoria objeto de negociación colectiva.
2. Las retribuciones del personal que desempeñe puestos que integran la Dirección Pública Profesional tendrán una parte fija, en los mismos términos y condiciones que las previstas para el personal funcionario de carrera, y una parte variable de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo anterior que estará vinculada a la consecución de los objetivos fijados. En el supuesto de existir retribuciones variables no será posible la percepción del complemento de actividad profesional establecido en el artículo 87.2.c.
3. El personal funcionario de carrera que desempeñe puestos que integran la Dirección Pública Profesional formalizará su relación de servicios mediante el correspondiente nombramiento y se mantendrá en situación de servicio activo.
4. En la administración de la Generalitat el régimen de incompatibilidades del personal directivo público profesional será el establecido para los altos cargos de la administración de la Generalitat, sin que ello suponga su consideración como alto cargo.
5. El cese en los puestos que integran la dirección pública profesional tendrá carácter discrecional, y no dará derecho a indemnización alguna, si bien podrá producirse, asimismo, por renuncia del propio personal. Al personal funcionario cesado se le reconocerán análogas garantías a las previstas en esta ley para el personal funcionario que cesa en puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación.
6. Sin perjuicio de la aplicación de los principios contenidos en este capítulo que sean susceptibles de ello, el régimen jurídico específico del personal directivo que no tenga la condición de funcionario de carrera será establecido por Decreto del Consell.

(PASAMOS AL TÍTULO VI)

TÍTULO VI: Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público

CAPÍTULO I: Derechos del personal empleado público

Artículo 76. Derechos individuales.

1. El personal empleado público tiene los siguientes derechos individuales en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

- a) A la inamovilidad en su condición de personal funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones y tareas propias de su condición profesional, del puesto y responsabilidades que ocupa y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la promoción profesional, incluida la progresión en la carrera profesional, según los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como a la implantación de sistemas de evaluación del desempeño objetivos y transparentes.
- d) A la orientación y asesoramiento profesional para avanzar en el curso de su carrera, a fin de que pueda visualizar sus opciones y los itinerarios de desempeño, promoción y formación necesarios. A tal fin, el órgano competente en materia de formación elaborará un protocolo de actuaciones a seguir para cuando se produzca, tanto el ingreso de un nuevo empleado público, como un cambio de destino o la provisión de un nuevo puesto.»
- e) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- f) A ser informados, por quien ostente la jefatura inmediata, de las tareas que deben desempeñar, así como a participar en la consecución de los objetivos de su unidad.
- g) A la asistencia, defensa jurídica y protección por parte de la administración en la que presten servicios en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- h) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- i) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo. Tendrá también derecho a la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- j) A la protección efectiva frente al acoso sexual, por razón de sexo, de orientación sexual e identidad de género, moral y laboral.
- k) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, diversidad funcional, edad, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- l) A la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, mediante ventajas concretas destinadas a tal fin, especialmente las dedicadas a fomentar la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, aplicando las medidas previstas en la normativa y planes de igualdad de aplicación.
- m) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- n) A recibir la protección y formación adecuada y eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

- o) Al disfrute de las vacaciones, descansos, permisos y licencias.
- p) A la jubilación, de conformidad con la normativa aplicable.
- q) A la libre asociación profesional y afiliación sindical.
- r) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea aplicable.
- s) Al acceso a su expediente personal, en los términos que reglamentariamente se establezcan.
- t) A la participación en la modernización tecnológica de la administración en el marco de la planificación en la citada materia.
- u) A formular propuestas o sugerencias para la mejora de la Administración.
- v) A recibir reconocimientos, distinciones de carácter honorífico o premios, en favor de quien destaque o contraiga méritos extraordinarios en su labor profesional. El régimen de estas distinciones será el que se establezca reglamentariamente.
- w) A la protección en los casos de denuncias de irregularidades.
- x) A la adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud en los términos normativamente establecidos.
- y) A la protección eficaz de su salud frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo, en el marco de la normativa vigente.
- z) A los demás derechos reconocidos por esta ley y el resto del ordenamiento jurídico.

2. Así mismo, el personal empleado público podrá optar al teletrabajo, entendido como la modalidad de prestación de servicios a distancia en la cual el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la administración, mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación.

El teletrabajo tendrá carácter voluntario y reversible, excepto en supuestos excepcionales debidamente justificados. La administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajan en esta modalidad los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital y se le ha de garantizar, fuera de la franja horaria de disponibilidad establecida, el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal, tanto en el uso de dispositivos digitales como de cualquier otro mecanismo de control.

El personal empleado público tendrá derecho al teletrabajo en los supuestos y con los requisitos determinados reglamentariamente.

Todas aquellas materias relativas al derecho al teletrabajo que no se encuentren reguladas en la presente ley y en su correspondiente reglamento podrán ser objeto de mesa de negociación colectiva.

Artículo 77. Derechos individuales ejercidos colectivamente.

El personal empleado público tiene los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva, de acuerdo con lo dispuesto en esta ley, en la legislación básica y el resto de normativa que resulte de aplicación en cada caso:

- a) A la libertad sindical.
- b) A la participación y a la negociación colectiva para la determinación de las condiciones de trabajo.
- c) Al ejercicio del derecho de huelga garantizando el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo.

e) Al de reunión, en los términos establecidos en el artículo 46 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público y en los pactos que lo desarrollen.

Artículo 78. Régimen del derecho a la protección del personal empleado público que denuncie irregularidades.

1. El personal empleado público que formule alertas o denuncias sobre prácticas corruptas o cualquier otro tipo de irregularidad sobre actuaciones de altos cargos o personal empleado público de la misma de que tenga conocimiento, tendrá derecho a un régimen de protección específico.

2. Las denuncias o alertas deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan, el relato de los hechos y la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables.

Las denuncias de carácter anónimo serán archivadas sin que deban efectuarse ulteriores trámites al respecto, sin perjuicio de que en caso de que los hechos denunciados puedan suponer un riesgo grave para el interés general, los órganos competentes puedan comprobarlos. En todo caso, la denuncia deberá presentar signos de veracidad y credibilidad y ser lo suficientemente fundada para evidenciar la eventual infracción.

3. El órgano competente establecerá un procedimiento para mantener en secreto la identidad de la persona que formule la alerta o denuncia frente a todos cuantos intervengan en los procedimientos disciplinarios y en las actuaciones previas a los mismos, garantizando el más estricto anonimato.

4. Recibida una alerta o denuncia se remitirá al órgano competente para realizar las actuaciones procedentes. Este órgano podrá acordar el archivo de la denuncia cuando se considere infundada o cuando no se concreten o identifiquen suficientemente los hechos o las personas denunciadas.

5. Por el solo hecho de la formulación de la denuncia no se considerará a la persona denunciante interesada en las actuaciones administrativas que se inicien como consecuencia de la misma ni se le informará del resultado de aquellas. Tampoco estará legitimada para la interposición de recursos o reclamaciones en relación con los resultados de dichas actuaciones.

6. Frente al personal empleado público que haya facilitado la información no podrá adoptarse ninguna medida que venga motivada por tal actuación y que perjudique su situación laboral. De forma particular, en la Administración de la Generalitat no podrá ser removido de su puesto de trabajo, cualquiera que sea su forma de provisión, salvo aquellos cambios que se deriven estrictamente de la normativa aplicable, ni sufrir aislamiento, persecución o empeoramiento de las condiciones de su entorno laboral o cualquier forma de perjuicio o discriminación fundada de manera directa, indirecta o encubierta en dicha actuación. Serán nulos los actos administrativos o las medidas que vulneren esta prohibición.

A este respecto, se presumirá, en el ámbito administrativo, salvo prueba en contrario, que las medidas desfavorables adoptadas en contra del personal empleado público que haya formulado la alerta o denuncia son de carácter represivo. Deberá ser la administración la que aporte los indicios y argumentos que permitan concluir, con suficiente fundamento objetivo, que la medida desfavorable no está causalmente vinculada con el hecho de la formalización de la alerta o denuncia, sino que se debe única y exclusivamente a auténticas necesidades del servicio, o a la comisión de una infracción sancionable por quien en su día formuló una alerta o denuncia.

No obstante, en el caso de que tuviera lugar alguna acción de represalia que se declare posteriormente ilícita por acto administrativo o sentencia judicial, el personal empleado público represaliado podrá ser objeto de una indemnización por parte de la administración, sin perjuicio de la obligación de esta de exigir de sus autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, culpa o

negligencia grave, en los términos previstos en la legislación sobre responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

7. Cuando la persona denunciante haya participado en la comisión de los hechos objeto de la alerta o denuncia y existan otras personas intervinientes, el órgano competente para resolver el procedimiento deberá eximir, previa solicitud expresa, al personal empleado público denunciante de la sanción que le correspondería, siempre y cuando:

- a) Sea la primera en denunciar los hechos y en aportar elementos de prueba que permitan iniciar el procedimiento o comprobar la infracción,
- b) En el momento de aportarse los elementos de prueba no se disponga de elementos suficientes para continuar con la tramitación y se repare el perjuicio causado,
- c) No haya participado en la destrucción de elementos de prueba relacionados con el objeto de la alerta o denuncia, ni para obtenerlos haya cometido una infracción ajena a los hechos denunciados merecedora de aplicación del régimen disciplinario,
- d) Haya puesto fin a su participación en los hechos irregulares o contrarios a Derecho, en el momento de formular la alerta o denuncia,
- e) No haya adoptado medidas para obligar a participar en la irregularidad que se denuncia a otro personal empleado público.
- f) Colabore con la administración en el esclarecimiento de los hechos de manera plena, continuada y diligente.

8. Asimismo, el órgano competente para resolver deberá reducir la sanción que le correspondería cuando, no cumpliéndose alguna de las condiciones anteriores, la persona denunciante facilite elementos de prueba que aporten un valor añadido significativo respecto de aquellos de los que se disponga.

CAPÍTULO II

Régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones

Artículo 79. Jornada de trabajo.

1. En el marco de la normativa básica estatal se determinará la jornada general y las especiales de trabajo del personal funcionario, así como los supuestos en que podrá ser a tiempo parcial. Asimismo, se establecerá la jornada máxima semanal y la fórmula para el cómputo anual de la jornada.

Se promoverán la adopción de medidas que permitan la mayor compatibilidad entre el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal empleado público y la mejora de los servicios prestados a la ciudadanía.

2. En todo caso, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

3. El personal funcionario tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo en los supuestos y con los requisitos que se determinen reglamentariamente. Su disfrute deberá favorecer la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares cuando sea consecuencia del ejercicio del derecho de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

4. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada, de conformidad con las disposiciones que lo desarrollen, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables.

En todo caso, en la Administración de la Generalitat, cuando la funcionaria reduzca su jornada un treinta por ciento o menos, sus retribuciones se mantendrán íntegras. Cuando la jornada se reduzca hasta la mitad, sus retribuciones se reducirán en la cuantía resultante de la diferencia entre el tercio y la mitad de esta.

5. El personal empleado público de la Administración de la Generalitat a quien le falte menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa tendrá derecho a una reducción de jornada en los términos que se establezcan reglamentariamente.

Artículo 80. Permisos.

1. El personal funcionario podrá disfrutar de los permisos establecidos en el artículo 48 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. Además de los días por asuntos particulares que se establezcan, el personal funcionario tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

3. Las funcionarias en estado de gestación disfrutarán de un permiso retribuido a partir del día primero de la semana 37 de embarazo hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo hasta la fecha de parto.

4. Asimismo, el personal funcionario disfrutará de los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos con las condiciones mínimas previstas en el artículo 49 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sin perjuicio de que reglamentariamente puedan ser objeto de mejora.

5. Los permisos previstos en el presente artículo se disfrutarán previa comunicación, a excepción de los días por asuntos particulares, que no deberán afectar a la adecuada atención al servicio público, por lo que requerirán autorización previa. La denegación deberá ser motivada acreditando el posible perjuicio que se ocasionaría a la organización con su concesión.

En cualquier caso, el personal empleado público tendrá derecho a disfrutar de sus días por asuntos particulares dentro del año natural al que correspondan, no pudiendo este derecho quedar condicionado por la necesidad de autorización previa prevista en el párrafo anterior.

Artículo 81. Licencias.

En los términos y condiciones que se establezcan reglamentariamente, el personal funcionario tendrá derecho a disfrutar, previa autorización, de licencias, como mínimo, en los supuestos siguientes:

1. Por cursos externos en el marco de las previsiones de la ley vigente en materia de incompatibilidades.
2. Por estudios.
3. Por participación en programas acreditados de cooperación internacional.
4. Por interés particular.
5. Por enfermedad de familiares o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo su guarda o custodia.

Artículo 82. Vacaciones.

1. El personal funcionario tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles, o de los días que correspondan si el tiempo de servicio durante el año fue menor, en los términos y condiciones que se determinen reglamentariamente.

A los efectos de lo previsto en este artículo no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

2. Cuando las situaciones de incapacidad temporal, permiso por parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, permiso de paternidad, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo, impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, este periodo se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

3. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

a) A partir de los quince años de servicio: veintitrés días hábiles.

b) A partir de los veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.

c) A partir de los veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.

d) A partir de los treinta años de servicio: veintiséis días hábiles.

Estos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

Artículo 83. Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones del personal laboral.

El régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones del personal laboral viene determinado por lo establecido en la normativa estatal en esta materia.

CAPÍTULO III

Régimen retributivo y de la Seguridad Social

Artículo 84. Determinación de las cuantías de las retribuciones.

1. Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias del personal funcionario, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral, deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en las correspondientes leyes de presupuestos.

2. Las cuantías aprobadas no podrán suponer un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de presupuestos generales del Estado.

Artículo 85. Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones que pueden percibir las y los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.

2. El personal funcionario de carrera, asimismo, percibirá las pagas extraordinarias en los términos establecidos en el artículo 88.

3. Las y los funcionarios no podrán ser retribuidos por otros conceptos que los establecidos en la presente ley.

4. No podrá percibirse participación en tributos o cualquier otro ingreso de las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios o universidades públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en las multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

Artículo 86. Retribuciones básicas.

1. Las retribuciones básicas estarán integradas exclusivamente por:

- a) El sueldo, para cada grupo o subgrupo de clasificación, y para la agrupación profesional funcional.
- b) Los trienios, destinados a retribuir la antigüedad del personal funcionario y que consisten en una cantidad igual para cada grupo o subgrupo de clasificación profesional o para la agrupación profesional funcional por cada tres años de servicio.

2. Asimismo tendrán la consideración de retribución básica los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

Artículo 87. Retribuciones complementarias.

1. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen la carrera administrativa, las características de los puestos de trabajo, el resultado de la actividad profesional, así como los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

2. Las retribuciones complementarias consistirán en:

- a) El complemento de carrera administrativa, que dependerá de la progresión alcanzada por el personal funcionario dentro del sistema de carrera horizontal establecido.

- b) El complemento del puesto de trabajo, que, a su vez, se desglosa en los siguientes componentes:

1.º Competencial, destinado a retribuir la dificultad técnica y la responsabilidad que concurren en los puestos de trabajo.

2.º De desempeño, destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo, así como la dedicación, disponibilidad e incompatibilidad exigible para su desempeño.

- c) El complemento de actividad profesional, que retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija y periódica en el tiempo y exigirá la previa planificación de los objetivos a alcanzar y la posterior evaluación de los resultados obtenidos.

Será requisito indispensable para su percepción la previa consignación presupuestaria en el programa correspondiente, que la persona responsable del centro directivo en el que preste servicios el personal funcionario, conforme a la normativa presupuestaria correspondiente, determine la cuantía individual del complemento, y el grado de interés, iniciativa, esfuerzo y compromiso profesional con la organización del personal funcionario en la consecución de los objetivos previamente establecidos y que, asimismo, se certifique por el órgano competente el resultado positivo de la evaluación realizada en relación con la consecución de dichos objetivos.

La aplicación del complemento de actividad profesional en la Administración de la Generalitat se efectuará de acuerdo con los criterios establecidos por el CIR de conformidad con lo previsto en el artículo 9.5.a.

La percepción de este complemento deberá ser autorizada previamente por el Consell u órgano competente correspondiente y será objeto de publicidad al resto del personal funcionario de la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública y a la representación sindical.

d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo y que, en ningún caso, podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, serán objeto de publicidad al resto del personal funcionario del organismo y a la representación sindical.

Artículo 88. Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de las retribuciones básicas y de las complementarias vinculadas a la carrera administrativa y al puesto de trabajo.

Artículo 89. Indemnizaciones por razón del servicio.

El personal funcionario percibirá las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio. Reglamentariamente se ajustarán sus cuantías. Sus tipos y cuantías serán únicas para cada concepto para todo el personal.

Artículo 90. Retribuciones del personal funcionario interino.

El personal funcionario interino percibirá las retribuciones básicas del grupo o subgrupo de adscripción o de la agrupación profesional funcionarial, así como las pagas extraordinarias por los conceptos retributivos que le corresponden. Percibirán, asimismo, las retribuciones complementarias que correspondan y, con arreglo a su normativa reguladora, las de actividad profesional, así como las retribuciones por servicios extraordinarios.

Artículo 91. Retribuciones del personal funcionario en prácticas.

1. El personal funcionario en prácticas percibirá las retribuciones correspondientes al sueldo del grupo, subgrupo o de las agrupaciones profesionales funcionariales en el que aspire a ingresar. En el caso de que las prácticas consistan en desarrollar un puesto de trabajo, debe percibir, además, las retribuciones complementarias correspondientes a este puesto.
2. El personal en prácticas que ya esté prestando servicios en la misma administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública como funcionaria o funcionario de carrera, interino, personal laboral fijo o temporal, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que le corresponda, podrá optar por percibir una remuneración por igual importe a la que le correspondía hasta el momento de su nombramiento, o bien la que proceda conforme a las normas señaladas en el apartado anterior. En ambos casos, si procede, debe continuar percibiendo el complemento de carrera administrativa u otros complementos equiparables.
3. Quien esté prestando servicios en la misma administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública como personal funcionario interino o contratado laboral temporal continuará percibiendo los trienios que tuviera reconocidos hasta el momento de su nombramiento como personal en prácticas.

Artículo 92. Retribuciones del personal laboral.

Las retribuciones del personal laboral se determinarán de conformidad con la legislación laboral, el convenio colectivo que le sea aplicable, y el contrato de trabajo, respetando, en todo caso, lo previsto en el artículo 84.

Artículo 93. Retribuciones diferidas.

1. Se podrán destinar cantidades, hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije anualmente en las correspondientes leyes de presupuestos generales del Estado, a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación para su personal y de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora de los planes de pensiones.
2. Las cantidades destinadas a financiar aportaciones a planes de pensiones o contratos de seguros tendrán, a todos los efectos, la consideración de retribución diferida.

Artículo 94. Deducción de retribuciones.

1. La parte de jornada no realizada, entendida como la diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el personal empleado público sin causa justificada, dará lugar a la deducción proporcional de haberes. Esta deducción de haberes no tendrá carácter sancionador, sin perjuicio, en su caso, de las responsabilidades disciplinarias a que pudiera haber lugar.
2. Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que se perciban dividida por treinta, y a su vez este resultado por el número de horas que se tenga obligación de cumplir, de media, cada día.
3. Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo que hayan permanecido en esa situación, sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter sancionador ni afecte al régimen de prestación social correspondiente.

Artículo 95. Reducción y devengo.

1. Cuando, con sujeción a la normativa vigente, el personal funcionario realice una jornada inferior a la fijada para el puesto de trabajo que ocupe, se reducirán, cuando proceda, sus retribuciones íntegras en la proporción correspondiente.
2. El cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción se realizará de la forma prevista en el artículo anterior.
3. Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se liquidarán por días, salvo los trienios, que se harán efectivos de acuerdo con la situación y derechos del mismo el día uno del mes a que correspondan. En el supuesto de cese en el servicio activo por motivos de fallecimiento o jubilación, se harán efectivas las mensualidades completas, excepto para aquel personal funcionario cuyo régimen de previsión social sea el Régimen General de la Seguridad Social.
4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, las pagas extraordinarias, que se devengan el día uno de los meses de junio y diciembre, lo serán con referencia a la situación y derechos del personal funcionario en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:
 - a) Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del período correspondiente a una paga extraordinaria, esta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicio efectivamente prestados.
 - b) El personal funcionario en servicio activo con licencia sin derecho a retribución devengará pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.
 - c) En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del personal funcionario en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados. En los supuestos de jubilación o fallecimiento, el mes en que se produzca el cese se computará como un mes completo, con independencia del número de días de servicio efectivamente prestados.
 - d) En el caso de reducción de jornada llegado el día del devengo, o en el que se haya disfrutado la reducción de jornada durante el periodo correspondiente a una paga extraordinaria, esta se abonará en la parte proporcional que resulte según el tiempo de servicios efectivamente prestados.

A los efectos previstos en este apartado 4, el tiempo de duración de licencias sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Artículo 96. Régimen de la Seguridad Social del personal funcionario al servicio de la Administración de la Generalitat.

1. Al personal funcionario propio o de nuevo ingreso en la Administración de la Generalitat le será de aplicación el Régimen General de la Seguridad Social.

El personal funcionario procedente de otras administraciones públicas, organismos públicos, consorcios o universidades públicas seguirá sometido al mismo régimen de seguridad social o de previsión que les era aplicable en la administración, organismo, consorcio o universidad de origen.

2. En los procesos de incapacidad temporal del personal al servicio de la Administración de la Generalitat se complementarán las prestaciones de la Seguridad Social hasta el máximo que permita la normativa estatal de carácter básico, en cada uno de los regímenes existentes, desde el inicio de dicha situación hasta la conclusión de la misma.

CAPÍTULO IV

Deberes, código de conducta y régimen de incompatibilidades

Sección 1.ª Código de conducta

Artículo 97. Deberes del personal empleado público.

1. El personal empleado público deberá realizar con diligencia las tareas que tenga encomendadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución, del Estatut d'Autonomia y del resto del ordenamiento jurídico, y deberá actuar conforme a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, eficiencia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, de conformidad con los principios y fundamentos de actuación previstos en el artículo 2 de la presente ley.

2. El código de conducta del personal empleado público está integrado por los principios de actuación y las obligaciones regulados en los artículos siguientes.

Estos principios y obligaciones informan la interpretación y aplicación del régimen disciplinario y podrán ser tenidos en cuenta en la evaluación del desempeño.

3. Se podrán aprobar códigos de conducta específicos que desarrollen lo previsto en esta Sección para colectivos de personal empleado público, cuando por las peculiaridades del servicio que se presta a la ciudadanía se considere necesario.

Artículo 98. Principios de actuación.

La condición de personal empleado público conlleva la observancia de los siguientes principios de actuación:

1. Su conducta perseguirá la satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía y se basará en consideraciones objetivas orientadas a la imparcialidad y al interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio, absteniéndose en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal o en cualquier actividad privada que puedan suponer riesgo de conflicto de intereses con su puesto público.

Asimismo, no podrá contraer obligaciones económicas, intervenir en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades, cuando pueda suponer un conflicto de intereses con su puesto público.

2. Ajustará su actuación a los principios de lealtad y buena fe, tanto con la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública en la que preste sus servicios, como con aquellas personas con las

que se relacione en el ejercicio de sus funciones, desempeñando estas de conformidad con los principios de eficacia, economía y eficiencia y vigilando la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

3. No aceptará ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada por parte de personas físicas o entidades públicas o privadas rechazando cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal. Reglamentariamente podrán establecerse límites a estos usos sociales y de cortesía.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y las libertades públicas y evitará toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, orientación sexual, religión o convicciones, lengua, opinión, discapacidad o diversidad funcional, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. No influirá con su actuación en la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos sin que exista justificación adecuada y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

6. Guardará secreto de las materias clasificadas o cuya difusión esté prohibida legalmente y mantendrá la debida discreción sobre los asuntos que conozcan por razón de su puesto público, sin que pueda hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público, todo ello con pleno respeto al ejercicio de la libertad de expresión, incluida la crítica a la actuación de los poderes públicos.

Artículo 99. Obligaciones.

En el ejercicio de las funciones que tenga asignadas, el personal empleado público deberá observar las siguientes obligaciones:

1. Tratar con atención y respeto a la ciudadanía, a todo el personal empleado público y, en general, a todas aquellas personas con las que se relacione en el ejercicio de sus funciones.

2. Desempeñar con diligencia las tareas que les correspondan o se le encomienden con el objetivo de resolver en plazo los asuntos de su competencia y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecer las instrucciones profesionales de sus superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección correspondientes.

4. Informar a la ciudadanía sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer facilitando el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Conocer las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en los términos que se determine reglamentariamente, y garantizar a la ciudadanía el ejercicio del derecho de utilizarlas en las relaciones con la administración autonómica.

6. Velar por la conservación de los recursos y bienes públicos, administrándolos con austeridad, y no utilizando los mismos en provecho propio o de personas allegadas.

7. Procurar la conservación de los documentos para su entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantener actualizada su formación y cualificación de manera que resulten suficientes para la adecuada prestación del servicio público y el desempeño de las funciones que tenga encomendadas.

9. Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Utilizar adecuadamente para el cumplimiento de sus funciones y tareas la información, formación y medios informáticos y telemáticos puestos a su disposición.

Artículo 100. Responsabilidad por la gestión de los servicios.

El personal empleado público es responsable de la buena gestión de los servicios encomendados, y procurará resolver los obstáculos que dificulten el cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde a sus superiores jerárquicos.

Artículo 101. Responsabilidad patrimonial.

Sin perjuicio de su responsabilidad por el funcionamiento de los servicios públicos contemplada en el artículo 106.2 de la Constitución, y del deber de resarcir los daños y perjuicios causados, la Administración exigirá del personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, culpa o negligencia grave, mediante la instrucción del correspondiente procedimiento con audiencia de la persona interesada y de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Artículo 102. Comunicación al Ministerio Fiscal.

Lo dispuesto en los artículos anteriores se entenderá sin perjuicio de dar conocimiento de los hechos al Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de infracción penal.

Sección 2.ª Régimen de incompatibilidades

Artículo 103. Régimen de incompatibilidades.

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de cualquier cargo, profesión o actividad, públicos o privados, por cuenta propia o ajena, retribuidos o meramente honoríficos, si impide o menoscaba el exacto cumplimiento de sus deberes, compromete su imparcialidad o independencia o perjudica los intereses generales.

2. La aplicación del régimen de incompatibilidades se ajustará a la legislación básica estatal en esta materia y a la normativa autonómica de desarrollo.

3. La competencia para resolver las declaraciones de compatibilidad corresponde:

a) Al conseller o consellera que ostente la competencia en materia de sanidad, respecto del personal cuya gestión corresponda a dicha consellería y desarrolle su actividad principal adscrito a ese departamento, organismos o entidades dependientes.

b) Al conseller o consellera que ostente la competencia en materia de educación, respecto del personal docente no universitario que desarrolle su actividad principal adscrito a dicho departamento, organismos o entidades dependientes.

c) Al conseller o consellera competente en materia de función pública, respecto del personal que desarrolla su actividad principal en la Administración de la Generalitat, en los términos previstos en el artículo 5 de la presente ley.

d) La competencia para la resolución de las compatibilidades del resto de personal de los entes del sector público instrumental previsto en el artículo 2.3 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, corresponderá al órgano de los mismos que determinen sus normas de creación.

e) En el ámbito universitario, a la rectora o rector de la Universidad, si la actividad principal se desarrolla en las universidades públicas de la Comunitat Valenciana, organismos o entidades dependientes de la misma.

f) En el ámbito de las entidades locales, la competencia para las declaraciones de compatibilidad corresponde al Pleno de la corporación.

g) Al Consell, la adopción del acuerdo expreso en cada caso para autorizar la compatibilidad de actividades públicas cuando se superen los límites de remuneración previstos en el artículo 7.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, en atención a razones de especial interés para el servicio.

Asimismo, el Consell podrá excepcionalmente, para supuestos concretos y mediante acuerdo, autorizar la pertenencia a más de dos consejos de administración u órganos de gobierno de entidades o empresas públicas o privadas.

CAPÍTULO V

La formación de los empleados públicos

Artículo 104. La formación en el empleo público.

1. Las políticas de formación son parte integrante de las políticas de recursos humanos de la Administración de la Generalitat.
2. Se entiende por formación el aprendizaje planificado para la adquisición, retención y transferencia de conocimientos, destrezas, actitudes y valores que mejoren el servicio público y el desarrollo del personal empleado público. La formación perseguirá los objetivos de mejora del desempeño del puesto de trabajo y desarrollo y promoción profesionales del personal empleado público.
3. El órgano competente para la coordinación, programación y ejecución de la formación será la dirección general que tenga atribuidas las competencias en materia de función pública, a través del Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP).

El IVAP será el centro encargado de gestionar las acciones formativas de la Administración de la Generalitat, así como de coordinar estas con las planificadas por otros centros de formación de personal empleado público existentes en la Generalitat.

4. A tal fin, para el cumplimiento de sus objetivos, corresponderá a dicha dirección general:
 - a) Diseñar, organizar, coordinar y homologar las acciones formativas del personal empleado público de la Administración de la Generalitat, que incluirán los cursos de habilitación necesarios para el desempeño de determinados puestos de trabajo, los cursos específicos de formación para la pertenencia a una agrupación de puestos, la capacitación por competencias profesionales, así como los cursos de capacitación para el desempeño de nuevas funciones en los casos que proceda, fomentando y priorizando la formación en línea para su aprovechamiento por todo el personal empleado público en igualdad de oportunidades.
 - b) Homologar las acciones formativas impartidas por otras administraciones públicas y por las organizaciones sindicales que suscriban los correspondientes acuerdos.
 - c) Planificar, convocar y gestionar los cursos de formación derivados de los procesos de selección y promoción del personal empleado público de la Administración de la Generalitat.
 - d) Colaborar en la formación y perfeccionamiento del personal de las instituciones de la Generalitat mencionadas en el artículo 20.3 del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y de otras administraciones públicas, en los términos que se establezcan en los instrumentos de colaboración que pudieran suscribirse o por encomienda del Consell.
 - e) Gestionar y coordinar las ayudas destinadas a la financiación de planes de formación para el empleo promovidas por las entidades locales de la Comunitat Valenciana, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (Afedap).

f) Diseñar, convocar, gestionar y homologar las acciones de formación específica para el personal directivo público profesional previsto en el artículo 21.1 de la presente ley, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación y de acuerdo con las directrices que al respecto establezca la conselleria competente en materia de función pública. La formación del restante personal directivo público profesional de otras administraciones podrá ser así mismo organizada y certificada por el IVAP previo convenio suscrito al efecto.

5. En los supuestos en que las entidades locales prevean una fase de formación como parte del proceso selectivo de su personal empleado público, podrán conveniar con la conselleria competente en materia de función pública la participación del IVAP en la realización de tales cursos selectivos, que podrán ser comunes para varias de las citadas entidades.

6. El IVAP fomentará la colaboración con las entidades locales de la Comunitat Valenciana y los entes del sector público instrumental en la formación y perfeccionamiento de su personal empleado público.

Además, se podrán homologar, en su caso, las acciones formativas que dichos entes impartan al resto de su personal.

7. Asimismo, para facilitar el acceso de la ciudadanía a la formación especializada en las materias relacionadas con la administración, la gestión y las políticas públicas, y sin perjuicio de los convenios y acuerdos que se establezcan con las universidades públicas valencianas, el IVAP ofrecerá en sus planes de formación la posibilidad de acceder a su oferta formativa a quienes no ostenten la condición de personal empleado público, pudiendo para ello percibir las tasas y precios públicos que se determinen en su momento.

8. El IVAP fomentará la formación en igualdad tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional. Para ello la formación deberá incluir contenidos sobre igualdad efectiva y prohibición de cualquier tipo de discriminación de mujeres y hombres.

9. Para la mejor consecución de sus fines el IVAP podrá tramitar la convocatoria y concesión de becas, ayudas y otras medidas de fomento, así como promover la colaboración de personal docente y de profesionales ajenos a la Administración de la Generalitat para el desarrollo de sus acciones formativas o divulgativas.

10. Todo el personal empleado público tendrá la oportunidad de realizar aportaciones en el diseño de los planes formativos para la mejora de los métodos de trabajo y de los procesos administrativos, a través de un mecanismo de participación libre y no jerarquizado.

11. La selección del profesorado del IVAP cumplirá con el régimen de contratación para actividades docentes previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

12. El IVAP pondrá en marcha un plan de transferencia de conocimiento que contenga medidas eficaces para transferir y retener el conocimiento de los empleados y empleadas con más experiencia, en particular, de aquellas personas que tengan más próxima su jubilación.»

Artículo 105. Derecho a la formación.

1. El personal empleado público tiene el derecho al perfeccionamiento continuado de sus conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar en el desempeño de sus funciones y contribuir a su promoción profesional.

2. A tal efecto, y como elemento de interés público destinado a mejorar su eficacia y eficiencia, la Administración de la Generalitat programará y regulará con cargo a sus presupuestos acciones formativas para mejorar la eficiencia y la calidad del servicio público y para la promoción profesional del personal.

La oferta, programación, contenidos, profesorado o personal destinatario de las actividades formativas no incurrirán en discriminación directa o indirecta por razón de sexo, orientación sexual o cualquier tipo de discriminación.

El IVAP elaborará su programación formativa en función de las necesidades del servicio y de los perfiles de competencias de los puestos de trabajo como elementos principales de su diagnóstico de necesidades. En los planes de formación deberá garantizarse un adecuado equilibrio territorial, debiendo realizarse periódicamente la oportuna evaluación de racionalidad, eficacia, eficiencia e impacto de la política de formación del personal empleado público.»

3. El tiempo de asistencia a las acciones formativas a que se refiere el número dos del presente artículo se considerará de trabajo a todos los efectos. Dichos conocimientos deberán aplicarse en la actividad profesional diaria.

El personal empleado público tendrá la posibilidad de acceder a la formación. A tal efecto, la Administración de la Generalitat adoptará las medidas adecuadas para garantizar este acceso a través de una o alguna de las modalidades previstas. Estas medidas podrán incluir, entre otras, la territorialización y el uso de las nuevas tecnologías para la formación a distancia, procurando una oferta suficiente para que todo el personal empleado público tenga las mismas oportunidades de acceso a la formación.

4. El personal empleado público podrá acudir a actividades formativas durante los permisos de maternidad, paternidad, excedencias por motivos familiares e incapacidad temporal, siempre que su estado de salud se lo permita.

5. Con el objeto de actualizar los conocimientos del personal empleado público, se otorgará preferencia durante un año en la adjudicación de plazas para participar en las actividades formativas relacionadas con las funciones o tareas de su puesto de trabajo a quienes se hayan incorporado procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por cuidado de familiares. Esta preferencia únicamente se otorgará en el supuesto de no haber ejercido el derecho previsto en el apartado anterior.

6. La denegación de la asistencia a actividades formativas deberá ser motivada. Cuando la motivación se refiera a las necesidades del servicio, estas necesidades deberán acreditarse en la resolución de denegación.

Artículo 106. Deber de formación.

1. Las empleadas y empleados públicos deben contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos a través de su participación en las actividades formativas.

A tal fin, salvo causa justificada, deberán asistir a las actividades programadas, bien cuando la finalidad de estas sea adquirir los conocimientos, habilidades o destrezas adecuados para el desempeño de las funciones o tareas que le sean propias, bien cuando se detecte una necesidad formativa como consecuencia de los procedimientos de evaluación del desempeño. Dichos conocimientos deberán aplicarse en la actividad profesional diaria.

2. Corresponderá al IVAP la acreditación de los cursos y acciones formativas, que incluirán, como regla general, una evaluación final a realizar por el personal formador, que podrá consistir, bien en la elaboración de un trabajo, memoria o similar, bien en la superación de pruebas de conocimientos, teóricos o prácticos.»

(PASAMOS AL TÍTULO X)

TÍTULO X

Régimen disciplinario

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 167. Responsabilidad disciplinaria.

1. Incurrirá en responsabilidad disciplinaria el personal empleado público que, en el ejercicio de sus funciones, realice un acto o una conducta tipificada como falta, induzca directamente a otro a su realización o encubra las faltas consumadas muy graves o graves cuando se derive daño grave para la administración o la ciudadanía.

Así mismo, el personal empleado público que induzca a otro a la realización de actos o conductas tipificadas como falta, o bien, encubra las faltas consumadas muy graves o graves cuando se derive daño grave para la administración o la ciudadanía, incurrirá en la misma responsabilidad que quienes los realicen.

2. El personal empleado público que se encuentre en situación administrativa distinta a la de servicio activo podrá incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas que, en su caso, pueda cometer dentro de su respectiva situación administrativa.

3. Cuando no sea posible el cumplimiento de la sanción en el momento de dictarse la resolución por hallarse en una situación que lo impida, esta se hará efectiva cuando el cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción.

Cuando el personal temporal cese por cualquiera de las causas previstas en la presente ley y no haya completado el cumplimiento de la sanción, podrá aplicarse esta a los sucesivos nombramientos salvo que haya transcurrido el tiempo de prescripción.

4. No puede exigirse responsabilidad disciplinaria por actos o conductas posteriores a la pérdida de la condición de personal funcionario u extinción de la relación laboral, la cual no libera de la responsabilidad patrimonial o penal contraída por faltas cometidas durante el tiempo en que se ostentó la condición de personal empleado público.

Artículo 168. Principios de la potestad disciplinaria.

1. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de aquellas que sean favorables al presunto infractor.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia.

f) Principio de contradicción y audiencia.

2. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.
3. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la administración pública, organismos públicos, consorcios y universidades públicas.

CAPÍTULO II

Infracciones y sanciones disciplinarias

Artículo 169. Clasificación de las faltas.

Las faltas disciplinarias se clasifican en:

- a) Muy graves.
- b) Graves.
- c) Leves.

Artículo 170. Faltas muy graves.

1. Se considerarán faltas disciplinarias muy graves del personal funcionario público las previstas en la normativa estatal de carácter básico.
2. Asimismo, tendrán la consideración de faltas disciplinarias muy graves del personal funcionario público las siguientes:
 - a) El uso excesivo o arbitrario de la autoridad que cause perjuicio grave al servicio o al personal a su cargo.
 - b) La emisión de informes manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.
 - c) El consumo de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que, en el ejercicio de sus funciones, ponga en peligro la integridad física de otras personas.
 - d) Causar intencionalmente daños graves al patrimonio de la administración, sancionándose de la misma forma los causados por negligencia cuando, atendiendo a su entidad, puedan ser calificados como muy graves.
 - e) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas y que resulte decisivo para la adopción de una resolución manifiestamente ilegal.
 - f) La realización, dentro de la jornada laboral, de manera reiterada o con ánimo de lucro de otro tipo de actividades personales o profesionales.
 - g) Incumplir las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales causando daños a la integridad física o psíquica de otras personas.
 - h) La agresión grave a cualquier persona con la que se relacione en ejercicio de sus funciones.
3. Las faltas muy graves del personal laboral serán las establecidas en la normativa estatal de carácter básico y en los respectivos convenios colectivos.

Artículo 171. Faltas graves.

1. Se considerarán faltas graves del personal funcionario público las siguientes:
 - a) La falta de obediencia debida a las personas que sean sus superiores jerárquicos y a las que sean autoridades.

- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio y que causen daño a la administración o a la ciudadanía y que no constituyan falta muy grave.
- d) La grave desconsideración con el personal empleado público o con la ciudadanía en el ejercicio de sus funciones.
- e) Causar daños en el patrimonio de la administración siempre que no constituya falta muy grave.
- f) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- g) Cuando no constituyan falta muy grave, la emisión de informes y la adopción de resoluciones o acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio a la administración o a la ciudadanía, especialmente aquellos que supongan la prolongación indebida de las situaciones de interinidad del personal funcionario o de los contratos temporales.
- h) La falta injustificada de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- i) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo o función cuando causen perjuicio a la administración o se utilicen en beneficio propio y siempre que mantener este sigilo no suponga tolerancia con la comisión de faltas.
- j) El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidades cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes, o porcentaje equivalente en el caso de que su cómputo no sea mensual.
- l) La falta de asistencia reiterada sin causa justificada a las acciones formativas que tengan carácter obligatorio, siempre que se desarrollen en horario laboral.
- m) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- n) El consumo habitual de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que afecte al funcionamiento del servicio.
- o) El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales del que puedan derivarse riesgos concretos para la seguridad y salud de las personas.
- p) Emplear o autorizar para usos particulares medios o recursos de carácter oficial o facilitarlos a terceras personas, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.
- q) La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia del trabajo.
- r) La grave perturbación del servicio que impida el normal funcionamiento de este.
- s) La utilización de permisos y licencias para fines distintos de los que los justifican.
- t) Las denuncias falsas de actividades irregulares imputables a autoridades y personal funcionario realizadas de mala fe o con manifiesta negligencia.

2. Los convenios colectivos tipificarán las faltas disciplinarias graves del personal laboral atendiendo a las siguientes circunstancias:

- a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la administración o de la ciudadanía.

c) El descrédito para la imagen pública de la administración.

Artículo 172. Faltas leves.

1. Se considerarán faltas leves del personal funcionario público las siguientes:

a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b) La falta injustificada de asistencia de un día.

c) La incorrección con el personal empleado público o con la ciudadanía con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones.

d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

e) Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones del personal funcionario, así como de los principios de actuación, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

2. Las faltas leves cometidas por el personal laboral serán las establecidas en el convenio colectivo de aplicación atendiendo a las mismas circunstancias que para la tipificación de las faltas graves.

Artículo 173. Sanciones.

1. Por razón de las faltas cometidas por el personal funcionario y laboral podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio del personal funcionario de carrera o revocación del nombramiento del personal funcionario interino, que supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo temporal de la que fue nombrado en el momento de ser sancionado o de aquellas otras bolsas de empleo temporal en la misma administración que respondan a funciones similares y la imposibilidad de poder volver a formar parte de la misma o las mismas en dicha administración.

b) Despido disciplinario del personal laboral, que solo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaba. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando, por sentencia judicial firme, sea declarado improcedente el despido.

c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de seis años.

d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad.

e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera profesional horizontal, promoción o movilidad voluntaria.

f) Apercibimiento.

2. Además de las sanciones a que se refiere el apartado anterior, la resolución del procedimiento sancionador podrá declarar la obligación de realizar cursos de formación sobre ética pública.

La sanción por la comisión de las infracciones por actuaciones que supongan discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad o diversidad funcional, edad u orientación sexual, y el acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral, conllevará la obligación de asistir a cursos formativos para su prevención.

Artículo 174. Relación entre las faltas y las sanciones.

1. De acuerdo con la gravedad de las faltas cometidas por el personal funcionario público pueden imponerse las siguientes sanciones:

a) Por faltas muy graves:

- 1.º La separación del servicio o la revocación del nombramiento del personal funcionario interino que supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo temporal de la que fue nombrado en el momento de ser sancionado o de aquellas otras bolsas de empleo temporal en la misma administración que respondan a funciones similares y la imposibilidad de poder volver a formar parte de la misma o las mismas en dicha administración.
- 2.º La suspensión de funciones y retribuciones o del derecho, en su caso, a ser llamado de cualquiera de las bolsas de empleo temporal de las que se forme parte, por un periodo de entre 3 y 6 años.
- 3.º El traslado forzoso con cambio de localidad por un periodo de uno y tres años, que impedirá obtener destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fueron trasladados.
- 4.º El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:
 - i) La pérdida de dos grados en el sistema de carrera horizontal y la privación del derecho a ser evaluado para el ascenso de grado, por un periodo de entre dos y cuatro años.
 - ii) La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un periodo de entre dos y cuatro años.
 - iii) La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un periodo de entre dos y cuatro años.

b) Por faltas graves:

- 1.º La suspensión de funciones y retribuciones o del derecho, en su caso, a ser llamado de cualquiera de las bolsas de empleo temporal de las que se forme parte, por un periodo de entre 15 días y 3 años.
- 2.º El traslado forzoso con cambio de localidad por un periodo de hasta un año.
- 3.º El traslado forzoso sin cambio de localidad.
- 4.º El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:
 - i) La pérdida de un grado en el sistema de carrera horizontal y la privación del derecho a ser evaluado para el ascenso de grado, por un periodo de hasta dos años.
 - ii) La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un periodo de hasta dos años.
 - iii) La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un periodo de hasta dos años.

c) Por faltas leves:

- 1.º La suspensión de funciones y retribuciones o del derecho, en su caso, a ser llamado de cualquiera de las bolsas de empleo temporal de las que se forme parte, por un periodo de hasta 15 días.
- 2.º El apercibimiento.

2. En todos los casos se podrá establecer de forma complementaria a la sanción principal impuesta la obligación de realizar cursos de formación sobre ética pública e igualdad.

3. La determinación del alcance de cada sanción, dentro de la enumeración que se establece en el apartado primero, se efectuará tomando en consideración el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se

revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

4. En el caso del personal laboral, los convenios colectivos establecerán la relación entre infracciones y sanciones y su aplicación, conforme a los criterios señalados en el apartado anterior.

Artículo 175. Prescripción, anotación y cancelación de las infracciones y de las sanciones.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido o desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde la firmeza de la resolución sancionadora.

3. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el Registro de Personal con indicación de las faltas que las motivaron y con pleno respeto a la protección de datos del personal afectado. La cancelación de estas anotaciones se producirá de oficio o a instancia de la persona interesada, una vez transcurridos los periodos equivalentes a los de prescripción de las sanciones y siempre que durante el mismo no se hubiera impuesto nueva sanción. En ningún caso las sanciones canceladas, o que hubieran podido serlo, serán computadas a efectos de reincidencia.

4. No podrán ser objeto de cancelación las sanciones previstas en las letras a y b del apartado 1 del artículo 173.

Artículo 176. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

La responsabilidad disciplinaria se extingue por alguna de las siguientes causas:

- a) Cumplimiento de la sanción.
- b) Fallecimiento.
- c) Prescripción de la falta o de la sanción.

CAPÍTULO III

Procedimiento disciplinario

Artículo 177. Normas generales del procedimiento disciplinario.

1. No podrá imponerse ninguna sanción por la comisión de faltas graves o muy graves sino mediante el procedimiento previamente establecido y con todas las garantías que se prevén en esta ley y en sus normas de desarrollo. El procedimiento deberá ser resuelto y notificarse la resolución que proceda a la persona interesada, en el plazo máximo de un año desde su iniciación, produciéndose la caducidad del mismo en la forma y modo previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Con anterioridad al inicio del procedimiento, el órgano que tenga atribuidas funciones de investigación, averiguación e inspección en la materia y, en defecto de este, por la persona u órgano administrativo que se determine por el órgano competente para la iniciación o resolución del procedimiento, podrá abrir un período de información o actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento. Las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.

El periodo de información o actuaciones previas no podrá tener una duración superior a un mes.

2. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por un procedimiento sumario y simplificado, con audiencia a la persona interesada, que se regulará reglamentariamente. Dicho procedimiento no podrá exceder de un mes desde su inicio.

3. Por decreto del Consell, se aprobará el reglamento que regule el procedimiento disciplinario que deberá atender en todo caso los principios de eficacia, celeridad, economía procesal y accesibilidad universal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa de la persona presuntamente responsable.

Las entidades locales y las universidades públicas de la Comunitat Valenciana podrán adaptar las previsiones recogidas en el reglamento citado en el párrafo anterior a sus propias peculiaridades organizativas.

4. En los procedimientos disciplinarios quedará establecido, en todo caso, la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora encomendándose a órganos distintos.

Artículo 178. Normas específicas sobre la iniciación e instrucción del procedimiento disciplinario.

1. El acuerdo de iniciación se adoptará de oficio por acuerdo del órgano competente y se comunicará a quien sea la persona instructora del procedimiento, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto. Asimismo, se notificará a las personas interesadas.

2. El acuerdo de iniciación deberá contener:

a) la identificación de la persona o personas presuntamente responsables, una relación de los hechos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.

b) la identificación de quienes desempeñen la instrucción y secretaría del procedimiento, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos, así como la del órgano competente para la resolución del procedimiento y norma que le atribuya tal competencia.

c) la posibilidad de que la persona presuntamente responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad, en los casos y con los efectos de reducción de la sanción que se determinan en el artículo 78.7 de la presente ley.

d) la adopción, si procede, de manera motivada, de la medida cautelar de suspensión provisional de la persona expedientada, con expresión de su duración y consecuencias.

e) el derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio, advirtiendo que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto, el acuerdo de iniciación podrá ser considerado propuesta de resolución, pero únicamente en aquellos supuestos en los que el propio acuerdo de iniciación contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

En todo caso se debe dar audiencia a las personas expedientadas y, en su caso, a las y los demás interesados, por plazo no inferior a diez días ni superior a quince, para que puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

3. La persona instructora podrá practicar de oficio cuantas pruebas estime necesarias y deberá practicar en el plazo más breve posible las que propongan las personas expedientadas y, en su caso, las demás interesadas. Solo podrá denegar motivadamente las pruebas no pertinentes, porque no tengan relación con el asunto, se refieran a hechos ya probados o indiscutibles, sean imposibles de practicar o abusivas.

4. De la incoación de los expedientes disciplinarios, así como de su resolución, deberá darse cuenta a los órganos de representación de personal, en los términos previstos en la normativa básica estatal.

Artículo 179. Normas específicas sobre la finalización del procedimiento disciplinario.

1. El órgano instructor podrá resolver la finalización del procedimiento con archivo de las actuaciones, sin propuesta de resolución, cuando en la instrucción del procedimiento se acredite la inexistencia de los hechos que pudieran constituir la infracción, que estos no resulten probados, no constituyan, de modo manifiesto, infracción administrativa o no exista o no se haya podido identificar a la persona o personas responsables. Asimismo, si se prueba que la persona o personas expedientadas están exentas de responsabilidad o cuando se aprecie la prescripción de la falta.

En los demás casos, concluida la instrucción del procedimiento, se formulará la propuesta de resolución que deberá ser notificada a las personas interesadas, con la puesta de manifiesto del procedimiento y se indicará el plazo, no superior a quince días, en que pueden formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que se estimen pertinentes.

2. La propuesta de resolución debe fijar los hechos que se consideren probados, la valoración de las pruebas practicadas, la exacta calificación jurídica de aquéllos y determinar la persona o personas responsables y la sanción que se proponga, en su caso. Cuando la instrucción concluya la inexistencia de infracción o responsabilidad y no se haga uso de la facultad prevista en el apartado primero de este artículo, la propuesta declarará esa circunstancia.

3. El procedimiento concluirá por resolución, que será ejecutiva cuando no quepa contra ella ningún recurso ordinario en vía administrativa, pudiendo adoptarse en la misma las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva y que podrán consistir en el mantenimiento de las medidas provisionales que en su caso se hubieran adoptado.

Cuando la resolución sea ejecutiva, se podrá suspender cautelarmente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán conforme a los términos de la resolución. Ello, no obstante, el órgano sancionador podrá acordar, previa comunicación a la persona interesada, la suspensión temporal de su ejecución por un periodo de tiempo que no exceda del legalmente establecido para su prescripción, siempre que mediere causa fundada para ello.

Artículo 180. Medidas provisionales.

1. Durante la substanciación del procedimiento para la imposición de sanciones graves y muy graves, podrán adoptarse las medidas de carácter provisional que el órgano competente para resolver estime necesarias para asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, incluyendo la suspensión provisional de funciones regulada en el artículo 164. La adopción de dichas medidas exigirá la correspondiente resolución motivada.

2. La adopción de dichas medidas exigirá la correspondiente resolución motivada, previa audiencia de la persona interesada, salvo aquellos casos en que se aprecien y justifiquen debidamente razones de urgencia, excepcionalidad o de otro orden que impidan la realización de dicho trámite de audiencia.

Artículo 181. Órganos competentes.

1. La competencia para la iniciación de los procedimientos disciplinarios corresponde a quien ostente la jefatura superior de personal de la presidencia de la Generalitat, Consellería, organismo público o consorcio en el que el personal funcionario preste sus servicios.

2. La competencia para la resolución de los procedimientos disciplinarios corresponde a los siguientes órganos:

a) Cuando la sanción a imponer sea la separación del servicio, la competencia para resolver corresponde al Consell.

- b) Para la imposición de la sanción de demérito, la resolución será competencia de la dirección general que ostente competencias en materia de función pública.
- c) Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, será competente para la imposición de sanciones muy graves y graves la persona titular de la presidencia de la Generalitat o Consellería, en la que el personal funcionario preste sus servicios o de la que dependa el organismo que haya iniciado el procedimiento.
- d) Para la imposición de sanciones leves, será competente quien ostente la jefatura superior de personal de la presidencia de la Generalitat, Consellería, organismo público o consorcio en el que el personal funcionario preste sus servicios.
- e) La declaración, en su caso, previa propuesta de resolución, de la no existencia de falta disciplinaria o responsabilidad, corresponderá cuando no se haga uso de la facultad prevista en el artículo 179.1, al mismo órgano que inició el procedimiento.

→ DEBEMOS FINALIZAR ESTE TEMA CON EL ESTUDIO DE LA LEY DE INCOMPATIBILIDADES:

LEY 53/1984. DE 26 DE DICIEMBRE, DE INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:

La nueva regulación de las incompatibilidades contenida en esta Ley parte, como principio fundamental, de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas a un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las que demande el propio servicio público, respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

La operatividad de un régimen general de incompatibilidades exige, como lo hace la Ley, un planteamiento uniforme entre las distintas Administraciones Públicas que garantice además a los interesados un tratamiento común entre ellas.

La Ley viene a cumplimentar, en esta materia, el mandato de los artículos 103.3 y 149.1,18, de la Constitución.

Por otra parte, la regulación de esta Ley exige de los servidores públicos un esfuerzo testimonial de ejemplaridad ante los ciudadanos, constituyendo en este sentido un importante avance hacia la solidaridad, la moralización de la vida pública y la eficacia de la Administración.

CAPÍTULO I

Principios generales

Artículo primero.

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma.

A los solos efectos de esta Ley se considerará actividad en el sector público la desarrollada por los miembros electivos de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales, por los altos cargos y restante personal de los órganos constitucionales y de todas las Administraciones Públicas, incluida la Administración de Justicia, y de los Entes, Organismo y Empresas de ellas dependientes, entendiéndose comprendidas las Entidades colaboradoras y las concertadas de la Seguridad Social en la prestación sanitaria.

2. Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondiente a puestos incompatibles.

A los efectos del párrafo anterior, se entenderá por remuneración cualquier derecho de contenido económico derivado, directa o indirectamente, de una prestación o servicio personal, sea su cuantía fija o variable y su devengo periódico u ocasional.

3. En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

CAPÍTULO II

Ámbito de aplicación

Artículo segundo.

1. La presente Ley será de aplicación a:

- a) El personal civil y militar al servicio de la Administración del Estado y de sus Organismos Públicos.
- b) El personal al servicio de las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de los Organismos de ellas dependientes, así como de sus Asambleas Legislativas y órganos institucionales.
- c) El personal al servicio de las Corporaciones Locales y de los Organismos de ellas dependientes.
- d) El personal al servicio de Entes y Organismos públicos exceptuados de la aplicación de la Ley de Entidades Estatales Autónomas.
- e) El personal que desempeñe funciones públicas y perciba sus retribuciones mediante arancel.
- f) El personal al servicio de la Seguridad Social, de sus Entidades Gestoras y de cualquier otra Entidad u Organismo de la misma.
- g) El personal al servicio de entidades, corporaciones de derecho público, fundaciones y consorcios cuyos presupuestos se doten ordinariamente en más de un 50 por cien con subvenciones u otros ingresos procedentes de las Administraciones Públicas.
- h) El personal que preste servicios en Empresas en que la participación del capital, directa o indirectamente, de las Administraciones Públicas sea superior al 50 por 100.
- i) El personal al servicio del Banco de España y de las instituciones financieras públicas.
- j) El restante personal al que resulte de aplicación el régimen estatutario de los funcionarios públicos.

2. En el ámbito delimitado en el apartado anterior se entenderá incluido todo el personal, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo.

CAPÍTULO III

Actividades públicas

Artículo tercero.

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley sólo podrá desempeñar un segundo puesto de trabajo o actividad en el sector público en los supuestos previstos en la misma para las funciones docente y sanitaria, en los casos a que se refieren los artículos 5.º y 6.º y en los que, por razón de interés público, se determine por el Consejo de Ministros, mediante Real decreto, u órgano de gobierno de la Comunidad Autónoma, en el ámbito de sus respectivas competencias; en este último supuesto la actividad sólo podrá prestarse en régimen laboral, a tiempo parcial y con duración determinada, en las condiciones establecidas por la legislación laboral.

Para el ejercicio de la segunda actividad será indispensable la previa y expresa autorización de compatibilidad, que no supondrá modificación de la jornada de trabajo y horario de los dos puestos y que se condiciona a su estricto cumplimiento en ambos.

En todo caso la autorización de compatibilidad se efectuará en razón del interés público.

2. El desempeño de un puesto de trabajo en el sector público, delimitado en el párrafo segundo del apartado 1 del artículo primero, es incompatible con la percepción de pensión de jubilación o retiro por Derechos Pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio.

La percepción de las pensiones indicadas quedará en suspenso por el tiempo que dure el desempeño de dicho puesto, sin que ello afecte a sus actualizaciones.

Por excepción, en el ámbito laboral, será compatible la pensión de jubilación parcial con un puesto de trabajo a tiempo parcial.

Artículo cuarto.

1. Podrá autorizarse la compatibilidad, cumplidas las restantes exigencias de esta Ley, para el desempeño de un puesto de trabajo en la esfera docente como Profesor universitario asociado en régimen de dedicación no superior a la de tiempo parcial y con duración determinada.

2. Al personal docente e investigador de la Universidad podrá autorizarse, cumplidas las restantes exigencias de esta ley, la compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo en el sector público sanitario o de carácter exclusivamente investigador en centros de investigación del sector público, incluyendo el ejercicio de funciones de dirección científica dentro de un centro o estructura de investigación, dentro del área de especialidad de su departamento universitario, y siempre que los dos puestos vengan reglamentariamente autorizados como de prestación a tiempo parcial.

Recíprocamente, a quienes desempeñen uno de los definidos como segundo puesto en el párrafo anterior, podrá autorizarse la compatibilidad para desempeñar uno de los puestos docentes universitarios a que se hace referencia.

Asimismo a los Profesores titulares de Escuelas Universitarias de Enfermería podrá autorizarse la compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo en el sector sanitario en los términos y condiciones indicados en los párrafos anteriores.

Igualmente a los Catedráticos y Profesores de Música que presten servicio en los Conservatorios Superiores de Música y en los Conservatorios Profesionales de Música, podrá autorizarse la compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo en el sector público cultural en los términos y condiciones indicados en los párrafos anteriores.

3. La dedicación del profesorado universitario será en todo caso compatible con la realización de los trabajos a que se refiere el artículo 11 de la Ley de Reforma Universitaria, en los términos previstos en la misma.

Artículo quinto.

1. Por excepción, el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño de los cargos electivos siguientes:

a) Miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, salvo que perciban retribuciones periódicas por el desempeño de la función o que por las mismas se establezca la incompatibilidad.

b) Miembros de las Corporaciones locales, salvo que desempeñen en los mismos cargos retribuidos en régimen de dedicación exclusiva.

2. En los supuestos comprendidos en este artículo sólo podrá percibirse la retribución correspondiente a una de las dos actividades, sin perjuicio de las dietas, indemnizaciones o asistencias que correspondan por la otra. No obstante,

en los supuestos de miembros de las Corporaciones locales en la situación de dedicación parcial a que hace referencia el artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se podrán percibir retribuciones por tal dedicación, siempre que la desempeñen fuera de su jornada de trabajo en la Administración, y sin superar en ningún caso los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. La Administración en la que preste sus servicios un miembro de una Corporación local en régimen de dedicación parcial y esta última deberán comunicarse recíprocamente su jornada en cada una de ellas y las retribuciones que perciban, así como cualquier modificación que se produzca en ellas.

Artículo sexto.

1. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 4. 3, excepcionalmente podrá autorizarse al personal incluido en el ámbito de esta ley la compatibilidad para el ejercicio de actividades de investigación de carácter no permanente, o de asesoramiento científico o técnico en supuestos concretos, que no correspondan a las funciones del personal adscrito a las respectivas Administraciones Públicas.

Dicha excepción se acreditará por la asignación del encargo en concurso público, o por requerir especiales calificaciones que sólo ostenten personas afectadas por el ámbito de aplicación de esta ley.

2. El personal investigador al servicio de los Organismos Públicos de Investigación, de las Universidades públicas y de otras entidades de investigación dependientes de las Administraciones Públicas, podrá ser autorizado a prestar servicios en sociedades creadas o participadas por los mismos en los términos establecidos en esta ley y en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, por el Ministerio de la Presidencia o por los órganos competentes de las Universidades públicas o de las Administraciones Públicas.»

Artículo séptimo.

1. Será requisito necesario para autorizar la compatibilidad de actividades públicas el que la cantidad total percibida por ambos puestos o actividades no supere la remuneración prevista en los Presupuestos Generales del Estado para el cargo de Director General, ni supere la correspondiente al principal, estimada en régimen de dedicación ordinaria, incrementada en:

- Un 30 por 100, para los funcionarios del grupo A o personal de nivel equivalente.
- Un 35 por 100, para los funcionarios del grupo B o personal de nivel equivalente.
- Un 40 por 100, para los funcionarios del grupo C o personal de nivel equivalente.
- Un 45 por 100, para los funcionarios del grupo D o personal equivalente.
- Un 50 por 100, para los funcionarios del grupo E o personal equivalente.

La superación de estos límites, en cómputo anual, requiere en cada caso acuerdo expreso del Gobierno, órgano competente de las Comunidades Autónomas o Pleno de las Corporaciones Locales en base a razones de especial interés para el servicio.

2. Los servicios prestados en el segundo puesto o actividad no se computarán a efectos de trienios ni de derechos pasivos, pudiendo suspenderse la cotización a este último efecto. Las pagas extraordinarias, así como las prestaciones de carácter familiar, sólo podrán percibirse por uno de los puestos, cualquiera que sea su naturaleza.

Artículo octavo.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley que en representación del sector público pertenezca a Consejos de Administración u órganos de gobierno de Entidades o Empresas públicas o privadas, sólo podrá percibir las dietas o indemnizaciones que correspondan por su asistencia a los mismos, ajustándose en su cuantía al régimen general previsto para las Administraciones Públicas. Las cantidades devengadas por cualquier otro concepto serán ingresadas directamente por la Entidad o Empresa en la Tesorería pública que corresponda.

No se podrá pertenecer a más de dos Consejos de Administración u órganos de gobierno a que se refiere el apartado anterior, salvo que excepcionalmente se autorice para supuestos concretos mediante acuerdo del Gobierno, órgano competente de la Comunidad Autónoma o Pleno de la Corporación Local correspondiente.

Artículo noveno.

La autorización o denegación de compatibilidad para un segundo puesto o actividad del sector público corresponde al Ministerio de la Presidencia, a propuesta de la Subsecretaría del Departamento correspondiente, al órgano competente de la Comunidad Autónoma o al Pleno de la Corporación Local a que figure adscrito el puesto principal, previo informe, en su caso, de los Directores de los Organismos, Entes y Empresas públicas.

Dicha autorización requiere además el previo informe favorable del órgano competente de la Comunidad Autónoma o Pleno de la Corporación Local, conforme a la adscripción del segundo puesto. Si los dos puestos correspondieran a la Administración del Estado, emitirá este informe la Subsecretaría del Departamento al que corresponda el segundo puesto.

Artículo diez.

Quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que vinieran desempeñando habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que optan por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en los que vinieran desempeñando.

Si se tratara de puestos susceptibles de compatibilidad, previa autorización, deberán instarla en los diez primeros días del aludido plazo de toma de posesión, entendiéndose éste prorrogado en tanto recae resolución.

CAPÍTULO IV

Actividades privadas

Artículo once.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1º,3, de la presente Ley, el personal comprendido en su ámbito de aplicación no podrá ejercer, por sí o mediante sustitución, actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares que se relacionen directamente con las que desarrolle el Departamento, Organismo o Entidad donde estuviera destinado.

Se exceptúan de dicha prohibición las actividades particulares que, en ejercicio de un derecho legalmente reconocido, realicen para sí los directamente interesados.

2. El Gobierno, por Real Decreto, podrá determinar, con carácter general, las funciones, puestos o colectivos del sector público, incompatibles con determinadas profesiones o actividades privadas, que puedan comprometer la imparcialidad independencia del personal de que se trate, impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o perjudicar los intereses generales.

Artículo doce.

1. En todo caso, el personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá ejercer las actividades siguientes:

a) El desempeño de actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sea por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares, en los asuntos en que esté interviniendo, haya intervenido en los dos últimos años o tenga que intervenir por razón del puesto público.

Se incluyen en especial en esta incompatibilidad las actividades profesionales prestadas a personas a quienes se esté obligado a atender en el desempeño del puesto público.

b) La pertenencia a Consejos de Administración u órganos rectores de Empresas o Entidades privadas, siempre que la actividad de las mismas esté directamente relacionada con las que gestione el Departamento, Organismo o Entidad en que preste sus servicios el personal afectado.

c) El desempeño, por sí o por persona interpuesta, de cargos de todo orden en Empresas o Sociedades concesionarias, contratistas de obras, servicios o suministros, arrendatarias o administradoras de monopolios, o con participación o aval del sector público, cualquiera que sea la configuración jurídica de aquéllas.

d) La participación superior al 10 por 100 en el capital de las Empresas o Sociedades a que se refiere el párrafo anterior.

2. Las actividades privadas que correspondan a puestos de trabajo que requieran la presencia efectiva del interesado durante un horario igual o superior a la mitad de la jornada semanal ordinaria de trabajo en las Administraciones Públicas sólo podrán autorizarse cuando la actividad pública sea una de las enunciadas en esta Ley como de prestación a tiempo parcial.

Artículo trece.

No podrá reconocerse compatibilidad alguna para actividades privadas a quienes se les hubiere autorizado la compatibilidad para un segundo puesto o actividad públicos, siempre que la suma de jornadas de ambos sea igual o superior a la máxima en las Administraciones Públicas.

Artículo catorce.

El ejercicio de actividades profesionales, laborales, mercantiles o industriales fuera de las Administraciones Públicas requerirá el previo reconocimiento de compatibilidad.

La resolución motivada reconociendo la compatibilidad o declarando la incompatibilidad, que se dictará en el plazo de dos meses, corresponde al Ministerio de la Presidencia, a propuesta del Subsecretario del Departamento correspondiente; al órgano competente de la Comunidad Autónoma o al Pleno de la Corporación Local, previo informe, en su caso, de los Directores de los Organismos, Entes y Empresas públicas.

Los reconocimientos de compatibilidad no podrán modificar la jornada de trabajo y horario del interesado y quedarán automáticamente sin efecto en caso de cambio de puesto en el sector público.

Quienes se hallen autorizados para el desempeño de un segundo puesto o actividad públicos deberán instar el reconocimiento de compatibilidad con ambos.

Artículo quince.

El personal a que se refiere esta Ley no podrá invocar o hacer uso de su condición pública para el ejercicio de actividad mercantil, industrial o profesional.

CAPÍTULO V

Disposiciones comunes

Artículo dieciséis.

1. No podrá autorizarse o reconocerse compatibilidad al personal funcionario, al personal eventual y al personal laboral cuando las retribuciones complementarias que tengan derecho a percibir del apartado b) del artículo 24 del presente Estatuto incluyan el factor de incompatibilidad al retribuido por arancel y al personal directivo, incluido el sujeto a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

Téngase en cuenta que esta última actualización del apartado 1 establecida por la disposición final 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. [Ref. BOE-A-2015-11719](#). producirá efectos en cada Administración Pública a partir de la entrada en vigor del

capítulo III del título III con la aprobación de las leyes de Función Pública de las Administraciones Públicas que se dicten en desarrollo de este Estatuto, según establece su disposición final 4.

Redacción anterior:

"1. No podrá autorizarse o reconocerse compatibilidad alguna al personal que desempeñe puestos que comporten la percepción de complementos específicos o concepto equiparable, y al retribuido por arancel."

2. A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, la dedicación del profesorado universitario a tiempo completo tiene la consideración de especial dedicación.

3. Se exceptúan de la prohibición enunciada en el apartado 1, las autorizaciones de compatibilidad para ejercer como Profesor universitario asociado en los términos del apartado 1 del artículo 4.º, así como para realizar las actividades de investigación o asesoramiento a que se refiere el artículo 6.º de esta Ley, salvo para el personal docente universitario a tiempo completo.

4. Asimismo, por excepción y sin perjuicio de las limitaciones establecidas en los artículos 1º.3, 11, 12 y 13 de la presente Ley, podrá reconocerse compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas al personal que desempeñe puestos de trabajo que comporten la percepción de complementos específicos, o concepto equiparable, cuya cuantía no supere el 30 por 100 de su retribución básica, excluidos los conceptos que tengan su origen en la antigüedad.

Artículo diecisiete.

1. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas, en relación al personal de los servicios periféricos de ámbito regional, y los Gobernadores civiles respecto al de los servicios periféricos provinciales, ejercerán las facultades que esta Ley atribuye a los Subsecretarios de los Departamentos respecto del personal de la Administración Civil del Estado y de sus Organismos autónomos y de la Seguridad Social.

2. Las referencias a las facultades que esta Ley atribuye a las Subsecretarías y órganos competentes de las Comunidades Autónomas se entenderán referidas al Rector de cada Universidad, en relación al personal al servicio de la misma, en el marco del respectivo Estatuto.

Artículo dieciocho.

Todas las resoluciones de compatibilidad para desempeñar un segundo puesto o actividad en el sector público o el ejercicio de actividades privadas se inscribirán en los Registros de Personal correspondientes. Este requisito será indispensable, en el primer caso, para que puedan acreditarse haberes a los afectados por dicho puesto o actividad.

Artículo diecinueve.

Quedan exceptuadas del régimen de incompatibilidades de la presente Ley las actividades siguientes:

- a) Las derivadas de la Administración del patrimonio personal o familiar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la presente Ley.
- b) La dirección de seminarios o el dictado de cursos o conferencias en Centros oficiales destinados a la formación de funcionarios o profesorado, cuando no tenga carácter permanente o habitual ni supongan más de setenta y cinco horas al año, así como la preparación para el acceso a la función pública en los casos y forma que reglamentariamente se determine.
- c) La participación en Tribunales calificadores de pruebas selectivas para ingreso en las Administraciones Públicas.
- d) La participación del personal docente en exámenes, pruebas o evaluaciones distintas de las que habitualmente les correspondan, en la forma reglamentariamente establecida.
- e) El ejercicio del cargo de Presidente, Vocal o miembro de Juntas rectoras de Mutualidades o Patronatos de Funcionarios, siempre que no sea retribuido.

- f) La producción y creación literaria, artística, científica y técnica, así como las publicaciones derivadas de aquéllas, siempre que no se originen como consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios.
- g) La participación ocasional en coloquios y programas en cualquier medio de comunicación social; y
- h) La colaboración y la asistencia ocasional a Congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.

Artículo veinte.

1. El incumplimiento de lo dispuesto en los artículos anteriores será sancionado conforme al régimen disciplinario de aplicación, sin perjuicio de la ejecutividad de la incompatibilidad en que se haya incurrido.
2. El ejercicio de cualquier actividad compatible no servirá de excusa al deber de residencia, a la asistencia al lugar de trabajo que requiera su puesto o cargo, ni al atraso, negligencia o descuido en el desempeño de los mismos. Las correspondientes faltas serán calificadas y sancionadas conforme a las normas que se contengan en el régimen disciplinario aplicable, quedando automáticamente revocada la autorización o reconocimiento de compatibilidad si en la resolución correspondiente se califica de falta grave o muy grave.
3. Los órganos a los que compete la dirección, inspección o jefatura de los diversos servicios cuidarán bajo su responsabilidad de prevenir o corregir, en su caso, las incompatibilidades en que pueda incurrir el personal. Corresponde a la Inspección General de Servicios de la Administración Pública, además de su posible intervención directa, la coordinación e impulso de la actuación de los órganos de inspección mencionados en materia de incompatibilidades, dentro del ámbito de la Administración del Estado, sin perjuicio de una recíproca y adecuada colaboración con las inspecciones o unidades de personal correspondiente de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones locales.

TEMA 17.- Principios generales de la contratación del sector público. Clases de contratos de las administraciones públicas. Procedimientos de selección del contratista. Prerrogativas de la administración.

LOS CONTRATOS PÚBLICOS:

- Introducción
- Ámbito subjetivo
- Ámbito objetivo
- Principios

INTRODUCCIÓN

Evolución normativa reciente de contratos públicos, y los entes sujetos:

1. Texto Refundido 2/2000, de Contratos Administraciones Públicas (sólo aludía a pautas de publicidad y concurrencia, de la Administración institucional, en sus disposiciones finales)
2. Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público: por primera vez incluyó a toda la Administración institucional, además de la Administración territorial, en su ámbito de aplicación
3. Texto Refundido 3/2011, de Contratos del Sector Público (recogía toda la normativa, sin novedades relevantes)
 - En congruencia con estas reformas y nomenclatura, se aprobó también: - Ley estatal 19/2013, de Transparencia y Buen gobierno, que incluye a todo el Sector público;
- Y posteriormente, la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector público (deroga la Ley 30/92)
4. Ley 9/2017, de Contratos del Sector público

La existencia de unas normas específicas, en materia de contratos públicos, responde a una serie de ideas principales:

1. En primer lugar, dado el gasto público que supone la contratación pública, asegurar la existencia de unas reglas que garanticen que el Sector público, lo gasta de la mejor manera.
2. En segundo lugar, dotar a la Administración/Sector público, de unas garantías, que permitan asegurar el interés general, implícito en lo que va a recibir (servicio, obra, suministro, etc.)
3. Garantizar un mercado único en la Unión Europea
4. Actualmente, con la nueva Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, la ley tiene por objetivo intervenir en la economía, desde un punto de vista social y medioambiental.

El art 1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, deja clara la clave de la legislación de contratos del sector público. No se trata de regular contratos en que intervengan administraciones públicas, ni de regular contratos en que intervengan sujetos dotados de poder exorbitante, se trata de garantizar el principio de libre competencia:

- < La presente Ley tiene por objeto regular la contratación del sector público, a fin de garantizar que la misma se ajusta a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, no

discriminación e igualdad de trato entre los licitadores; y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa >.

Responsabilidad social de las Administraciones Públicas al contratar:

La nueva Ley de Contratos del Sector Público introduce criterios sociales y medioambientales, como elementos a tener en cuenta más allá del precio:

Artículo 1.3 LCSP

En toda contratación pública se incorporarán de manera transversal y preceptiva criterios sociales y medioambientales siempre que guarde relación con el objeto del contrato, en la convicción de que su inclusión proporciona una mejor relación calidad precio en la prestación contractual, así como una mayor y mejor eficiencia en la utilización de los fondos públicos. Igualmente se facilitará el acceso a la contratación pública de las pequeñas y medianas empresas, así como de las empresas de economía social.

ÁMBITO SUBJETIVO

ESQUEMA DE LA ADMINISTRACIÓN INSTRUMENTAL EN LA LEGISLACIÓN DEL ESTADO:

- La proliferación de entes públicos, distintos de las administraciones territoriales arranca de los años 20 y tiene como referente legislativo mediato la Ley de Entidades Estatales autónomas de 1958
- Rasgos esenciales:
 - Ente
 - Público
 - Personalidad Jurídica propia
 - Autonomía
 - Adscripción a un fin

Para saber si el ente, tiene la consideración de poder adjudicador, lo esencial es la actividad en relación con el principio de libre competencia: un sujeto se considerará o no organismo público según que su actividad esté dentro o fuera del mercado competitivo, en función de la vinculación de su actividad a la satisfacción de necesidades de interés general y del riesgo de su actividad.

Términos clave son: libre competencia y riesgo

Entes sujetos a la Ley de contratos Sector público

1. Primer nivel: Administraciones Públicas (Poder Adjudicador) (art. 3.2)
2. Segundo nivel: Poder adjudicador (no Administración Pública) (art. 3.3)
3. Tercer nivel: Resto del Sector Público (art. 3.1)

En función del nivel, la Ley se aplica con mayor o menor intensidad (más pautas y controles en el gasto:

- Nivel 1: sujeción a la Ley

- Nivel 2: sujeción a algunas pautas de la Ley
- Nivel 3: aprobación de instrucciones (normas que recogen reglas de publicidad y concurrencia, a la hora de contratar)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Poder adjudicador)

- Administración General del Estado
- Administraciones de las Comunidades Autónomas
- Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla
- Entidades que integran la Administración Local.
- Entidades Gestoras y los Servicios Comunes de la Seguridad Social.
- Organismos Autónomos (P. ej. Consejo Superior de Deportes, Jefatura Central de Tráfico, Instituto Nacional de Estadística, Biblioteca Nacional, Agencia Española Tráfico, Instituto Nacional de Estadística, Biblioteca Nacional, Agencia Española de Consumo)
- Universidades Públicas y las autoridades administrativas independientes.
- Diputaciones Forales y las Juntas Generales de los Territorios Históricos del País Vasco en lo que respecta a su actividad de contratación.
- Consorcios y otras entidades de derecho público, en las que dándose las circunstancias para poder ser considerados poder adjudicador y estando vinculados a una o varias Administraciones Públicas o dependientes de las mismas, no se financien mayoritariamente con ingresos de mercado. Se entiende que se financian mayoritariamente con ingresos de mercado cuando tengan la consideración de productor de mercado de conformidad con el Sistema Europeo de Cuentas.

PODER ADJUDICADOR (NO administración pública)

- Fundaciones públicas
- Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social
- Entidades públicas empresariales: entidades con personalidad jurídica propia distintas de las descritas en otros apartados, que hayan sido creadas específicamente para satisfacer necesidades de interés general, que no tengan carácter industrial o mercantil, siempre que financien mayoritariamente su actividad; bien controlen su gestión; o bien nombren a más de la mitad de los miembros de su administración, dirección o vigilancia.
 - Ejemplos: Renfe, Adif, Loterías y Apuestas del Estado, Instituto de Crédito oficial.
- Asociaciones constituidas por las entidades que son poder adjudicador.
- Partidos políticos: cuando cumplan requisitos para ser poder adjudicador y solo para contratos SARA (financiación pública mayoritaria).
- Corporaciones de derecho público cuando cumplan los requisitos para ser poder adjudicador de acuerdo con el artículo 3.3 d) LCSP.

RESTO DEL SECTOR PÚBLICO

Todas las entidades que, estando incluidas en la Ley, no sea ni Administración pública, ni poder adjudicador, serán resto del Sector público

- Ejemplo: Sociedad mercantil, de capital 100 % público, que opere en mercado, con riesgo empresarial, compitiendo con otras; por ej. Navantia (sociedad del estado)

- Directiva 2014/24; establece el concepto de contrato público (art. 2.5):
 - onerosos, escritos, entre operadores económicos y poder adjudicador, objeto: obras, suministro y servicios
- Establece el concepto de organismo de derecho público como eje o clave del sistema (art. 2.4)
- La directiva, por el objeto, distingue:
 - los contratos a los que habrá que aplicar el derecho comunitario y deberán licitarse a nivel europeo (sujetos a regulación armonizada)

-pueden ser contrato administrativo o contrato privado:

- Los contratos administrativos -sujetos o no a régimen armonizado.
- -Los contratos privados -sujetos o no a regulación armonizada.

- La directiva, por el sujeto, distingue:

- Administraciones públicas
- Poderes adjudicadores (no administraciones públicas)
- Resto de entes del sector público

- Directiva 2014/24 (art. 2.4):
 - Establece el concepto de organismo de derecho público:
 - Personalidad jurídica propia
 - Creado para satisfacer necesidades de interés general que no tengan naturaleza industrial o mercantil
 - Que en su funcionamiento concorra alguno de los factores:
 - Financiación mayoritaria de Ente de Derecho Público
 - Gestión sometida a control de EDP
 - Órgano de admón..., dirección o vigilancia se nombre en su mayoría por

Obsérvese que aunque se definen organismos de derecho público, no se exige personalidad jurídica pública, por lo que pueden serlo las personas jurídicas privadas. Supuesto, por ej., de los contratos subvencionados art. 17 (art 2.2 TRC)

• Notas aclaratorias a los conceptos del art. 3 LCSP:

El art. 3.3.d) contiene la referencia a qué se entiende por poder adjudicador:

- El objeto es definir qué entes, además de las administraciones públicas, fundaciones públicas y Mutuas colaboradoras con la SS, pueden celebrar contratos mediante los que se realiza un gasto público con relevancia para la Unión Europea.
- Lo relevante no es el sujeto, que actúe o no investido de prerrogativas, sino que el contrato tenga como finalidad una actividad vinculada a la satisfacción de un interés general. *“Todas las demás entidades con personalidad jurídica propia distintas de las expresadas en las letras anteriores que hayan sido creadas específicamente para satisfacer necesidades de interés general que no tengan carácter industrial o mercantil (...)”* dice el artículo.
- La jurisprudencia europea ha señalado que debe partirse de la premisa de que, por contra, hay necesidades que son de interés general y que, sin embargo, sí que tienen carácter industrial o mercantil y para diferenciarlas es clave el criterio del RIESGO empresarial.
- El carácter industrial o mercantil NO SE PREDICA ni del sujeto ni de la actividad, se predica de la necesidad que se trata de satisfacer, por tanto, ni el elemento objetivo de la actividad ni el subjetivo de la persona, son determinantes para saber si se trata o no de un poder adjudicador, la clave es el elemento teleológico o finalista de la necesidad a satisfacer

• NATURALEZA NO INDUSTRIAL NI MERCANTIL:

- “...son aquellas necesidades que, por una parte, no se satisfacen mediante la oferta de bienes o servicios en el mercado y que, por otra, por razones de interés general, el Estado decide satisfacerlas por sí mismo o respecto de las cuales quiere conservar una influencia determinante. Asimismo, se desprende de la jurisprudencia que la existencia o la ausencia de una necesidad de interés general que no tenga carácter industrial o mercantil ha de apreciarse teniendo en cuenta todos los elementos jurídicos y fácticos pertinentes, tales como las circunstancias que hayan rodeado la creación del organismo de que se trate y las condiciones en que ejerce su actividad, incluidas, en particular, la falta de competencia en el mercado, la falta de ánimo de lucro como objetivo principal, la no asunción de los riesgos derivados de dicha actividad, así como la eventual financiación pública de la actividad de que se trate” (TACRC Resol. 240/2011)

Conforme dispone la Sentencia TJUE (Sala Gran Sala) de 19 diciembre 2012, el Derecho de la Unión en materia de contratos públicos se opone a una normativa nacional que autoriza la celebración, sin licitación, de un contrato mediante el cual se establece una cooperación entre entidades públicas cuando -aspecto que corresponde verificar al tribunal remitente- tal contrato no tenga por objeto garantizar la realización de una misión de servicio público común a dichas entidades, no se rija exclusivamente por Consideraciones y exigencias características de la persecución de objetivos de interés público, o puede favorecer a un prestador privado respecto a sus competidores.

véase sentencia TJUE (sala quinta) de 13 de junio de 2013 que resuelve petición de decisión prejudicial que versa sobre la interpretación del artículo 1, apartado dos, letra a) de la presente directiva.

(FUENTE: noticias jurídicas.com comentario al art 1. puede verse en http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/dir2004-18-ce.html#a1)

MEDIO PROPIO EN LA JUSTICIA EUROPEA

Cuando la Administración utiliza sus propios medios, **a fin de fomentar la máxima licitación y por tanto, incentivar la economía, la UE y la legislación de contratos, establecen una serie de limitaciones, cuando la Administración va a utilizar sus propios medios, para la satisfacción de sus fines.**

obtención de prestaciones que constituyen el objeto de los contratos públicos, dicha actuación no reviste la naturaleza jurídica de un contrato, sino que supone una operación interna en el marco de las normas y régimen de funcionamiento del organismo público correspondiente.

En este sentido, la STJCE (Tribunal Superior de Justicia de las Comunidades Europeas) de 11/01/05, asunto C-26/2003, en su apartado 48:

Una autoridad pública, siendo una Entidad adjudicadora, tiene la posibilidad de realizar las tareas de interés público que le corresponden con sus propios medios administrativos, técnicos y de cualquier otro tipo, sin verse obligada a recurrir a Entidades externas y ajenas a sus servicios. En tal caso no existirá un contrato a título oneroso celebrado con una Entidad jurídicamente distinta de la Entidad adjudicadora. Así pues, no habrá lugar a aplicar las normas comunitarias en materia de contratos públicos.

CASO TRAGSA C-295/2005, El grupo TRAGSA está formado por tres empresas de capital enteramente público y cuyo objeto social, conservación del medio natural, desarrollo rural y prestación de servicios de emergencia, se presta en exclusiva para administraciones territoriales, se entendió por el Tribunal europeo que se cumple los dos requisitos: 1. La autoridad adjudicadora debe ejercer sobre el adjudicatario poder análogo al que ejerce sobre sus propios servicios. 2.- La entidad adjudicataria deberá realizar la parte esencial de su actividad con el ente o entes públicos que lo controlan.

Estructura de la LCSP (sujeto y objeto)

• Como se ha visto combina el ámbito subjetivo con el objetivo y el finalista, es decir, diferencia los sujetos en función de los contratos que pueden otorgar y a la combinación de sujeto/tipo de contrato le asigna diferente régimen jurídico:

• Ámbito subjetivo:

- Administración Pública en sentido estricto (art. 3.2)
- Poderes adjudicadores, además de serlo las AP strictu sensu (art. 3.3)
- Resto del Sector Público.

• Ámbito objetivo:

- Contratos o negocios excluidos (arts. 4 a 11)
- Contratos o negocios del sector público (arts. 12 al 27)
- Contratos tipo y contratos mixtos (arts. 13 al 18)
- Contratos sujetos o no a Regulación Armonizada -SARA- (arts. 19 al 23).
- Contratos administrativos y contratos privados (arts. 24 al 27).

- El esquema de los contratos que puede celebrar cada tipo de sujeto es el sig.:

- Administración Pública en sentido estricto (art. 3.2):

- Contratos administrativos
- Contratos SARA
- Contratos no SARA
- Contratos de derecho Privado

- Poderes adjudicadores, además de serlo las AP strictu sensu (art. 3.3):

- Contratos SARA
- Contratos no SARA
- Contratos de Derecho privado

- Resto del Sector Público (art. 3.1)

- Contratos de Derecho Privado

ÁMBITO OBJETIVO

Los contratos que no son administrativos, son privados:

Se excluyen determinados contratos (arts. 4 y ss.)

- Negocios jurídicos y contratos en el ámbito de la Defensa y de la Seguridad: art.
- Convenios y encomiendas de gestión: art. 6
- Negocios jurídicos y contratos en el ámbito internacional: art. 7
- Negocios jurídicos y contratos en el ámbito de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación: art. 8
- Autorizaciones y concesiones sobre bienes de dominio público y contratos privados patrimoniales: ART 9
- Negocios y contratos en el ámbito financiero: art. 10

Otros negocios o contratos excluidos: art. 11

- Relación servicios funcionarios
- Utilización de SP a cambio de tasa, tarifa o precio público
- Arbitraje y conciliación
- Servicios relacionados con campañas políticas
- Prestación de servicios sociales por entidades privadas

LCSP: Por la naturaleza del objeto y en relación con el sujeto se regulan:

- CONTRATOS TÍPICOS (arts. 12 - 17).
 - OBRA -art 13-:
 - CONCESION DE OBRA PÚBLICA -14-
 - CONCESIÓN DE SERVICIOS -15-
 - SUMINISTRO -16-
 - SERVICIOS – 17-
- CONTRATOS MIXTOS (art 18). Regirá la prestación de mayor valor económico
- CONTRATOS ESPECIALES (art 25.1.b). Contratos atípicos vinculados al giro o tráfico de la Admón. contratante o que satisfagan directa e inmediatamente una finalidad pública de su específica competencia

CONTRATO DE OBRA:

Tiene por objeto la realización de una obra o la ejecución de alguno de los trabajos enumerados en el Anexo I o la realización por cualquier medio de una obra que responda a las necesidades especificadas por la entidad del sector público contratante. Además de estas prestaciones, el contrato podrá comprender, en su caso, la redacción del correspondiente proyecto.

2. Por obra se entenderá el resultado de un conjunto de trabajos de construcción o de ingeniería civil, destinado a cumplir por sí mismo una función económica o técnica, que tenga por objeto un bien inmueble.

CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA

Tiene por objeto la realización por el concesionario de algunas de las prestaciones a que se refiere el artículo 13 (CONTRATODE OBRA), incluidas las de restauración y reparación de construcciones existentes, así como la conservación y mantenimiento de los elementos construidos, y en el que la contraprestación a favor de aquél consiste, o bien únicamente en el derecho a explotar la obra, o bien en dicho derecho acompañado del de percibir un precio. Se ejecutará en todo caso a riesgo y ventura del contratista.

CONCESIÓN DE SERVICIOS:

Un poder adjudicador encomienda a título oneroso a una o varias personas la gestión de un servicio cuya prestación sea de su titularidad o competencia, y cuya contrapartida venga constituida bien por el derecho a explotar los servicios objeto del contrato o bien por dicho derecho acompañado del de percibir un precio.

El derecho de explotación de servicios implicará la transferencia al concesionario del riesgo operacional.

SUMINISTRO:

Tiene por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles.

No tendrán la consideración de contrato de suministro:

- los contratos relativos a propiedades incorpóreas o valores negociables.
- Ni los contratos de adquisición de programas de ordenador desarrollados a medida que se considerarán contratos de servicios.

SERVICIOS:

Tiene por objeto prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro, incluyendo aquellos en que el adjudicatario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario

LCSP: Por la cuantía, naturaleza del objeto y el sujeto:

- CONTRATOS SARA (arts. 19 y ss.)
 - Contrato de obra, de concesión de obra y de concesión de servicios > 5.548.000€
 - Suministro
 - > 144.000 € Si AGE, Organismos Autónomos y Seguridad Social (salvo especialidades en defensa)
 - > 221.000 € resto
 - Servicios:
 - > 144.000 € Si AGE, Organismos Autónomos y Seguridad Social, excepto I+D
 - > 221.000 € resto sector público
 - > 750.000 € servicios sociales y específicos Anexo IV
- SUPUESTO ESPECIAL DE CONTRATOS SUBVENC (art 23, cabe incluso que el adjudicador sea un particular)
- CONTRATOS NO SARA. Art. 19 y los que no lleguen al umbral.

Por la naturaleza del sujeto en relación, con el régimen jurídico:

- CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (Art 25).
 - Contratos típicos celebrados por una Ad Pública, EXCEPTO:
 - Contratos servicios financieros
 - La creación e interpretación artística o literaria
 - Espectáculos
 - Suscripción a revistas, publicaciones, periódicos y bases de datos
 - Contratos especiales celebrados por una Ad. Pública.
- CONTRATOS PRIVADOS (Art. 26)

- Celebrados por entes que no sean Administración Pública
- Celebrados por Administración públicas, expresamente calificados de privados

PRINCIPIOS DE LA LEY 9/2017:

La Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público en España es una normativa que establece los principios y las normas básicas que deben regir en la contratación de servicios, suministros y obras por parte de las entidades del sector público. La ley tiene como objetivo garantizar una gestión transparente, eficiente y responsable de los recursos públicos, así como promover la competencia y la igualdad de oportunidades entre los licitadores.

Uno de los principios fundamentales de la ley es el de la libre concurrencia, que se refiere a la obligación de las entidades del sector público de permitir la participación de cualquier empresa interesada en la licitación. Para garantizar la competencia, se fundamenta una serie de requisitos técnicos, económicos y financieros que deben cumplir los licitadores.

Otro principio importante es el de la transparencia, que exige a las entidades del sector público que hagan públicas todas las fases del proceso de contratación, desde la elaboración del pliego de prescripciones técnicas hasta la adjudicación del contrato. De esta forma, se garantiza que todas las empresas tendrán acceso a la misma información y se evita cualquier tipo de favoritismo o discriminación.

Además, la ley establece la obligación de las entidades del sector público de valorar los criterios de adjudicación de forma objetiva y no discriminatoria, teniendo en cuenta tanto aspectos económicos como técnicos. Se fundamentan unos criterios de adjudicación en los que se valoran diferentes aspectos como el precio, la calidad, el plazo de ejecución o la innovación.

Otro de los principios fundamentales de la ley es el de la eficiencia en la contratación pública. Se fundamenta una serie de medidas para garantizar que los contratos se adjudiquen en el plazo más breve posible y que los procedimientos sean los más sencillos y ágiles posibles. Para ello, se garantizan unos plazos máximos para la presentación de ofertas, se establece la obligación de publicar los pliegos y se permite el uso de medios electrónicos para la presentación de documentación.

La ley también contempla medidas para garantizar la igualdad de oportunidades entre los licitadores, exponer la obligación de las entidades del sector público de no discriminar a ninguna empresa en función de su origen, género, edad, orientación sexual o cualquier otra circunstancia personal o social. Se exige además que las empresas que trabajen para las entidades del sector público cumplan con los derechos laborales y sociales establecidos en la legislación vigente.

Otro de los principios importantes de la ley es el de la sostenibilidad, que se refiere a la obligación de las entidades del sector público de tener en cuenta los criterios ambientales, sociales y económicos en la contratación de servicios, suministros y obras. Se fundamentan unos criterios de sostenibilidad en los que se valoran aspectos como el impacto medioambiental, la eficiencia energética, la inclusión social o la innovación.

En resumen, la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público en España establece una serie de principios y normas básicas para garantizar una gestión transparente, eficiente y responsable de los recursos públicos en la contratación de servicios, suministros y obras por parte de las entidades del sector público.

→ AHORA VEAMOS LA LEY 9/2017, SU ESTRUCTURA COMPLETA ES LA SIGUIENTE:

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales

CAPÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley

Sección 1.ª Objeto y ámbito de aplicación

- ✓ Artículo 1. Objeto y finalidad.
- ✓ Artículo 2. Ámbito de aplicación.
- ✓ Artículo 3. Ámbito subjetivo.

Sección 2.ª Negocios y contratos excluidos

- ✓ Artículo 4. Régimen aplicable a los negocios jurídicos excluidos.
- ✓ Artículo 5. Negocios jurídicos y contratos excluidos en el ámbito de la Defensa y de la Seguridad.
- ✓ Artículo 6. Convenios y encomiendas de gestión.
- ✓ Artículo 7. Negocios jurídicos y contratos excluidos en el ámbito internacional.
- ✓ Artículo 8. Negocios y contratos excluidos en el ámbito de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación.
- ✓ Artículo 9. Relaciones jurídicas, negocios y contratos excluidos en el ámbito del dominio público y en el ámbito patrimonial.
- ✓ Artículo 10. Negocios y contratos excluidos en el ámbito financiero.
- ✓ Artículo 11. Otros negocios o contratos excluidos.

CAPÍTULO II. Contratos del sector público

Sección 1.ª Delimitación de los tipos contractuales

- ✓ Artículo 12. Calificación de los contratos.
- ✓ Artículo 13. Contrato de obras.
- ✓ Artículo 14. Contrato de concesión de obras.
- ✓ Artículo 15. Contrato de concesión de servicios.
- ✓ Artículo 16. Contrato de suministro.
- ✓ Artículo 17. Contrato de servicios.
- ✓ Artículo 18. Contratos mixtos.

Sección 2.ª Contratos sujetos a una regulación armonizada

- ✓ Artículo 19. Delimitación general.
- ✓ Artículo 20. Contratos de obras, de concesión de obras y de concesión de servicios sujetos a una regulación armonizada: Umbral.
- ✓ Artículo 21. Contratos de suministro sujetos a una regulación armonizada: Umbral.
- ✓ Artículo 22. Contratos de servicios sujetos a una regulación armonizada: umbral.
- ✓ Artículo 23. Contratos subvencionados sujetos a una regulación armonizada.

Sección 3.ª Contratos administrativos y contratos privados

- ✓ Artículo 24. Régimen jurídico aplicable a los contratos del sector público.
- ✓ Artículo 25. Contratos administrativos.
- ✓ Artículo 26. Contratos privados.
- ✓ Artículo 27. Jurisdicción competente.

LIBRO PRIMERO. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos

TÍTULO I. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público

CAPÍTULO I. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público

- ✓ Artículo 28. Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación.
- ✓ Artículo 29. Plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación.
- ✓ Artículo 30. Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública con la colaboración de empresarios particulares o a través de medios propios no personificados.
- ✓ Artículo 31. Potestad de auto organización y sistemas de cooperación pública vertical y horizontal.
- ✓ Artículo 32. Encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados.
- ✓ Artículo 33. Encargos de entidades pertenecientes al sector público que no tengan la consideración de poder adjudicador a medios propios personificados.

CAPÍTULO II. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato

- ✓ Artículo 34. Libertad de pactos.
- ✓ Artículo 35. Contenido mínimo del contrato.

CAPÍTULO III. Perfección y forma del contrato

- ✓ Artículo 36. Perfección de los contratos.
- ✓ Artículo 37. Carácter formal de la contratación del sector público.

CAPÍTULO IV. Régimen de invalidez

- ✓ Artículo 38. Supuestos de invalidez.
- ✓ Artículo 39. Causas de nulidad de derecho administrativo.
- ✓ Artículo 40. Causas de anulabilidad de derecho administrativo.
- ✓ Artículo 41. Revisión de oficio.
- ✓ Artículo 42. Efectos de la declaración de nulidad y efectos en supuestos de anulabilidad.
- ✓ Artículo 43. Causas de invalidez de derecho civil.

CAPÍTULO V. Del recurso especial

- ✓ Artículo 44. Recurso especial en materia de contratación: actos recurribles.
- ✓ Artículo 45. Órgano competente para la resolución del recurso en la Administración General del Estado.
- ✓ Artículo 46. Órgano competente para la resolución del recurso en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
- ✓ Artículo 47. Recursos contra actos de poderes adjudicadores que no sean Administración Pública y en relación con contratos subvencionados.
- ✓ Artículo 48. Legitimación.
- ✓ Artículo 49. Solicitud de medidas cautelares.
- ✓ Artículo 50. Iniciación del procedimiento y plazo.
- ✓ Artículo 51. Forma y lugar de interposición del recurso especial.
- ✓ Artículo 52. Acceso al expediente.
- ✓ Artículo 53. Efectos derivados de la interposición del recurso.
- ✓ Artículo 54. Comunicaciones y notificaciones.
- ✓ Artículo 55. Inadmisión.
- ✓ Artículo 56. Tramitación del procedimiento.
- ✓ Artículo 57. Resolución del recurso especial.
- ✓ Artículo 58. Indemnizaciones y multas.
- ✓ Artículo 59. Efectos de la resolución del recurso especial.
- ✓ Artículo 60. Emplazamiento de las partes ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa.

TÍTULO II. Partes en el contrato

CAPÍTULO I. Órgano de contratación

- ✓ Artículo 61. Competencia para contratar.
- ✓ Artículo 62. Responsable del contrato.
- ✓ Artículo 63. Perfil de contratante.
- ✓ Artículo 64. Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses.

CAPÍTULO II. Capacidad y solvencia del empresario

Sección 1.ª Aptitud para contratar con el sector público

Subsección 1.ª Normas generales y normas especiales sobre capacidad

- ✓ Artículo 65. Condiciones de aptitud.
- ✓ Artículo 66. Personas jurídicas.
- ✓ Artículo 67. Empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- ✓ Artículo 68. Empresas no comunitarias.
- ✓ Artículo 69. Uniones de empresarios.
- ✓ Artículo 70. Condiciones especiales de compatibilidad.

Subsección 2.ª Prohibiciones de contratar

- ✓ Artículo 71. Prohibiciones de contratar.
- ✓ Artículo 72. Apreciación de la prohibición de contratar. Competencia y procedimiento.
- ✓ Artículo 73. Efectos de la declaración de la prohibición de contratar.

Subsección 3.ª Solvencia

- ✓ Artículo 74. Exigencia de solvencia.
- ✓ Artículo 75. Integración de la solvencia con medios externos.
- ✓ Artículo 76. Concreción de las condiciones de solvencia.

Subsección 4.ª Clasificación de las empresas

- ✓ Artículo 77. Exigencia y efectos de la clasificación.
- ✓ Artículo 78. Exención de la exigencia de clasificación.
- ✓ Artículo 79. Criterios aplicables y condiciones para la clasificación.
- ✓ Artículo 80. Acuerdos o decisiones de clasificación: competencia, eficacia, recurso y clasificaciones divergentes.
- ✓ Artículo 81. Inscripción registral de la clasificación.
- ✓ Artículo 82. Plazo de vigencia y revisión de las clasificaciones.
- ✓ Artículo 83. Comprobación de los elementos de la clasificación.

Sección 2.ª Acreditación de la aptitud para contratar

Subsección 1.ª Capacidad de obrar

- ✓ Artículo 84. Acreditación de la capacidad de obrar.

Subsección 2.ª Prohibiciones de contratar

- ✓ Artículo 85. Prueba de la no concurrencia de una prohibición de contratar.

Subsección 3.ª Solvencia

- ✓ Artículo 86. Medios de acreditar la solvencia.
- ✓ Artículo 87. Acreditación de la solvencia económica y financiera.
- ✓ Artículo 88. Solvencia técnica en los contratos de obras.
- ✓ Artículo 89. Solvencia técnica en los contratos de suministro.
- ✓ Artículo 90. Solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios.
- ✓ Artículo 91. Solvencia técnica o profesional en los restantes contratos.
- ✓ Artículo 92. Concreción de los requisitos y criterios de solvencia.
- ✓ Artículo 93. Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad.
- ✓ Artículo 94. Acreditación del cumplimiento de las normas de gestión medioambiental.

- ✓ Artículo 95. Documentación e información complementaria.
Subsección 4.ª Prueba de la clasificación y de la aptitud para contratar a través de Registros o listas oficiales de contratistas
- ✓ Artículo 96. Certificaciones de Registros de Licitadores.
- ✓ Artículo 97. Certificados comunitarios de empresarios autorizados para contratar.

CAPÍTULO III. Sucesión en la persona del contratista

- ✓ Artículo 98. Supuestos de sucesión del contratista.

TÍTULO III. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión

CAPÍTULO I. Normas generales

- ✓ Artículo 99. Objeto del contrato.
- ✓ Artículo 100. Presupuesto base de licitación.
- ✓ Artículo 101. Valor estimado.
- ✓ Artículo 102. Precio.

CAPÍTULO II. Revisión de precios en los contratos de las entidades del Sector Público

- ✓ Artículo 103. Procedencia y límites.
- ✓ Artículo 104. Revisión en casos de demora en la ejecución.
- ✓ Artículo 105. Pago del importe de la revisión.

TÍTULO IV. Garantías exigibles en la contratación del sector público

CAPÍTULO I. Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas

Sección 1.ª Garantía provisional

- ✓ Artículo 106. Exigencia y régimen de la garantía provisional.

Sección 2.ª Garantía definitiva

- ✓ Artículo 107. Exigencia de la garantía definitiva.
- ✓ Artículo 108. Garantías definitivas admisibles.
- ✓ Artículo 109. Constitución, reposición y reajuste de garantías.
- ✓ Artículo 110. Responsabilidades a que están afectas las garantías.
- ✓ Artículo 111. Devolución y cancelación de las garantías definitivas.

Sección 3.ª Garantías prestadas por terceros y preferencia en la ejecución de garantías

- ✓ Artículo 112. Régimen de las garantías prestadas por terceros.
- ✓ Artículo 113. Preferencia en la ejecución de garantías.

CAPÍTULO II. Garantías exigibles en otros contratos del sector público

- ✓ Artículo 114. Supuestos y régimen.

LIBRO SEGUNDO. De los contratos de las Administraciones Públicas

TÍTULO I. Disposiciones generales

CAPÍTULO I. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas

Sección 1.ª De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas

- ✓ Artículo 115. Consultas preliminares del mercado.
Subsección 1.ª Expediente de contratación

- ✓ Artículo 116. Expediente de contratación: iniciación y contenido.
- ✓ Artículo 117. Aprobación del expediente.
- ✓ Artículo 118. Expediente de contratación en contratos menores.
- ✓ Artículo 119. Tramitación urgente del expediente.
- ✓ Artículo 120. Tramitación de emergencia.

Subsección 2.ª Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas

- ✓ Artículo 121. Pliegos de cláusulas administrativas generales.
- ✓ Artículo 122. Pliegos de cláusulas administrativas particulares.
- ✓ Artículo 123. Pliego de prescripciones técnicas generales.
- ✓ Artículo 124. Pliego de prescripciones técnicas particulares.
- ✓ Artículo 125. Definición de determinadas prescripciones técnicas.
- ✓ Artículo 126. Reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas.
- ✓ Artículo 127. Etiquetas.
- ✓ Artículo 128. Informes de pruebas, certificación y otros medios de prueba.
- ✓ Artículo 129. Información sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales y de contratar a un porcentaje específico de personas con discapacidad.
- ✓ Artículo 130. Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo.

Sección 2.ª De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas

Subsección 1.ª Normas generales

- ✓ Artículo 131. Procedimiento de adjudicación.
- ✓ Artículo 132. Principios de igualdad, transparencia y libre competencia.
- ✓ Artículo 133. Confidencialidad.
- ✓ Artículo 134. Anuncio de información previa.
- ✓ Artículo 135. Anuncio de licitación.
- ✓ Artículo 136. Plazos de presentación de las solicitudes de participación y de las proposiciones.
- ✓ Artículo 137. Reducción de plazos en caso de tramitación urgente.
- ✓ Artículo 138. Información a interesados.
- ✓ Artículo 139. Propositiones de los interesados.
- ✓ Artículo 140. Presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.
- ✓ Artículo 141. Declaración responsable y otra documentación.
- ✓ Artículo 142. Admisibilidad de variantes.
- ✓ Artículo 143. Subasta electrónica.
- ✓ Artículo 144. Sucesión en el procedimiento.
- ✓ Artículo 145. Requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato.
- ✓ Artículo 146. Aplicación de los criterios de adjudicación.
- ✓ Artículo 147. Criterios de desempate.
- ✓ Artículo 148. Definición y cálculo del ciclo de vida.
- ✓ Artículo 149. Ofertas anormalmente bajas.
- ✓ Artículo 150. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato.
- ✓ Artículo 151. Resolución y notificación de la adjudicación.
- ✓ Artículo 152. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.
- ✓ Artículo 153. Formalización de los contratos.
- ✓ Artículo 154. Anuncio de formalización de los contratos.
- ✓ Artículo 155. Comunicación a los candidatos y a los licitadores.

Subsección 2.ª Procedimiento abierto

- ✓ Artículo 156. Delimitación, plazos para la presentación de proposiciones y plazo de publicación del anuncio de licitación.

- ✓ Artículo 157. Examen de las proposiciones y propuesta de adjudicación.
- ✓ Artículo 158. Adjudicación.
- ✓ Artículo 159. Procedimiento abierto simplificado.

Subsección 3.ª Procedimiento restringido

- ✓ Artículo 160. Caracterización.
- ✓ Artículo 161. Solicitudes de participación.
- ✓ Artículo 162. Selección de candidatos.
- ✓ Artículo 163. Contenido de las invitaciones e información a los candidatos.
- ✓ Artículo 164. Proposiciones.
- ✓ Artículo 165. Adjudicación.

Subsección 4.ª Procedimientos con negociación

- ✓ Artículo 166. Caracterización y delimitación de la materia objeto de negociación.
- ✓ Artículo 167. Supuestos de aplicación del procedimiento de licitación con negociación.
- ✓ Artículo 168. Supuestos de aplicación del procedimiento negociado sin publicidad.
- ✓ Artículo 169. Tramitación del procedimiento de licitación con negociación.
- ✓ Artículo 170. Especialidades en la tramitación del procedimiento negociado sin publicidad.
- ✓ Artículo 171. Información a los licitadores.

Subsección 5.ª Diálogo competitivo

- ✓ Artículo 172. Caracterización.
- ✓ Artículo 173. Primas o compensaciones.
- ✓ Artículo 174. Apertura del procedimiento y solicitudes de participación.
- ✓ Artículo 175. Diálogo con los candidatos.
- ✓ Artículo 176. Presentación, examen de las ofertas y adjudicación.

Subsección 6.ª Procedimiento de asociación para la innovación

- ✓ Artículo 177. Caracterización del procedimiento de asociación para la innovación.
- ✓ Artículo 178. Selección de candidatos.
- ✓ Artículo 179. Negociación y adjudicación de la asociación.
- ✓ Artículo 180. Estructura de la asociación para la innovación.
- ✓ Artículo 181. Adquisiciones derivadas del procedimiento de asociación para la innovación.
- ✓ Artículo 182. Configuración y seguimiento de la asociación para la innovación por parte del órgano de contratación.

Subsección 7.ª Normas especiales aplicables a los concursos de proyectos

- ✓ Artículo 183. Ámbito de aplicación.
- ✓ Artículo 184. Bases del concurso.
- ✓ Artículo 185. Participantes.
- ✓ Artículo 186. Publicidad.
- ✓ Artículo 187. Jurado y decisión del concurso.

Sección 3.ª De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos

Subsección 1.ª Efectos de los contratos

- ✓ Artículo 188. Régimen jurídico.
- ✓ Artículo 189. Vinculación al contenido contractual.

Subsección 2.ª Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos

- ✓ Artículo 190. Enumeración.
- ✓ Artículo 191. Procedimiento de ejercicio.

Subsección 3.ª Ejecución de los contratos

- ✓ Artículo 192. Incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso.
- ✓ Artículo 193. Demora en la ejecución.
- ✓ Artículo 194. Daños y perjuicios e imposición de penalidades.
- ✓ Artículo 195. Resolución por demora y ampliación del plazo de ejecución de los contratos.
- ✓ Artículo 196. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros.
- ✓ Artículo 197. Principio de riesgo y ventura.
- ✓ Artículo 198. Pago del precio.
- ✓ Artículo 199. Procedimiento para hacer efectivas las deudas de las Administraciones Públicas.
- ✓ Artículo 200. Transmisión de los derechos de cobro.
- ✓ Artículo 201. Obligaciones en materia medioambiental, social o laboral.
- ✓ Artículo 202. Condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden.

Subsección 4.ª Modificación de los contratos

- ✓ Artículo 203. Potestad de modificación del contrato.
- ✓ Artículo 204. Modificaciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- ✓ Artículo 205. Modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares: prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales.
- ✓ Artículo 206. Obligatoriedad de las modificaciones del contrato.
- ✓ Artículo 207. Especialidades procedimentales.

Subsección 5.ª Suspensión y extinción de los contratos

- ✓ Artículo 208. Suspensión de los contratos.
- ✓ Artículo 209. Extinción de los contratos.
- ✓ Artículo 210. Cumplimiento de los contratos y recepción de la prestación.
- ✓ Artículo 211. Causas de resolución.
- ✓ Artículo 212. Aplicación de las causas de resolución.
- ✓ Artículo 213. Efectos de la resolución.

Subsección 6.ª Cesión de los contratos y subcontratación

- ✓ Artículo 214. Cesión de los contratos.
- ✓ Artículo 215. Subcontratación.
- ✓ Artículo 216. Pagos a subcontratistas y suministradores.
- ✓ Artículo 217. Comprobación de los pagos a los subcontratistas o suministradores.

CAPÍTULO II. Racionalización técnica de la contratación

Sección 1.ª Normas generales

- ✓ Artículo 218. Sistemas para la racionalización de la contratación de las Administraciones Públicas.

Sección 2.ª Acuerdos marco

- ✓ Artículo 219. Funcionalidad y límites.
- ✓ Artículo 220. Procedimiento de celebración de acuerdos marco.
- ✓ Artículo 221. Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco.
- ✓ Artículo 222. Modificación de los acuerdos marco y de los contratos basados en un acuerdo marco.

Sección 3.ª Sistemas dinámicos de adquisición

- ✓ Artículo 223. Delimitación.
- ✓ Artículo 224. Implementación.
- ✓ Artículo 225. Incorporación de empresas al sistema.
- ✓ Artículo 226. Adjudicación de los contratos específicos en el marco de un sistema dinámico de adquisición.

Sección 4.ª Centrales de contratación

Subsección 1.ª Normas generales

- ✓ Artículo 227. Funcionalidad y principios de actuación.
- ✓ Artículo 228. Creación de centrales de contratación por las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
Subsección 2.ª Contratación centralizada en el ámbito estatal. Sistema estatal de contratación centralizada
- ✓ Artículo 229. Régimen general.
- ✓ Artículo 230. Adquisición centralizada de equipos y sistemas para el tratamiento de la información.

TÍTULO II. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas

CAPÍTULO I. Del contrato de obras

Sección 1.ª Actuaciones preparatorias del contrato de obras

- ✓ Artículo 231. Proyecto de obras.
- ✓ Artículo 232. Clasificación de las obras.
- ✓ Artículo 233. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración.
- ✓ Artículo 234. Presentación del proyecto por el empresario.
- ✓ Artículo 235. Supervisión de proyectos.
- ✓ Artículo 236. Replanteo del proyecto.

Sección 2.ª Ejecución del contrato de obras

- ✓ Artículo 237. Comprobación del replanteo.
- ✓ Artículo 238. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista.
- ✓ Artículo 239. Fuerza mayor.
- ✓ Artículo 240. Certificaciones y abonos a cuenta.
- ✓ Artículo 241. Obras a tanto alzado y obras con precio cerrado.

Sección 3.ª Modificación del contrato de obras

- ✓ Artículo 242. Modificación del contrato de obras.

Sección 4.ª Cumplimiento del contrato de obras

- ✓ Artículo 243. Recepción y plazo de garantía.
- ✓ Artículo 244. Responsabilidad por vicios ocultos.

Sección 5.ª Resolución del contrato de obras

- ✓ Artículo 245. Causas de resolución.
- ✓ Artículo 246. Efectos de la resolución.

CAPÍTULO II. Del contrato de concesión de obras

Sección 1.ª Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras

- ✓ Artículo 247. Estudio de viabilidad.
- ✓ Artículo 248. Anteproyecto de construcción y explotación de las obras.
- ✓ Artículo 249. Proyecto de las obras y replanteo de este.
- ✓ Artículo 250. Pliegos de cláusulas administrativas particulares.

Sección 2.ª Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones

- ✓ Artículo 251. Efectos, cumplimiento y extinción.

Sección 3.ª Construcción de las obras objeto de concesión

- ✓ Artículo 252. Modalidades de ejecución de las obras.
- ✓ Artículo 253. Responsabilidad en la ejecución de las obras por terceros.
- ✓ Artículo 254. Principio de riesgo y ventura en la ejecución de las obras.
- ✓ Artículo 255. Modificación del proyecto.
- ✓ Artículo 256. Comprobación de las obras.

Sección 4.ª Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente

Subsección 1.ª Derechos y obligaciones del concesionario

- ✓ Artículo 257. Derechos del concesionario.
- ✓ Artículo 258. Obligaciones del concesionario.
- ✓ Artículo 259. Uso y conservación de las obras.
- ✓ Artículo 260. Zonas complementarias de explotación comercial.

Subsección 2.ª Prerrogativas y derechos de la Administración

- ✓ Artículo 261. Prerrogativas y derechos de la Administración.
- ✓ Artículo 262. Modificación de las obras.
- ✓ Artículo 263. Secuestro o intervención de la concesión.
- ✓ Artículo 264. Penalidades por incumplimiento del concesionario.

Sección 5.ª Régimen económico financiero de la concesión

- ✓ Artículo 265. Financiación de las obras.
- ✓ Artículo 266. Aportaciones Públicas a la construcción y garantías a la financiación.
- ✓ Artículo 267. Retribución por la utilización de las obras.
- ✓ Artículo 268. Aportaciones públicas a la explotación.
- ✓ Artículo 269. Obras diferenciadas.
- ✓ Artículo 270. Mantenimiento del equilibrio económico del contrato.

Sección 6.ª Financiación privada

Subsección 1.ª Emisión de títulos por el concesionario

- ✓ Artículo 271. Emisión de obligaciones y otros títulos.
- ✓ Artículo 272. Incorporación a títulos negociables de los derechos de crédito del concesionario.

Subsección 2.ª Hipoteca de la concesión

- ✓ Artículo 273. Objeto de la hipoteca de la concesión y pignoración de derechos.
- ✓ Artículo 274. Derechos del acreedor hipotecario.
- ✓ Artículo 275. Ejecución de la hipoteca.
- ✓ Artículo 276. Derechos de titulares de cargas inscritas o anotadas sobre la concesión para el caso de resolución concesional.

Subsección 3.ª Otras fuentes de financiación

- ✓ Artículo 277. Créditos participativos.

Sección 7.ª Extinción de las concesiones

- ✓ Artículo 278. Prórroga del plazo de las concesiones y extinción de la concesión por transcurso del plazo.
- ✓ Artículo 279. Causas de resolución.
- ✓ Artículo 280. Efectos de la resolución.
- ✓ Artículo 281. Nuevo proceso de adjudicación en concesión de obras en los casos en los que la resolución obedezca a causas no imputables a la Administración.
- ✓ Artículo 282. Determinación del tipo de licitación de la concesión de obras en los casos en los que la resolución obedezca a causas no imputables a la Administración.
- ✓ Artículo 283. Destino de las obras a la extinción de la concesión.

CAPÍTULO III. Del contrato de concesión de servicios

Sección 1.ª Delimitación del contrato de concesión de servicios

- ✓ Artículo 284. Ámbito del contrato de concesión de servicios.

Sección 2.ª Régimen jurídico

Subsección 1.ª Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios

- ✓ Artículo 285. Pliegos y anteproyecto de obra y explotación.

Subsección 2.ª Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios

- ✓ Artículo 286. Efectos, cumplimiento y extinción.

Sección 3.ª Ejecución del contrato de concesión de servicios

- ✓ Artículo 287. Ejecución del contrato de concesión de servicios.
- ✓ Artículo 288. Obligaciones generales.
- ✓ Artículo 289. Prestaciones económicas.

Sección 4.ª Modificación del contrato de concesión de servicios

- ✓ Artículo 290. Modificación del contrato y mantenimiento de su equilibrio económico.

Sección 5.ª Cumplimiento y efectos del contrato de concesión de servicios

- ✓ Artículo 291. Reversión.
- ✓ Artículo 292. Falta de entrega de contraprestaciones económicas y medios auxiliares.
- ✓ Artículo 293. Incumplimiento del concesionario.

Sección 6.ª Resolución del contrato de concesión de servicios

- ✓ Artículo 294. Causas de resolución.
- ✓ Artículo 295. Efectos de la resolución.

Sección 7.ª Subcontratación del contrato de concesión de servicios

- ✓ Artículo 296. Subcontratación.

Sección 8.ª Regulación supletoria del contrato de concesión de servicios

- ✓ Artículo 297. Regulación supletoria.

CAPÍTULO IV. Del contrato de suministro

Sección 1.ª Regulación de determinados contratos de suministro

- ✓ Artículo 298. Arrendamiento.
- ✓ Artículo 299. Contratos de fabricación.

Sección 2.ª Ejecución del contrato de suministro

- ✓ Artículo 300. Entrega y recepción.
- ✓ Artículo 301. Pago del precio.
- ✓ Artículo 302. Pago en metálico y en otros bienes.
- ✓ Artículo 303. Facultades de la Administración en el proceso de fabricación.

Sección 3.ª Cumplimiento del contrato de suministro

- ✓ Artículo 304. Gastos de entrega y recepción.
- ✓ Artículo 305. Vicios o defectos durante el plazo de garantía.

Sección 4.ª Resolución del contrato de suministro

- ✓ Artículo 306. Causas de resolución.
- ✓ Artículo 307. Efectos de la resolución.

CAPÍTULO V. Del contrato de servicios

Sección 1.ª Disposiciones generales

- ✓ Artículo 308. Contenido y límites.
- ✓ Artículo 309. Determinación del precio.
- ✓ Artículo 310. Régimen de contratación para actividades docentes.

Sección 2.ª Ejecución de los contratos de servicios

- ✓ Artículo 311. Ejecución, responsabilidad del contratista y cumplimiento de los contratos de servicios.

- ✓ Artículo 312. Especialidades de los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía.

Sección 3.ª Resolución de los contratos de servicios

- ✓ Artículo 313. Causas y efectos de la resolución.

Sección 4.ª De la subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras

- ✓ Artículo 314. Subsanación de errores y corrección de deficiencias.
- ✓ Artículo 315. Indemnizaciones por desviaciones en la ejecución de obras y responsabilidad por defectos o errores del proyecto.

LIBRO TERCERO. De los contratos de otros entes del sector público

TÍTULO I. Contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de Administraciones Públicas

- ✓ Artículo 316. Régimen jurídico.
- ✓ Artículo 317. Preparación y adjudicación de los contratos sujetos a regulación armonizada.
- ✓ Artículo 318. Adjudicación de contratos no sujetos a regulación armonizada.
- ✓ Artículo 319. Efectos y extinción.
- ✓ Artículo 320. De la responsabilidad del contratista por defectos o errores del proyecto.

TÍTULO II. Contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores

- ✓ Artículo 321. Adjudicación de contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.
- ✓ Artículo 322. Efectos, modificación y extinción de los contratos. Responsabilidad del contratista por defectos o errores del proyecto.

LIBRO CUARTO. Organización administrativa para la gestión de la contratación

TÍTULO I. Órganos competentes en materia de contratación

CAPÍTULO I. Órganos de contratación

- ✓ Artículo 323. Órganos de contratación estatales.
- ✓ Artículo 324. Autorización para contratar.
- ✓ Artículo 325. Desconcentración.

CAPÍTULO II. Órganos de asistencia

- ✓ Artículo 326. Mesas de contratación.
- ✓ Artículo 327. Mesa especial del diálogo competitivo o del procedimiento de asociación para la innovación.

CAPÍTULO III. Órganos consultivos

- ✓ Artículo 328. Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado.
- ✓ Artículo 329. Comité de cooperación en materia de contratación pública.
- ✓ Artículo 330. Órganos consultivos en materia de contratación pública de las Comunidades Autónomas y de las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla.
- ✓ Artículo 331. Aportación de información por las Comunidades Autónomas y de las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla.
- ✓ Artículo 332. Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación.
- ✓ Artículo 333. La Oficina Nacional de Evaluación.
- ✓ Artículo 334. Estrategia Nacional de Contratación Pública.

CAPÍTULO IV. Elaboración y remisión de información

- ✓ Artículo 335. Remisión de contratos al Tribunal de Cuentas.
- ✓ Artículo 336. Informes específicos sobre los procedimientos para la adjudicación de los contratos.

TÍTULO II. Registros Oficiales

CAPÍTULO I. Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas

- ✓ Artículo 337. Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.
- ✓ Artículo 338. Inscripciones y publicaciones de oficio.
- ✓ Artículo 339. Inscripciones a solicitud de los interesados.
- ✓ Artículo 340. Competencia para la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.
- ✓ Artículo 341. Registros de licitadores y empresas clasificadas de las Comunidades Autónomas.
- ✓ Artículo 342. Voluntariedad de la inscripción.
- ✓ Artículo 343. Actualización de la información registral.
- ✓ Artículo 344. Publicidad.
- ✓ Artículo 345. Colaboración entre Registros.

CAPÍTULO II. Registro de Contratos del Sector Público

- ✓ Artículo 346. Registro de Contratos del Sector Público.

TÍTULO III. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos

- ✓ Artículo 347. Plataforma de Contratación del Sector Público.

→ PRIMERO ESTUDIAREMOS SU TÍTULO PRELIMINAR DONDE VEMOS LAS CLASES DE CONTRATOS:

TÍTULO PRELIMINAR: **Disposiciones generales**

CAPÍTULO I: **Objeto y ámbito de aplicación de la Ley**

Sección 1.ª Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto y finalidad.

1. La presente Ley tiene por objeto regular la contratación del sector público, a fin de garantizar que la misma se ajusta a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores; y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa.

2. Es igualmente objeto de esta Ley la regulación del régimen jurídico aplicable a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos, en atención a los fines institucionales de carácter público que a través de los mismos se tratan de realizar.

3. En toda contratación pública se incorporarán de manera transversal y preceptiva criterios sociales y medioambientales siempre que guarde relación con el objeto del contrato, en la convicción de que su inclusión proporciona una mejor relación calidad-precio en la prestación contractual, así como una mayor y mejor eficiencia en la utilización de los fondos públicos. Igualmente se facilitará el acceso a la contratación pública de las pequeñas y medianas empresas, así como de las empresas de economía social.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Son contratos del sector público y, en consecuencia, están sometidos a la presente Ley en la forma y términos previstos en la misma, los contratos onerosos, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, que celebren las entidades enumeradas en el artículo 3.

Se entenderá que un contrato tiene carácter oneroso en los casos en que el contratista obtenga algún tipo de beneficio económico, ya sea de forma directa o indirecta.

2. Están también sujetos a la presente Ley, en los términos que en ella se señalan, los contratos subvencionados por entidades que tengan la consideración de poderes adjudicadores que celebren otras personas físicas o jurídicas en los supuestos previstos en el artículo 23 relativo a los contratos subvencionados sujetos a una regulación armonizada.

3. La aplicación de esta Ley a los contratos que celebren las Comunidades Autónomas y las entidades que integran la Administración Local, o los organismos dependientes de las mismas, así como a los contratos subvencionados por cualquiera de estas entidades, se efectuará en los términos previstos en la Disposición final primera de la presente Ley relativa a los títulos competenciales.

4. A los efectos de identificar las prestaciones que son objeto de los contratos regulados en esta Ley, se utilizará el «Vocabulario común de contratos públicos», aprobado por el Reglamento (CE) n.º 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), o normativa comunitaria que le sustituya.

Artículo 3. Ámbito subjetivo.

1. A los efectos de esta Ley, se considera que forman parte del sector público las siguientes entidades:

a) La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla y las Entidades que integran la Administración Local.

b) Las Entidades Gestoras y los Servicios Comunes de la Seguridad Social.

c) Los Organismos Autónomos, las Universidades Públicas y las autoridades administrativas independientes.

d) Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia a los que se refiere la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y la legislación de régimen local, así como los consorcios regulados por la legislación aduanera.

e) Las fundaciones públicas. A efectos de esta Ley, se entenderá por fundaciones públicas aquellas que reúnan alguno de los siguientes requisitos:

1.º Que se constituyan de forma inicial, con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de una o varias entidades integradas en el sector público, o bien reciban dicha aportación con posterioridad a su constitución.

2.º Que el patrimonio de la fundación esté integrado en más de un 50 por ciento por bienes o derechos aportados o cedidos por sujetos integrantes del sector público con carácter permanente.

3.º Que la mayoría de derechos de voto en su patronato corresponda a representantes del sector público.

f) Las Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social.

g) Las Entidades Públicas Empresariales a las que se refiere la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y cualesquiera entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas a un sujeto que pertenezca al sector público o dependientes del mismo.

h) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de entidades de las mencionadas en las letras a), b), c), d), e), g) y h) del presente apartado sea superior al 50 por 100, o en los casos en que sin superar ese porcentaje, se encuentre respecto de las referidas entidades en el supuesto previsto en el artículo 5 del texto refundido de la Ley del Mercado de Valores, aprobado por Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre.

i) Los fondos sin personalidad jurídica.

j) Cualesquiera entidades con personalidad jurídica propia, que hayan sido creadas específicamente para satisfacer necesidades de interés general que no tengan carácter industrial o mercantil, siempre que uno o varios sujetos pertenecientes al sector público financien mayoritariamente su actividad, controlen su gestión, o nombren a más de la mitad de los miembros de su órgano de administración, dirección o vigilancia.

k) Las asociaciones constituidas por las entidades mencionadas en las letras anteriores.

l) A los efectos de esta Ley, se entiende que también forman parte del sector público las Diputaciones Forales y las Juntas Generales de los Territorios Históricos del País Vasco en lo que respecta a su actividad de contratación.

2. Dentro del sector público, y a los efectos de esta Ley, tendrán la consideración de Administraciones Públicas las siguientes entidades:

a) Las mencionadas en las letras a), b), c), y l) del apartado primero del presente artículo.

b) Los consorcios y otras entidades de derecho público, en las que dándose las circunstancias establecidas en la letra d) del apartado siguiente para poder ser considerados poder adjudicador y estando vinculados a una o varias Administraciones Públicas o dependientes de las mismas, no se financien mayoritariamente con ingresos de mercado. Se entiende que se financian mayoritariamente con ingresos de mercado cuando tengan la consideración de productor de mercado de conformidad con el Sistema Europeo de Cuentas.

3. Se considerarán poderes adjudicadores, a efectos de esta Ley, las siguientes entidades:

a) Las Administraciones Públicas.

b) Las fundaciones públicas.

c) Las Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social.

d) Todas las demás entidades con personalidad jurídica propia distintas de las expresadas en las letras anteriores que hayan sido creadas específicamente para satisfacer necesidades de interés general que no tengan carácter industrial o mercantil, siempre que uno o varios sujetos que deban considerarse poder adjudicador de acuerdo con los criterios de este apartado 3, bien financien mayoritariamente su actividad; bien controlen su gestión; o bien nombren a más de la mitad de los miembros de su órgano de administración, dirección o vigilancia.

e) Las asociaciones constituidas por las entidades mencionadas en las letras anteriores.

4. Los partidos políticos, en el sentido definido en el artículo 1 de la Ley Orgánica 8/2007, de Financiación de los Partidos Políticos; así como las organizaciones sindicales reguladas en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y las organizaciones empresariales y asociaciones profesionales a las que se refiere la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación sindical, además de las fundaciones y asociaciones vinculadas a cualquiera de ellos, cuando cumplan los requisitos para ser poder adjudicador de acuerdo con la letra d) del apartado 3 del presente artículo, y respecto de los contratos sujetos a regulación armonizada deberán actuar conforme a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, igualdad y no discriminación sin perjuicio del respeto a la autonomía de la voluntad y de la confidencialidad cuando sea procedente.

Los sujetos obligados deberán aprobar unas instrucciones internas en materia de contratación que se adecuarán a lo previsto en el párrafo anterior y a la normativa comunitaria, y que deberán ser informadas antes de su aprobación por el órgano al que corresponda su asesoramiento jurídico. Estas instrucciones deberán publicarse en sus respectivas páginas web.

5. Asimismo, quedarán sujetos a esta Ley las Corporaciones de derecho público cuando cumplan los requisitos para ser poder adjudicador de acuerdo con el apartado tercero, letra d) del presente artículo.

Sección 2.ª Negocios y contratos excluidos

Artículo 4. Régimen aplicable a los negocios jurídicos excluidos.

Las relaciones jurídicas, negocios y contratos citados en esta sección quedan excluidos del ámbito de la presente Ley, y se regirán por sus normas especiales, aplicándose los principios de esta Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

Artículo 5. Negocios jurídicos y contratos excluidos en el ámbito de la Defensa y de la Seguridad.

1. Quedan excluidos del ámbito de la presente Ley los convenios incluidos en el ámbito del artículo 346 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea que se concluyan en el sector de la defensa y la seguridad.

2. Se excluyen, asimismo, del ámbito de la presente Ley los contratos de obras, suministros y servicios que se celebren en el ámbito de la seguridad o de la defensa que estén comprendidos dentro del ámbito de aplicación de la Ley 24/2011, de 1 de agosto, de contratos del sector público en los ámbitos de la defensa y de la seguridad; así como los contratos a los que no resulte de aplicación la citada Ley en virtud de su artículo 7.

Quedan también excluidos los contratos de concesiones de obras y concesiones de servicios, que se celebren en el ámbito de la seguridad y de la defensa, en los que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que sean adjudicados en el marco de un programa de cooperación basado en la investigación y el desarrollo de un nuevo producto y, en su caso, también relacionados con el ciclo de vida del mismo o partes de dicho ciclo, siempre que participen en el programa al menos dos Estados miembros de la Unión Europea.

b) Los que se adjudiquen en un tercer Estado no miembro de la Unión Europea para efectuar compras, incluidas las de carácter civil, cuando las Fuerzas Armadas estén desplegadas fuera del territorio de la Unión y las necesidades operativas hagan necesario que estos contratos se concluyan con empresarios situados en la zona de operaciones. A los efectos de esta Ley, se entenderán incluidos en la zona de operaciones los territorios de influencia de esta y las bases logísticas avanzadas.

c) Las concesiones que se adjudiquen a otro Estado en relación con obras y servicios directamente relacionados con el equipo militar sensible, u obras y servicios específicamente con fines militares, u obras y servicios sensibles.

3. Lo establecido en los dos apartados anteriores se aplicará aún en el supuesto de que parte de las prestaciones correspondientes estén sometidas a la presente Ley, y no se haya optado por adjudicar un contrato separado por cada una de las distintas prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

No obstante, constituirá una condición necesaria para la aplicación de lo señalado en el párrafo anterior el hecho de que la opción entre adjudicar un único contrato o varios contratos por separado no se ejerza con el objetivo de excluir el contrato o contratos del ámbito de aplicación de la presente Ley.

4. Quedan excluidos, también, del ámbito de la presente Ley los contratos y convenios que se celebren en los ámbitos de la defensa o de la seguridad y que deban adjudicarse de conformidad con un procedimiento de contratación específico que haya sido establecido de alguna de las siguientes maneras:

a) En virtud de un acuerdo o convenio internacional celebrado de conformidad con el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea con uno o varios Estados no signatarios de este último, relativo a las

obras, suministros o servicios que resulten necesarios para la explotación o el desarrollo conjunto de un proyecto por los Estados firmantes.

b) En virtud de un acuerdo o convenio internacional relativo al estacionamiento de tropas y que se refiera a las empresas de un Estado Miembro de la Unión Europea o de un tercer Estado.

c) En virtud de las normas de contratación establecidas por una organización internacional o por una institución financiera internacional, cuando además los contratos que se adjudiquen estén financiados íntegramente o en su mayor parte por esa institución.

Artículo 6. Convenios y encomiendas de gestión.

1. Quedan excluidos del ámbito de la presente Ley los convenios, cuyo contenido no esté comprendido en el de los contratos regulados en esta Ley o en normas administrativas especiales celebrados entre sí por la Administración General del Estado, las Entidades Gestoras y los Servicios Comunes de la Seguridad Social, las Universidades Públicas, las Comunidades Autónomas y las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, las Entidades locales, las entidades con personalidad jurídico pública de ellas dependientes y las entidades con personalidad jurídico privada, siempre que, en este último caso, tengan la condición de poder adjudicador.

Su exclusión queda condicionada al cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Las entidades intervinientes no han de tener vocación de mercado, la cual se presumirá cuando realicen en el mercado abierto un porcentaje igual o superior al 20 por ciento de las actividades objeto de colaboración. Para el cálculo de dicho porcentaje se tomará en consideración el promedio del volumen de negocios total u otro indicador alternativo de actividad apropiado, como los gastos soportados considerados en relación con la prestación que constituya el objeto del convenio en los tres ejercicios anteriores a la adjudicación del contrato. Cuando, debido a la fecha de creación o de inicio de actividad o a la reorganización de las actividades, el volumen de negocios u otro indicador alternativo de actividad apropiado, como los gastos, no estuvieran disponibles respecto de los tres ejercicios anteriores o hubieran perdido su vigencia, será suficiente con demostrar que el cálculo del nivel de actividad se corresponde con la realidad, en especial, mediante proyecciones de negocio.

b) Que el convenio establezca o desarrolle una cooperación entre las entidades participantes con la finalidad de garantizar que los servicios públicos que les incumben se prestan de modo que se logren los objetivos que tienen en común.

c) Que el desarrollo de la cooperación se guíe únicamente por consideraciones relacionadas con el interés público.

2. Estarán también excluidos del ámbito de la presente Ley los convenios que celebren las entidades del sector público con personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado, siempre que su contenido no esté comprendido en el de los contratos regulados en esta Ley o en normas administrativas especiales.

3. Asimismo, quedan excluidas del ámbito de la presente Ley las encomiendas de gestión reguladas en la legislación vigente en materia de régimen jurídico del sector público.

Artículo 7. Negocios jurídicos y contratos excluidos en el ámbito internacional.

1. Se excluyen del ámbito de la presente Ley los acuerdos que celebre el Estado con otros Estados o con otros sujetos de derecho internacional.

2. Estarán también excluidos del ámbito de la presente Ley los contratos que deban adjudicarse de conformidad con un procedimiento de contratación específico que haya sido establecido en virtud de un instrumento jurídico, celebrado de conformidad con el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea con uno o varios Estados no signatarios de este último, que cree obligaciones de derecho internacional relativo a

las obras, suministros o servicios que resulten necesarios para la ejecución o la realización conjunta de un proyecto por sus signatarios.

3. Asimismo, quedarán excluidos del ámbito de la presente Ley los contratos que deban adjudicarse de conformidad con un procedimiento de contratación específico que haya sido establecido en virtud de las normas de contratación aprobadas por una organización internacional o por una institución financiera internacional, siempre y cuando estén financiados íntegramente o mayoritariamente por esa institución.

Artículo 8. Negocios y contratos excluidos en el ámbito de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación.

Quedan excluidos de la presente Ley los contratos de investigación y desarrollo, excepto aquellos que además de estar incluidos en los códigos CPV 73000000-2 (servicios de investigación y desarrollo y servicios de consultoría conexos); 73100000-3 (servicio de investigación y desarrollo experimental); 73110000-6 (servicios de investigación); 73111000-3 (servicios de laboratorio de investigación); 73112000-0 (servicios de investigación marina); 73120000-9 (servicios de desarrollo experimental); 73300000-5 (diseño y ejecución en materia de investigación y desarrollo); 73420000-2 (estudio de previabilidad y demostración tecnológica) y 73430000-5 (ensayo y evaluación), cumplan las dos condiciones siguientes:

- a) Que los beneficios pertenezcan exclusivamente al poder adjudicador para su utilización en el ejercicio de su propia actividad.
- b) Que el servicio prestado sea remunerado íntegramente por el poder adjudicador.

Artículo 9. Relaciones jurídicas, negocios y contratos excluidos en el ámbito del dominio público y en el ámbito patrimonial.

1. Se encuentran excluidas de la presente Ley las autorizaciones y concesiones sobre bienes de dominio público y los contratos de explotación de bienes patrimoniales distintos a los definidos en el artículo 14, que se regularán por su legislación específica salvo en los casos en que expresamente se declaren de aplicación las prescripciones de la presente Ley.

2. Quedan, asimismo, excluidos de la presente Ley los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorpóreas, a no ser que recaigan sobre programas de ordenador y deban ser calificados como contratos de suministro o servicios, que tendrán siempre el carácter de contratos privados y se regirán por la legislación patrimonial. En estos contratos solo podrán incluirse prestaciones que sean propias de los contratos típicos regulados en la Sección 1.ª del Capítulo II del Título Preliminar, si el valor estimado de las mismas no es superior al 50 por 100 del importe total del negocio y, a su vez, mantienen con la prestación característica del contrato patrimonial relaciones de vinculación y complementariedad en los términos previstos en el artículo 34.2.

Artículo 10. Negocios y contratos excluidos en el ámbito financiero.

Están excluidos del ámbito de la presente Ley los contratos relativos a servicios financieros relacionados con la emisión, compra, venta o transferencia de valores o de otros instrumentos financieros en el sentido de la Directiva 2004/39/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de abril de 2004, relativa a los mercados de instrumentos financieros, por la que se modifican las Directivas 85/611/CEE y 93/6/CEE, del Consejo y la Directiva 2000/12/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo y se deroga la Directiva 93/22/CEE, del Consejo. Asimismo quedan excluidos los servicios prestados por el Banco de España y las operaciones realizadas con la Facilidad Europea de Estabilización Financiera y el Mecanismo Europeo de Estabilidad y los contratos de préstamo y operaciones de tesorería, estén o no relacionados con la emisión, venta, compra o transferencia de valores o de otros instrumentos financieros.

Artículo 11. Otros negocios o contratos excluidos.

1. La relación de servicio de los funcionarios públicos y los contratos regulados en la legislación laboral queda excluida del ámbito de la presente Ley.
2. Se excluyen, asimismo, de la presente Ley las relaciones jurídicas consistentes en la prestación de un servicio público cuya utilización por los usuarios requiera el abono de una tarifa, tasa o precio público de aplicación general.
3. Los contratos relativos a servicios de arbitraje y conciliación quedan excluidos de la presente Ley.
4. Asimismo, están excluidos los contratos por los que una entidad del sector público se obligue a entregar bienes o derechos o a prestar algún servicio, sin perjuicio de que el adquirente de los bienes o el receptor de los servicios, si es una entidad del sector público sujeta a esta Ley, deba ajustarse a sus prescripciones para la celebración del correspondiente contrato.
5. Se encuentran, asimismo, excluidos los contratos que tengan por objeto servicios relacionados con campañas políticas, incluidos en los códigos CPV 79341400-0, 92111230-3 y 92111240-6, cuando sean adjudicados por un partido político.
6. Queda excluida de la presente Ley la prestación de servicios sociales por entidades privadas, siempre que esta se realice sin necesidad de celebrar contratos públicos, a través, entre otros medios, de la simple financiación de estos servicios o la concesión de licencias o autorizaciones a todas las entidades que cumplan las condiciones previamente fijadas por el poder adjudicador, sin límites ni cuotas, y que dicho sistema garantice una publicidad suficiente y se ajuste a los principios de transparencia y no discriminación.

CAPÍTULO II: Contratos del sector público

Sección 1.ª Delimitación de los tipos contractuales

Artículo 12. Calificación de los contratos.

1. Los contratos de obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro y servicios que celebren las entidades pertenecientes al sector público se calificarán de acuerdo con las normas contenidas en la presente sección.
2. Los restantes contratos del sector público se calificarán según las normas de derecho administrativo o de derecho privado que les sean de aplicación.

Artículo 13. Contrato de obras.

1. Son contratos de obras aquellos que tienen por objeto uno de los siguientes:
 - a) La ejecución de una obra, aislada o conjuntamente con la redacción del proyecto, o la realización de alguno de los trabajos enumerados en el Anexo I.
 - b) La realización, por cualquier medio, de una obra que cumpla los requisitos fijados por la entidad del sector público contratante que ejerza una influencia decisiva en el tipo o el proyecto de la obra.
2. Por «obra» se entenderá el resultado de un conjunto de trabajos de construcción o de ingeniería civil, destinado a cumplir por sí mismo una función económica o técnica, que tenga por objeto un bien inmueble.

También se considerará «obra» la realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del terreno o de su vuelo, o de mejora del medio físico o natural.
3. Los contratos de obras se referirán a una obra completa, entendiendo por esta la susceptible de ser entregada al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de las ampliaciones de que

posteriormente pueda ser objeto y comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la utilización de la obra.

No obstante lo anterior, podrán contratarse obras definidas mediante proyectos independientes relativos a cada una de las partes de una obra completa, siempre que estas sean susceptibles de utilización independiente, en el sentido del uso general o del servicio, o puedan ser sustancialmente definidas y preceda autorización administrativa del órgano de contratación que funde la conveniencia de la referida contratación.

Se podrán celebrar contratos de obras sin referirse a una obra completa en los supuestos previstos en el apartado 4 del artículo 30 de la presente Ley cuando la responsabilidad de la obra completa corresponda a la Administración por tratarse de un supuesto de ejecución de obras por la propia Administración Pública.

Artículo 14. Contrato de concesión de obras.

1. La concesión de obras es un contrato que tiene por objeto la realización por el concesionario de algunas de las prestaciones a que se refiere el artículo anterior, incluidas las de restauración y reparación de construcciones existentes, así como la conservación y mantenimiento de los elementos construidos, y en el que la contraprestación a favor de aquel consiste, o bien únicamente en el derecho a explotar la obra en el sentido del apartado cuarto siguiente, o bien en dicho derecho acompañado del de percibir un precio.

2. El contrato podrá comprender, además, el siguiente contenido:

a) La adecuación, reforma y modernización de la obra para adaptarla a las características técnicas y funcionales requeridas para la correcta prestación de los servicios o la realización de las actividades económicas a las que sirve de soporte material.

b) Las actuaciones de reposición y gran reparación que sean exigibles en relación con los elementos que ha de reunir cada una de las obras para mantenerse apta a fin de que los servicios y actividades a los que aquellas sirven puedan ser desarrollados adecuadamente de acuerdo con las exigencias económicas y las demandas sociales.

3. El contrato de concesión de obras podrá también prever que el concesionario esté obligado a proyectar, ejecutar, conservar, reponer y reparar aquellas obras que sean accesorias o estén vinculadas con la principal y que sean necesarias para que esta cumpla la finalidad determinante de su construcción y que permitan su mejor funcionamiento y explotación, así como a efectuar las actuaciones ambientales relacionadas con las mismas que en ellos se prevean. En el supuesto de que las obras vinculadas o accesorias puedan ser objeto de explotación o aprovechamiento económico, estos corresponderán al concesionario conjuntamente con la explotación de la obra principal, en la forma determinada por los pliegos respectivos.

4. El derecho de explotación de las obras, a que se refiere el apartado primero de este artículo, deberá implicar la transferencia al concesionario de un riesgo operacional en la explotación de dichas obras abarcando el riesgo de demanda o el de suministro, o ambos. Se entiende por riesgo de demanda el que se debe a la demanda real de las obras o servicios objeto del contrato y riesgo de suministro el relativo al suministro de las obras o servicios objeto del contrato, en particular el riesgo de que la prestación de los servicios no se ajuste a la demanda.

Se considerará que el concesionario asume un riesgo operacional cuando no esté garantizado que, en condiciones normales de funcionamiento, el mismo vaya a recuperar las inversiones realizadas ni a cubrir los costes en que hubiera incurrido como consecuencia de la explotación de las obras que sean objeto de la concesión. La parte de los riesgos transferidos al concesionario debe suponer una exposición real a las incertidumbres del mercado que implique que cualquier pérdida potencial estimada en que incurra el concesionario no es meramente nominal o desdeñable.

Artículo 15. Contrato de concesión de servicios.

1. El contrato de concesión de servicios es aquel en cuya virtud uno o varios poderes adjudicadores encomiendan a título oneroso a una o varias personas, naturales o jurídicas, la gestión de un servicio cuya prestación sea de su titularidad o competencia, y cuya contrapartida venga constituida bien por el derecho a explotar los servicios objeto del contrato o bien por dicho derecho acompañado del de percibir un precio.
2. El derecho de explotación de los servicios implicará la transferencia al concesionario del riesgo operacional, en los términos señalados en el apartado cuarto del artículo anterior.

Artículo 16. Contrato de suministro.

1. Son contratos de suministro los que tienen por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en la letra b) del apartado 3 de este artículo respecto de los contratos que tengan por objeto programas de ordenador, no tendrán la consideración de contrato de suministro los contratos relativos a propiedades incorpóreas o valores negociables.
3. En todo caso, se considerarán contratos de suministro los siguientes:
 - a) Aquellos en los que el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades del adquirente.
 - b) Los que tengan por objeto la adquisición y el arrendamiento de equipos y sistemas de telecomunicaciones o para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas, y la cesión del derecho de uso de estos últimos, en cualquiera de sus modalidades de puesta a disposición, a excepción de los contratos de adquisición de programas de ordenador desarrollados a medida, que se considerarán contratos de servicios.
 - c) Los de fabricación, por los que la cosa o cosas que hayan de ser entregadas por el empresario deban ser elaboradas con arreglo a características peculiares fijadas previamente por la entidad contratante, aun cuando esta se obligue a aportar, total o parcialmente, los materiales precisos.
 - d) Los que tengan por objeto la adquisición de energía primaria o energía transformada.

Artículo 17. Contrato de servicios.

Son contratos de servicios aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro, incluyendo aquellos en que el adjudicatario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario.

No podrán ser objeto de estos contratos los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.

Artículo 18. Contratos mixtos.

1. Se entenderá por contrato mixto aquel que contenga prestaciones correspondientes a otro u otros de distinta clase.

Únicamente podrán celebrarse contratos mixtos en las condiciones establecidas en el artículo 34.2 de la presente Ley.

El régimen jurídico de la preparación y adjudicación de los contratos mixtos se determinará de conformidad con lo establecido en este artículo; y el de sus efectos, cumplimiento y extinción se determinará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 122.2.

Para la determinación de las normas que regirán la adjudicación de los contratos mixtos cuyo objeto contenga prestaciones de varios contratos regulados en esta Ley, se estará a las siguientes reglas:

a) Cuando un contrato mixto comprenda prestaciones propias de dos o más contratos de obras, suministros o servicios se atenderá al carácter de la prestación principal.

En el caso de los contratos mixtos que comprendan en parte servicios especiales del anexo IV, y en parte otros servicios, o en el caso de los contratos mixtos compuestos en parte por servicios y en parte por suministros, el objeto principal se determinará en función de cuál sea el mayor de los valores estimados de los respectivos servicios o suministros.

b) Cuando el contrato mixto contenga prestaciones de los contratos de obras, suministros o servicios, por una parte, y contratos de concesiones de obra o concesiones de servicios, de otra, se actuará del siguiente modo:

1.º Si las distintas prestaciones no son separables se atenderá al carácter de la prestación principal.

2.º Si las distintas prestaciones son separables y se decide adjudicar un contrato único, se aplicarán las normas relativas a los contratos de obras, suministros o servicios cuando el valor estimado de las prestaciones correspondientes a estos contratos supere las cuantías establecidas en los artículos 20, 21 y 22 de la presente Ley, respectivamente. En otro caso, se aplicarán las normas relativas a los contratos de concesión de obras y concesión de servicios.

2. Cuando el contrato mixto contemple prestaciones de contratos regulados en esta Ley con prestaciones de otros contratos distintos de los regulados en la misma, para determinar las normas aplicables a su adjudicación se atenderá a las siguientes reglas:

a) Si las distintas prestaciones no son separables se atenderá al carácter de la prestación principal.

b) Si las prestaciones son separables y se decide celebrar un único contrato, se aplicará lo dispuesto en esta Ley.

3. No obstante lo establecido en el apartado 1, en los casos en que un elemento del contrato mixto sea una obra y esta supere los 50.000 euros, deberá elaborarse un proyecto y tramitarse de conformidad con los artículos 231 y siguientes de la presente Ley.

En el supuesto de que el contrato mixto contenga elementos de una concesión de obras o de una concesión de servicios, deberá acompañarse del correspondiente estudio de viabilidad y, en su caso, del anteproyecto de construcción y explotación de las obras previstos en los artículos 247, 248 y 285 de la presente Ley.

Sección 2.ª Contratos sujetos a una regulación armonizada

Artículo 19. Delimitación general.

1. Son contratos sujetos a una regulación armonizada los contratos de obras, los de concesión de obras, los de concesión de servicios, los de suministro, y los de servicios, cuyo valor estimado, calculado conforme a las reglas que se establecen en el artículo 101, sea igual o superior a las cuantías que se indican en los artículos siguientes, siempre que la entidad contratante tenga el carácter de poder adjudicador. Tendrán también la consideración de contratos sujetos a regulación armonizada los contratos subvencionados por estas entidades a los que se refiere el artículo 23.

2. No obstante lo señalado en el apartado anterior, no se consideran sujetos a regulación armonizada, cualquiera que sea su valor estimado, los contratos siguientes:

a) Los que tengan por objeto la adquisición, el desarrollo, la producción o la coproducción de programas destinados a servicios de comunicación audiovisual o servicios de comunicación radiofónica, que sean adjudicados por proveedores del servicio de comunicación audiovisual o radiofónica, o los relativos al tiempo de radiodifusión o al suministro de programas que sean adjudicados a proveedores del servicio de

comunicación audiovisual o radiofónica. A efectos de la presente letra, por «servicio de comunicación audiovisual» y «proveedor del servicio de comunicación» se entenderá, respectivamente, lo mismo que en el artículo 1, apartado 1, letras a) y d), de la Directiva 2010/13/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 10 de marzo de 2010, sobre la coordinación de determinadas disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de los Estados miembros relativas a la prestación de servicios de comunicación audiovisual. Por «programa» se entenderá lo mismo que en el artículo 1, apartado 1, letra b), de dicha Directiva, si bien se incluirán también los programas radiofónicos y los contenidos de los programas radiofónicos. Además, a efectos de la presente disposición, «contenidos del programa» tendrá el mismo significado que «programa».

b) Los incluidos dentro del ámbito definido por el artículo 346 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea que se concluyan en el sector de la defensa.

c) Los declarados secretos o reservados, o aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o en los que lo exija la protección de intereses esenciales para la seguridad del Estado, cuando la protección de los intereses esenciales de que se trate no pueda garantizarse mediante la aplicación de las normas que rigen los contratos sujetos a regulación armonizada en esta Ley.

La declaración de que concurre la circunstancia relativa a la protección de intereses esenciales para la seguridad del Estado deberá hacerse de forma expresa en cada caso por el titular del Departamento ministerial del que dependa el órgano de contratación en el ámbito de la Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos, Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y demás entidades públicas integrantes del sector público estatal, por el órgano competente de las Comunidades Autónomas, de las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, o por el órgano al que esté atribuida la competencia para celebrar el correspondiente contrato en las Entidades locales. La competencia para efectuar esta declaración no será susceptible de delegación, salvo que una ley expresamente lo autorice.

d) Aquellos cuyo objeto principal sea permitir a los órganos de contratación la puesta a disposición o la explotación de redes públicas de comunicaciones o la prestación al público de uno o varios servicios de comunicaciones electrónicas. A efectos del presente apartado «red pública de comunicaciones» y «servicio de comunicaciones electrónicas» tendrán el mismo significado que el que figura en la Directiva 2002/21/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de marzo de 2002, relativa a un marco regulador común de las redes y los servicios de comunicaciones electrónicas.

e) Aquellos que tengan por objeto cualquiera de los siguientes servicios jurídicos:

1.º La representación y defensa legal de un cliente por un procurador o un abogado, ya sea en un arbitraje o una conciliación celebrada en un Estado o ante una instancia internacional de conciliación o arbitraje, o ya sea en un procedimiento judicial ante los órganos jurisdiccionales o las autoridades públicas de un Estado o ante órganos jurisdiccionales o instituciones internacionales.

2.º El asesoramiento jurídico prestado como preparación de uno de los procedimientos mencionados en el apartado anterior de la presente letra, o cuando exista una probabilidad alta de que el asunto sobre el que se asesora será objeto de dichos procedimientos, siempre que el asesoramiento lo preste un abogado.

3.º Los servicios de certificación y autenticación de documentos que deban ser prestados por un notario público.

4.º Los servicios jurídicos prestados por administradores, tutores u otros servicios jurídicos cuyos prestadores sean designados por un órgano jurisdiccional o designados por ley para desempeñar funciones específicas bajo la supervisión de dichos órganos jurisdiccionales.

5.º Otros servicios jurídicos que estén relacionados, incluso de forma ocasional, con el ejercicio del poder público.

f) Los que tengan por objeto servicios de defensa civil, protección civil y prevención de riesgos laborales prestados por organizaciones o asociaciones sin ánimo de lucro e incluidos en los siguientes códigos CPV: 75250000-3, 75251000-0, 75251100-1, 75251110-4, 75251120-7, 75252000-7, 75222000-8; 98113100-9; 85143000-3, salvo los servicios de transporte en ambulancia de pacientes.

g) Los que tengan por objeto servicios públicos de transporte de viajeros por ferrocarril o en metro, así como las concesiones de servicios de transporte de viajeros, sin perjuicio de la aplicación del Reglamento (UE) n.º 1370/2007, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2007, sobre los servicios públicos de transporte de viajeros por ferrocarril y carretera y por el que se derogan los Reglamentos (CEE) n.º 1191/69 y (CEE) n.º 1107/70 del Consejo.

h) Los contratos de concesión adjudicados para:

1.º La puesta a disposición o la explotación de redes fijas destinadas a prestar un servicio al público en relación con la producción, el transporte o la distribución de agua potable;

2.º El suministro de agua potable a dichas redes.

Asimismo, tampoco se considerarán sujetos a regulación armonizada los contratos de concesión que se refieran a uno de los objetos siguientes o a ambos que estén relacionadas con una de las actividades contempladas en los números 1.º y 2.º anteriores:

I. Proyectos de ingeniería hidráulica, irrigación o drenaje, siempre que el volumen de agua destinado al abastecimiento de agua potable represente más del 20 por ciento del volumen total de agua disponible gracias a dichos proyectos o a dichas instalaciones de irrigación o drenaje, o

II. Eliminación o tratamiento de aguas residuales.

Artículo 20. Contratos de obras, de concesión de obras y de concesión de servicios sujetos a una regulación armonizada: Umbral.

1. Están sujetos a regulación armonizada los contratos de obras, de concesión de obras y de concesión de servicios cuyo valor estimado sea igual o superior a 5.538.000 euros.

2. En el supuesto previsto en el artículo 101.12 relativo al cálculo del valor estimado en los contratos de obras que se adjudiquen por lotes separados, cuando el valor acumulado de los lotes en que se divida la obra iguale o supere la cantidad indicada en el apartado anterior, se aplicarán las normas de la regulación armonizada a la adjudicación de cada lote.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los órganos de contratación podrán exceptuar de estas normas a los lotes cuyo valor estimado sea inferior a un millón de euros, siempre que el importe acumulado de los lotes exceptuados no sobrepase el 20 por 100 del valor acumulado de la totalidad de los mismos.

Artículo 21. Contratos de suministro sujetos a una regulación armonizada: Umbral.

1. Están sujetos a regulación armonizada los contratos de suministro cuyo valor estimado sea igual o superior a las siguientes cantidades:

a) 143.000 euros, cuando se trate de contratos adjudicados por la Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos, o las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social. No obstante, cuando los contratos se adjudiquen por órganos de contratación que pertenezcan al sector de la defensa, este umbral solo se aplicará respecto de los contratos de suministro que tengan por objeto los productos enumerados en el anexo II.

b) 221.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro distintos, por razón del sujeto contratante o por razón de su objeto, de los contemplados en la letra anterior.

2. En el supuesto previsto en el artículo 101.12 relativo al cálculo del valor estimado en los contratos que se adjudiquen por lotes separados, cuando el valor acumulado de los lotes en que se divida el suministro iguale o supere las cantidades indicadas en el apartado anterior, se aplicarán las normas de la regulación armonizada a la adjudicación de cada lote. No obstante, los órganos de contratación podrán exceptuar de estas normas a los lotes cuyo valor estimado sea inferior a 80.000 euros, siempre que el importe acumulado de los lotes exceptuados no sobrepase el 20 por 100 del valor acumulado de la totalidad de los mismos.

Artículo 22. Contratos de servicios sujetos a una regulación armonizada: umbral.

1. Están sujetos a regulación armonizada los contratos de servicios cuyo valor estimado sea igual o superior a las siguientes cantidades:

a) 140.000 euros, cuando los contratos hayan de ser adjudicados por la Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos, o las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.

b) 215.000 euros, cuando los contratos hayan de adjudicarse por entidades del sector público distintas a la Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos o las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.

c) 750.000 euros, cuando se trate de contratos que tengan por objeto los servicios sociales y otros servicios específicos enumerados en el anexo IV.

2. En el supuesto previsto en el artículo 101.12 relativo al cálculo del valor estimado en los contratos que se adjudiquen por lotes separados, cuando el valor acumulado de los lotes en que se divida la contratación de servicios iguale o supere los importes indicados en el apartado anterior, se aplicarán las normas de la regulación armonizada a la adjudicación de cada lote. No obstante, los órganos de contratación podrán exceptuar de estas normas a los lotes cuyo valor estimado sea inferior a 80.000 euros, siempre que el importe acumulado de los lotes exceptuados no sobrepase el 20 por 100 del valor acumulado de la totalidad de los mismos.

Artículo 23. Contratos subvencionados sujetos a una regulación armonizada.

1. Son contratos subvencionados sujetos a una regulación armonizada los contratos de obras y los contratos de servicios definidos conforme a lo previsto en los artículos 13 y 17, respectivamente, que sean subvencionados, de forma directa y en más de un 50 por 100 de su importe, por entidades que tengan la consideración de poderes adjudicadores, siempre que pertenezcan a alguna de las categorías siguientes:

a) Contratos de obras que tengan por objeto actividades de ingeniería civil de la sección F, división 45, grupo 45.2 de la Nomenclatura General de Actividades Económicas de las Comunidades Europeas (NACE), o la construcción de hospitales, centros deportivos, recreativos o de ocio, edificios escolares o universitarios y edificios de uso administrativo, siempre que su valor estimado sea igual o superior a 5.538.000 euros.

b) Contratos de servicios vinculados a un contrato de obras de los definidos en la letra a), cuyo valor estimado sea igual o superior a 221.000 euros.

2. Las normas previstas para los contratos subvencionados se aplicarán a aquellos celebrados por particulares o por entidades del sector público que no tengan la consideración de poderes adjudicadores, en conjunción, en este último caso, con las establecidas en el Título II del Libro Tercero de esta Ley. Cuando el contrato subvencionado se adjudique por entidades del sector público que tengan la consideración de poder adjudicador, se aplicarán las normas de contratación previstas para estas entidades, de acuerdo con su naturaleza, salvo la relativa a la determinación de la competencia para resolver el recurso especial en materia de contratación y para adoptar medidas cautelares en el procedimiento de adjudicación, que se regirá, en todo caso, por la regla establecida en el apartado 2 del artículo 47.

Sección 3.ª Contratos administrativos y contratos privados

Artículo 24. Régimen jurídico aplicable a los contratos del sector público.

Los contratos del sector público podrán estar sometidos a un régimen jurídico de derecho administrativo o de derecho privado.

Artículo 25. Contratos administrativos.

1. Tendrán carácter administrativo los contratos siguientes, siempre que se celebren por una Administración Pública:

a) Los contratos de obra, concesión de obra, concesión de servicios, suministro y servicios. No obstante, tendrán carácter privado los siguientes contratos:

1.º Los contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros con número de referencia CPV de 66100000-1 a 66720000-3 y los que tengan por objeto la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos con número de referencia CPV de 79995000-5 a 79995200-7, y de 92000000-1 a 92700000-8, excepto 92230000-2, 92231000-9 y 92232000-6.

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

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

2. Los contratos administrativos se registrarán, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción, por esta Ley y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. No obstante, a los contratos administrativos especiales a que se refiere la letra b) del apartado anterior les serán de aplicación, en primer término, sus normas específicas.

Artículo 26. Contratos privados.

1. Tendrán la consideración de contratos privados:

a) Los que celebren las Administraciones Públicas cuyo objeto sea distinto de los referidos en las letras a) y b) del apartado primero del artículo anterior.

b) Los celebrados por entidades del sector público que siendo poder adjudicador no reúnan la condición de Administraciones Públicas.

c) Los celebrados por entidades del sector público que no reúnan la condición de poder adjudicador.

2. Los contratos privados que celebren las Administraciones Públicas se registrarán, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por las Secciones 1.ª y 2.ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la presente Ley con carácter general, y por sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante. En lo que respecta a su efectos, modificación y extinción, estos contratos se registrarán por el derecho privado.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, a los contratos mencionados en los números 1.º y 2.º de la letra a) del apartado primero del artículo anterior, les resultarán de aplicación, además del Libro Primero de la presente Ley, el Libro Segundo de la misma en cuanto a su preparación y adjudicación. En cuanto a sus efectos y extinción les serán aplicables las normas de derecho privado, salvo lo establecido en los artículos de

esta Ley relativos a las condiciones especiales de ejecución, modificación, cesión, subcontratación y resolución de los contratos, que les serán de aplicación cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada.

3. Los contratos privados que celebren los poderes adjudicadores que no pertenezcan a la categoría de Administraciones Públicas mencionados en la letra b) del apartado primero del presente artículo, cuyo objeto esté comprendido en el ámbito de la presente Ley, se registrarán por lo dispuesto en el Título I del Libro Tercero de la misma, en cuanto a su preparación y adjudicación.

En cuanto a sus efectos y extinción les serán aplicables las normas de derecho privado, y aquellas normas a las que se refiere el párrafo primero del artículo 319 en materia medioambiental, social o laboral, de condiciones especiales de ejecución, de modificación del contrato, de cesión y subcontratación, de racionalización técnica de la contratación; y la causa de resolución del contrato referida a la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a los artículos 204 y 205.

4. Los contratos que celebren las Entidades del Sector Público que no posean la condición de poder adjudicador, se registrarán por lo dispuesto en los artículos 321 y 322.

En lo que se refiere a sus efectos, modificación y extinción se regularán por las normas de derecho privado que les resulten de aplicación.

Artículo 27. Jurisdicción competente.

1. Serán competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo las siguientes cuestiones:

a) Las relativas a la preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción de los contratos administrativos.

b) Las que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de los contratos privados de las Administraciones Públicas.

Adicionalmente, respecto de los contratos referidos en los números 1.º y 2.º de la letra a) del apartado primero del artículo 25 de la presente Ley que estén sujetos a regulación armonizada, las impugnaciones de las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la presente Ley, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

c) Las referidas a la preparación, adjudicación y modificaciones contractuales, cuando la impugnación de estas últimas se base en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la presente Ley, cuando se entienda que dicha modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación de los contratos celebrados por los poderes adjudicadores que no tengan la consideración de Administración Pública.

d) Las relativas a la preparación y adjudicación de los contratos de entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

e) Los recursos interpuestos contra las resoluciones que se dicten por los órganos administrativos de resolución de los recursos previstos en el artículo 44 de esta Ley, así como en el artículo 321.5.

f) Las cuestiones que se susciten en relación con la preparación, adjudicación y modificación de los contratos subvencionados a que se refiere el artículo 23 de la presente Ley.

2. El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver:

a) Las controversias que se susciten entre las partes en relación con los efectos y extinción de los contratos privados de las entidades que tengan la consideración de poderes adjudicadores, sean o no Administraciones Públicas, con excepción de las modificaciones contractuales citadas en las letras b) y c) del apartado anterior.

- b) De las cuestiones referidas a efectos y extinción de los contratos que celebren las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.
- c) El conocimiento de las cuestiones litigiosas relativas a la financiación privada del contrato de concesión de obra pública o de concesión de servicios, salvo en lo relativo a las actuaciones en ejercicio de las obligaciones y potestades administrativas que, con arreglo a lo dispuesto en esta Ley, se atribuyen a la Administración concedente, y en las que será competente el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

AHORA PASAMOS AL LIBRO PRIMERO, TÍTULO II PARA VER LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

LIBRO PRIMERO: Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos

TÍTULO II: Partes en el contrato

CAPÍTULO I: Órgano de contratación

Artículo 61. Competencia para contratar.

1. La representación de las entidades del sector público en materia contractual corresponde a los órganos de contratación, unipersonales o colegiados que, en virtud de norma legal o reglamentaria o disposición estatutaria, tengan atribuida la facultad de celebrar contratos en su nombre.
2. Los órganos de contratación podrán delegar o desconcentrar sus competencias y facultades en esta materia con cumplimiento de las normas y formalidades aplicables en cada caso para la delegación o desconcentración de competencias, en el caso de que se trate de órganos administrativos, o para el otorgamiento de poderes, cuando se trate de órganos societarios o de una fundación.

Artículo 62. Responsable del contrato.

1. Con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figure en los pliegos, los órganos de contratación deberán designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él.
2. En los contratos de obras, las facultades del responsable del contrato serán ejercidas por el Director Facultativo conforme con lo dispuesto en los artículos 237 a 246.
3. En los casos de concesiones de obra pública y de concesiones de servicios, la Administración designará una persona que actúe en defensa del interés general, para obtener y para verificar el cumplimiento de las obligaciones del concesionario, especialmente en lo que se refiere a la calidad en la prestación del servicio o de la obra.

Artículo 63. Perfil de contratante.

1. Los órganos de contratación difundirán exclusivamente a través de Internet su perfil de contratante, como elemento que agrupa la información y documentos relativos a su actividad contractual al objeto de asegurar la transparencia y el acceso público a los mismos. La forma de acceso al perfil de contratante deberá hacerse constar en los pliegos y documentos equivalentes, así como en los anuncios de licitación en todos los casos. La difusión del perfil de contratante no obstará la utilización de otros medios de publicidad adicionales en los casos en que así se establezca.

El acceso a la información del perfil de contratante será libre, no requiriendo identificación previa. No obstante, podrá requerirse esta para el acceso a servicios personalizados asociados al contenido del perfil de contratante tales como suscripciones, envío de alertas, comunicaciones electrónicas y envío de ofertas, entre otras. Toda la información contenida en los perfiles de contratante se publicará en formatos abiertos y reutilizables, y permanecerá accesible al público durante un periodo de tiempo no inferior a 5 años, sin perjuicio de que se permita el acceso a expedientes anteriores ante solicitudes de información.

2. El perfil de contratante podrá incluir cualesquiera datos y documentos referentes a la actividad contractual de los órganos de contratación. En cualquier caso, deberá contener tanto la información de tipo general que puede utilizarse para relacionarse con el órgano de contratación como puntos de contacto, números de teléfono y de fax, dirección postal y dirección electrónica, informaciones, anuncios y documentos generales, tales como las instrucciones internas de contratación y modelos de documentos, así como la información particular relativa a los contratos que celebre.

3. En el caso de la información relativa a los contratos, deberá publicarse al menos la siguiente información:

- a) La memoria justificativa del contrato, el informe de insuficiencia de medios en el caso de contratos de servicios, la justificación del procedimiento utilizado para su adjudicación cuando se utilice un procedimiento distinto del abierto o del restringido, el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato o documentos equivalentes, en su caso, y el documento de aprobación del expediente.
- b) El objeto detallado del contrato, su duración, el presupuesto base de licitación y el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- c) Los anuncios de información previa, de convocatoria de las licitaciones, de adjudicación y de formalización de los contratos, los anuncios de modificación y su justificación, los anuncios de concursos de proyectos y de resultados de concursos de proyectos, con las excepciones establecidas en las normas de los negociados sin publicidad.
- d) Los medios a través de los que, en su caso, se ha publicitado el contrato y los enlaces a esas publicaciones.
- e) El número e identidad de los licitadores participantes en el procedimiento, así como todas las actas de la mesa de contratación relativas al procedimiento de adjudicación o, en el caso de no actuar la mesa, las resoluciones del servicio u órgano de contratación correspondiente, el informe de valoración de los criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor de cada una de las ofertas, en su caso, los informes sobre las ofertas incurso en presunción de anormalidad a que se refiere el artículo 149.4 y, en todo caso, la resolución de adjudicación del contrato.

Igualmente serán objeto de publicación en el perfil de contratante la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato, el desistimiento del procedimiento de adjudicación, la declaración de desierto, así como la interposición de recursos y la eventual suspensión de los contratos con motivo de la interposición de recursos.

4. La publicación de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse al menos trimestralmente. La información a publicar para este tipo de contratos será, al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.

Quedan exceptuados de la publicación a la que se refiere el párrafo anterior, aquellos contratos cuyo valor estimado fuera inferior a cinco mil euros, siempre que el sistema de pago utilizado por los poderes adjudicadores fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

5. Deberán ser objeto de publicación en el perfil de contratante, asimismo, los procedimientos anulados, la composición de las mesas de contratación que asistan a los órganos de contratación, así como la designación de los miembros del comité de expertos o de los organismos técnicos especializados para la aplicación de

criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor en los procedimientos en los que sean necesarios.

En todo caso deberá publicarse el cargo de los miembros de las mesas de contratación y de los comités de expertos, no permitiéndose alusiones genéricas o indeterminadas o que se refieran únicamente a la Administración, organismo o entidad a la que representen o en la que prestasen sus servicios.

6. La formalización de los encargos a medios propios cuyo importe fuera superior a 50.000 euros, IVA excluido, serán objeto, asimismo, de publicación en el perfil de contratante.

La información relativa a los encargos de importe superior a 5.000 euros deberá publicarse al menos trimestralmente. La información a publicar para este tipo de encargos será, al menos, su objeto, duración, las tarifas aplicables y la identidad del medio propio destinatario del encargo, ordenándose los encargos por la identidad del medio propio.

7. El sistema informático que soporte el perfil de contratante deberá contar con un dispositivo que permita acreditar fehacientemente el momento de inicio de la difusión pública de la información que se incluya en el mismo.

8. Podrán no publicarse determinados datos relativos a la celebración del contrato en los supuestos que establece el artículo 154.7.

En todo caso, cada vez que el órgano de contratación decida excluir alguna información de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior, deberá justificarlo en el expediente.

Artículo 64. Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses.

1. Los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

2. A estos efectos el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.

Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.

CAPÍTULO II

Capacidad y solvencia del empresario

Sección 1.^a Aptitud para contratar con el sector público

Subsección 1.^a Normas generales y normas especiales sobre capacidad

Artículo 65. Condiciones de aptitud.

1. Solo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Cuando, por así determinarlo la normativa aplicable, se le requirieran al contratista determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en

el correspondiente procedimiento de adjudicación, estos deberán ser acreditados por el licitador al concurrir en el mismo.

2. Los contratistas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

3. En los contratos subvencionados a que se refiere el artículo 23 de esta Ley, el contratista deberá acreditar su solvencia y no podrá estar incurso en la prohibición de contratar a que se refiere la letra a) del apartado 1 del artículo 71.

Artículo 66. Personas jurídicas.

1. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

2. Quienes concurren individual o conjuntamente con otros a la licitación de una concesión de obras o de servicios, podrán hacerlo con el compromiso de constituir una sociedad que será la titular de la concesión. La constitución y, en su caso, la forma de la sociedad deberán ajustarse a lo que establezca, para determinados tipos de concesiones, la correspondiente legislación específica.

Artículo 67. Empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

1. Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

2. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Artículo 68. Empresas no comunitarias.

1. Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

2. Adicionalmente, el pliego de cláusulas administrativas particulares podrá exigir a las empresas no comunitarias que resulten adjudicatarias de contratos de obras que abran una sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Artículo 69. Uniones de empresarios.

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

2. Cuando en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación apreciará posibles indicios de colusión entre empresas que concurran agrupadas en una unión temporal, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 150.1 de la presente ley.
 3. Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.
 4. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.
 5. Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurran en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea ni de un Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
 6. A los efectos de valorar y apreciar la concurrencia del requisito de clasificación, respecto de los empresarios que concurran agrupados se atenderá, en la forma que reglamentariamente se determine, a las características acumuladas de cada uno de ellos, expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo caso, será necesario para proceder a esta acumulación que todas las empresas hayan obtenido previamente la clasificación como empresa de obras, sin perjuicio de lo establecido para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea y de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo en el apartado 4 del presente artículo.
 7. Los empresarios que estén interesados en formar las uniones a las que se refiere el presente artículo, podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, que especificará esta circunstancia. Si ya estuvieran inscritos en el citado Registro únicamente deberán comunicarle a este, en la forma que se establezca reglamentariamente, su interés en el sentido indicado.
 8. Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la formalización del contrato se produjese la modificación de la composición de la unión temporal de empresas, esta quedará excluida del procedimiento. No tendrá la consideración de modificación de la composición la alteración de la participación de las empresas siempre que se mantenga la misma clasificación. Quedará excluida también del procedimiento de adjudicación del contrato la unión temporal de empresas cuando alguna o algunas de las empresas que la integren quedase incurso en prohibición de contratar.
- Las operaciones de fusión, escisión y aportación o transmisión de rama de actividad de que sean objeto alguna o algunas empresas integradas en una unión temporal no impedirán la continuación de esta en el procedimiento de adjudicación. En el caso de que la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente de la rama de actividad, no sean empresas integrantes de la unión temporal, será necesario que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar y que se mantenga la solvencia, la capacidad o clasificación exigida.
9. Una vez formalizado el contrato con una unión temporal de empresas, se observarán las siguientes reglas:
 - a) Cuando la modificación de la composición de la unión temporal suponga el aumento del número de empresas, la disminución del mismo, o la sustitución de una o varias por otra u otras, se necesitará la

autorización previa y expresa del órgano de contratación, debiendo haberse ejecutado el contrato al menos en un 20 por ciento de su importe o, cuando se trate de un contrato de concesión de obras o concesión de servicios, que se haya efectuado su explotación durante al menos la quinta parte del plazo de duración del contrato. En todo caso será necesario que se mantenga la solvencia o clasificación exigida y que en la nueva configuración de la unión temporal las empresas que la integren tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibición de contratar.

b) Cuando tenga lugar respecto de alguna o algunas empresas integrantes de la unión temporal operaciones de fusión, escisión o transmisión de rama de actividad, continuará la ejecución del contrato con la unión temporal adjudicataria. En el caso de que la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente de la rama de actividad, no sean empresas integrantes de la unión temporal, será necesario que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar y que se mantenga la solvencia, la capacidad o clasificación exigida.

c) Cuando alguna o algunas de las empresas integrantes de la unión temporal fuesen declaradas en concurso de acreedores y aun cuando se hubiera abierto la fase de liquidación, continuará la ejecución del contrato con la empresa o empresas restantes siempre que estas cumplan los requisitos de solvencia o clasificación exigidos.

10. La información pública de los contratos adjudicados a estas uniones incluirá los nombres de las empresas participantes y la participación porcentual de cada una de ellas en la Unión Temporal de Empresas, sin perjuicio de la publicación en el Registro Especial de Uniones Temporales de Empresas.

Artículo 70. Condiciones especiales de compatibilidad.

1. El órgano de contratación tomará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, no falsee la competencia. Entre esas medidas podrá llegar a establecerse que las citadas empresas, y las empresas a ellas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, puedan ser excluidas de dichas licitaciones, cuando no haya otro medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato.

En todo caso, antes de proceder a la exclusión del candidato o licitador que participó en la preparación del contrato, deberá dársele audiencia para que justifique que su participación en la fase preparatoria no puede tener el efecto de falsear la competencia o de dispensarle un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Entre las medidas a las que se refiere el primer párrafo del presente apartado, se encontrarán la comunicación a los demás candidatos o licitadores de la información intercambiada en el marco de la participación en la preparación del procedimiento de contratación o como resultado de ella, y el establecimiento de plazos adecuados para la presentación de ofertas.

Las medidas adoptadas se consignarán en los informes específicos previstos en el artículo 336.

2. Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de cualesquiera contratos, así como la coordinación en materia de seguridad y salud, no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos, ni a las empresas a estas vinculadas, en el sentido establecido en el apartado anterior.

Subsección 2.ª Prohibiciones de contratar

Artículo 71. Prohibiciones de contratar.

1. No podrán contratar con las entidades previstas en el artículo 3 de la presente Ley con los efectos establecidos en el artículo 73, las personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de terrorismo, constitución o integración de una organización o grupo criminal, asociación ilícita, financiación ilegal de los partidos políticos, trata de seres humanos, corrupción en los negocios, tráfico de influencias, cohecho, fraudes, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, prevaricación, malversación, negociaciones prohibidas a los funcionarios, blanqueo de capitales, delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente, o a la pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio.

La prohibición de contratar alcanzará a las personas jurídicas que sean declaradas penalmente responsables, y a aquellas cuyos administradores o representantes, lo sean de hecho o de derecho, vigente su cargo o representación y hasta su cese, se encontraran en la situación mencionada en este apartado.

b) Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia profesional que ponga en entredicho su integridad, de disciplina de mercado, de falseamiento de la competencia, de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o de extranjería, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente; o por infracción muy grave en materia medioambiental de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, o por infracción muy grave en materia laboral o social, de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por la infracción grave prevista en el artículo 22.2 del citado texto; o por las infracciones muy graves previstas en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción; o por infracción grave o muy grave en materia de igualdad de trato y no discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, cuando se acuerde la prohibición en los términos previstos en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

c) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, salvo que en este haya adquirido eficacia un convenio o se haya iniciado un expediente de acuerdo extrajudicial de pagos, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

d) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen; o en el caso de empresas de 50 o más trabajadores, no cumplir el requisito de que al menos el 2 por ciento de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen; o en el caso de empresas de 50 o más trabajadores, no cumplir con la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.

En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

La acreditación del cumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2 por ciento para personas con discapacidad y de la obligación de contar con un plan de igualdad a que se refiere el primer párrafo de esta letra se hará mediante la presentación de la declaración responsable a que se refiere el artículo 140.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el Consejo de Ministros, mediante Real Decreto, podrá establecer una forma alternativa de acreditación que, en todo caso, será bien mediante certificación del órgano administrativo correspondiente, con vigencia mínima de seis meses, o bien mediante certificación del correspondiente Registro de Licitadores, en los casos en que dicha circunstancia figure inscrita en el mismo.

e) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 140 o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información prevista en el artículo 82.4 y en el artículo 343.1.

f) Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa firme, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

La presente causa de prohibición de contratar dejará de aplicarse cuando el órgano de contratación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 72.1, compruebe que la empresa ha cumplido sus obligaciones de pago o celebrado un acuerdo vinculante con vistas al pago de las cantidades adeudadas, incluidos en su caso los intereses acumulados o las multas impuestas.

g) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos a que se refiere el párrafo anterior, así como los cargos electos al servicio de las mismas.

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguineidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.

h) Haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el «Boletín Oficial del Estado» el incumplimiento a que se refiere el artículo 15.1 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o en las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el tiempo que permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto cargo.

2. Además de las previstas en el apartado anterior, son circunstancias que impedirán a los empresarios contratar con las entidades comprendidas en el artículo 3 de la presente Ley, en las condiciones establecidas en el artículo 73 las siguientes:

a) Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el apartado 2 del artículo 150 dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.

b) Haber dejado de formalizar el contrato, que ha sido adjudicado a su favor, en los plazos previstos en el artículo 153 por causa imputable al adjudicatario.

c) Haber incumplido las cláusulas que son esenciales en el contrato, incluyendo las condiciones especiales de ejecución establecidas de acuerdo con lo señalado en el artículo 202, cuando dicho incumplimiento hubiese sido definido en los pliegos o en el contrato como infracción grave, concurriendo dolo, culpa o negligencia en el empresario, y siempre que haya dado lugar a la imposición de penalidades o a la indemnización de daños y perjuicios.

d) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una entidad de las comprendidas en el artículo 3 de la presente Ley. La prohibición alcanzará a las empresas cuyo contrato hubiere quedado resuelto por incumplimiento culpable del contratista de las obligaciones que los pliegos hubieren calificados como esenciales de acuerdo con lo previsto en el artículo 211.1.f).

3. Las prohibiciones de contratar afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquellas.

Artículo 72. Apreciación de la prohibición de contratar. Competencia y procedimiento.

1. Las prohibiciones de contratar relativas a las circunstancias contenidas en las letras c), d), f), g) y h) del apartado 1 del artículo anterior, se apreciarán directamente por los órganos de contratación, subsistiendo mientras concurren las circunstancias que en cada caso las determinan.

2. La prohibición de contratar por las causas previstas en las letras a) y b) del apartado 1 del artículo anterior se apreciará directamente por los órganos de contratación, cuando la sentencia o la resolución administrativa se hubiera pronunciado expresamente sobre su alcance y duración, subsistiendo durante el plazo señalado en las mismas.

En el caso de que la sentencia o la resolución administrativa no contengan pronunciamiento sobre el alcance o duración de la prohibición de contratar; en los casos de la letra e) del apartado primero del artículo anterior; y en los supuestos contemplados en el apartado segundo, también del artículo anterior, el alcance y duración de la prohibición deberá determinarse mediante procedimiento instruido al efecto, de conformidad con lo dispuesto en este artículo.

3. La competencia para fijar la duración y alcance de la prohibición de contratar en el caso de las letras a) y b) del apartado 1 del artículo anterior, en los casos en que no figure en la correspondiente sentencia o resolución, y la competencia para la declaración de la prohibición de contratar en el caso de la letra e) del apartado primero del artículo anterior respecto de la obligación de comunicar la información prevista en el artículo 82.4 y en el artículo 343, corresponderá al Ministro de Hacienda y Función Pública previa propuesta de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, o a los órganos que resulten competentes en el ámbito de las Comunidades Autónomas en el caso de la letra e) citada.

A efectos de poder dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior, el órgano judicial o administrativo del que emane la sentencia o resolución administrativa deberá remitir de oficio testimonio de aquella o copia de esta a la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, sin perjuicio de que por parte de este órgano, de tener conocimiento de su existencia y no habiendo recibido el citado testimonio de la sentencia o copia de la resolución administrativa, pueda solicitarlos al órgano del que emanaron.

En los supuestos previstos en la letra e) del apartado 1 del artículo anterior referido a casos en que se hubiera incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 140, o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, y en los supuestos previstos en el apartado segundo del artículo 71, la declaración de la prohibición de contratar corresponderá al órgano de contratación.

4. La competencia para la declaración de la prohibición de contratar en los casos en que la entidad contratante no tenga el carácter de Administración Pública corresponderá al titular del departamento, presidente o director del organismo al que esté adscrita o del que dependa la entidad contratante o al que corresponda su tutela o control. Si la entidad contratante estuviera vinculada a más de una Administración, será competente el órgano correspondiente de la que ostente el control o participación mayoritaria.

Téngase en cuenta que se declara que el apartado 4 no es conforme con el orden constitucional de competencias, en los términos del fundamento jurídico 6 G) c), por la Sentencia del TC 68/2021, de 18 de marzo. [Ref. BOE-A-2021-6614](#)

5. Cuando conforme a lo señalado en este artículo, sea necesaria una declaración previa sobre la concurrencia de la prohibición, el alcance y duración de esta se determinarán siguiendo el procedimiento que en las normas de desarrollo de esta Ley se establezca.

No procederá, sin embargo, declarar la prohibición de contratar cuando, en sede del trámite de audiencia del procedimiento correspondiente, la persona incurso en la causa de prohibición acredite el pago o compromiso de pago de las multas e indemnizaciones fijadas por sentencia o resolución administrativa de las que derive la causa de prohibición de contratar, siempre y cuando las citadas personas hayan sido declaradas responsables del pago de la misma en la citada sentencia o resolución, y la adopción de medidas técnicas, organizativas y de personal apropiadas para evitar la comisión de futuras infracciones administrativas, entre las que quedará incluido el acogerse al programa de clemencia en materia de falseamiento de la competencia. Este párrafo no resultará de aplicación cuando resulte aplicable la causa de prohibición de contratar a que se refiere el artículo 71.1, letra a).

La prohibición de contratar, así declarada, podrá ser revisada en cualquier momento de su vigencia, cuando la persona que haya sido declarada en situación de prohibición de contratar acredite el cumplimiento de los extremos a que se refiere el párrafo anterior. El órgano competente para conocer de la citada revisión será el mismo que dictó la resolución de declaración de prohibición de contratar.

6. En los casos en que por sentencia penal firme así se prevea, la duración de la prohibición de contratar será la prevista en la misma. En los casos en los que esta no haya establecido plazo, esa duración no podrá exceder de cinco años desde la fecha de la condena por sentencia firme.

En el resto de los supuestos, el plazo de duración no podrá exceder de tres años, para cuyo cómputo se estará a lo establecido en el apartado tercero del artículo 73.

7. En el caso de la letra a) del apartado 1 del artículo anterior, el procedimiento, de ser necesario, no podrá iniciarse una vez transcurrido el plazo previsto para la prescripción de la correspondiente pena, y en el caso de la letra b) del apartado 2 del mismo artículo, si hubiesen transcurrido más de tres meses desde que se produjo la adjudicación.

En los restantes supuestos previstos en dicho artículo, el procedimiento para la declaración de la prohibición de contratar no podrá iniciarse si hubiesen transcurrido más de tres años contados a partir de las siguientes fechas:

a) Desde la firmeza de la resolución sancionadora, en el caso de la causa prevista en la letra b) del apartado 1 del artículo anterior;

b) Desde la fecha en que se hubieran facilitado los datos falsos o desde aquella en que hubiera debido comunicarse la correspondiente información, en los casos previstos en la letra e) del apartado 1 del artículo anterior;

c) Desde la fecha en que fuese firme la resolución del contrato, en el caso previsto en la letra d) del apartado 2 del artículo anterior;

d) En los casos previstos en la letra a) del apartado 2 del artículo anterior, desde la fecha en que se hubiese procedido a la adjudicación del contrato, si la causa es la retirada indebida de proposiciones o candidaturas; o desde la fecha en que hubiese debido procederse a la adjudicación, si la prohibición se fundamenta en el incumplimiento de lo establecido en el apartado segundo del artículo 150;

e) Desde que la entidad contratante tuvo conocimiento del incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato en los casos previstos en la letra c) del apartado segundo del artículo 71.

Artículo 73. Efectos de la declaración de la prohibición de contratar.

1. En los supuestos en que se den las circunstancias establecidas en el apartado segundo del artículo 71 y en la letra e) del apartado primero del mismo artículo en lo referente a haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable del artículo 140 o al facilitar otros datos relativos a su capacidad y solvencia, la prohibición de contratar afectará al ámbito del órgano de contratación competente para su declaración.

Dicha prohibición se podrá extender al correspondiente sector público en el que se integre el órgano de contratación. En el caso del sector público estatal, la extensión de efectos corresponderá al Ministro de Hacienda y Función Pública, previa propuesta de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado.

En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del apartado tercero del artículo anterior respecto a la letra e) del apartado primero del artículo 71, la competencia para la declaración de la prohibición de contratar corresponda a los órganos que resulten competentes en el ámbito de las Comunidades Autónomas, la citada prohibición de contratar afectará a todos los órganos de contratación del correspondiente sector público.

Excepcionalmente, y siempre que previamente se hayan extendido al correspondiente sector público territorial, los efectos de las prohibiciones de contratar a las que se refieren los párrafos anteriores se podrán extender al conjunto del sector público. Dicha extensión de efectos a todo el sector público se realizará por el Ministro de Hacienda y Función Pública, previa propuesta de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, y a solicitud de la Comunidad Autónoma o Entidad Local correspondiente en los casos en que la prohibición de contratar provenga de tales ámbitos.

En los casos en que la competencia para declarar la prohibición de contratar corresponda al Ministro de Hacienda y Función Pública, la misma producirá efectos en todo el sector público.

2. Todas las prohibiciones de contratar, salvo aquellas en que se den alguna de las circunstancias previstas en las letras c), d), g) y h) del apartado primero del artículo 71, una vez adoptada la resolución correspondiente, se comunicará sin dilación para su inscripción al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o el equivalente en el ámbito de las Comunidades Autónomas, en función del ámbito de la prohibición de contratar y del órgano que la haya declarado.

Los órganos de contratación del ámbito de las Comunidades Autónomas, de las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla o de las entidades locales situadas en su territorio notificarán la prohibición de contratar a los Registros de Licitadores de las Comunidades Autónomas correspondientes, o si no existieran, al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

La inscripción de la prohibición de contratar en el Registro de Licitadores correspondiente caducará pasados 3 meses desde que termine su duración, debiendo procederse de oficio a su cancelación en dicho Registro tras el citado plazo.

3. Las prohibiciones de contratar contempladas en las letras a) y b) del apartado primero del artículo 71 producirán efectos desde la fecha en que devinieron firmes la sentencia o la resolución administrativa en los casos en que aquella o esta se hubieran pronunciado sobre el alcance y la duración de la prohibición.

En el resto de supuestos, los efectos se producirán desde la fecha de inscripción en el registro correspondiente.

No obstante lo anterior, en los supuestos previstos en las letras a) y b) del apartado primero del artículo 71 en los casos en que los efectos de la prohibición de contratar se produzcan desde la inscripción en el correspondiente registro, podrán adoptarse, en su caso, por parte del órgano competente para resolver el procedimiento de determinación del alcance y duración de la prohibición, de oficio, o a instancia de parte, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera adoptarse.

4. Las prohibiciones de contratar cuya causa fuera la prevista en la letra f) del apartado primero del artículo 71, producirán efectos respecto de las Administraciones Públicas que se establezcan en la resolución sancionadora que las impuso, desde la fecha en que esta devino firme.

Subsección 3.ª Solvencia

Artículo 74. Exigencia de solvencia.

1. Para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación. Este requisito será sustituido por el de la clasificación, cuando esta sea exigible conforme a lo dispuesto en esta Ley.

2. Los requisitos mínimos de solvencia que deba reunir el empresario y la documentación requerida para acreditar los mismos se indicarán en el anuncio de licitación y se especificarán en el pliego del contrato, debiendo estar vinculados a su objeto y ser proporcionales al mismo.

Artículo 75. Integración de la solvencia con medios externos.

1. Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

En las mismas condiciones, los empresarios que concurren agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

No obstante, con respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el artículo 90.1.e), o a la experiencia profesional pertinente, las empresas únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si estas van a ejecutar las obras o prestar servicios para los cuales son necesarias dichas capacidades.

2. Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará al poder adjudicador que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.

El compromiso a que se refiere el párrafo anterior se presentará por el licitador que hubiera presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145, previo requerimiento cumplimentado de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 150, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3 del artículo 140.

3. Cuando una empresa recurra a las capacidades de otras entidades en lo que respecta a los criterios relativos a la solvencia económica y financiera, el poder adjudicador podrá exigir formas de responsabilidad conjunta entre aquella entidad y las otras en la ejecución del contrato, incluso con carácter solidario.

4. En el caso de los contratos de obras, los contratos de servicios, o los servicios o trabajos de colocación o instalación en el contexto de un contrato de suministro, los poderes adjudicadores podrán exigir que determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, sean ejecutadas directamente por el propio licitador o, en el caso de una oferta presentada por una unión de empresarios, por un participante en la

misma, siempre que así se haya previsto en el correspondiente pliego con indicación de los trabajos a los que se refiera.

Artículo 76. Concreción de las condiciones de solvencia.

1. En los contratos de obras, de servicios, concesión de obras y concesión de servicios, así como en los contratos de suministro que incluyan servicios o trabajos de colocación e instalación, podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

2. Los órganos de contratación podrán exigir a los candidatos o licitadores, haciéndolo constar en los pliegos, que además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Estos compromisos se integrarán en el contrato, debiendo los pliegos o el documento contractual, atribuirles el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 211, o establecer penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 192.2 para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

En el caso de contratos que atendida su complejidad técnica sea determinante la concreción de los medios personales o materiales necesarios para la ejecución del contrato, los órganos contratación exigirán el compromiso a que se refiere el párrafo anterior.

3. La adscripción de los medios personales o materiales como requisitos de solvencia adicionales a la clasificación del contratista deberá ser razonable, justificada y proporcional a la entidad y características del contrato, de forma que no limite la participación de las empresas en la licitación.

Subsección 4.^a Clasificación de las empresas

Artículo 77. Exigencia y efectos de la clasificación.

1. La clasificación de los empresarios como contratistas de obras o como contratistas de servicios de los poderes adjudicadores será exigible y surtirá efectos para la acreditación de su solvencia para contratar en los siguientes casos y términos:

a) Para los contratos de obras cuyo valor estimado sea igual o superior a 500.000 euros será requisito indispensable que el empresario se encuentre debidamente clasificado como contratista de obras de los poderes adjudicadores. Para dichos contratos, la clasificación del empresario en el grupo o subgrupo que en función del objeto del contrato corresponda, con categoría igual o superior a la exigida para el contrato, acreditará sus condiciones de solvencia para contratar.

Para los contratos de obras cuyo valor estimado sea inferior a 500.000 euros la clasificación del empresario en el grupo o subgrupo que en función del objeto del contrato corresponda, y que será recogido en los pliegos del contrato, acreditará su solvencia económica y financiera y solvencia técnica para contratar. En tales casos, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación como contratista de obras en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y detallados en los pliegos del contrato. Si los pliegos no concretaran los requisitos de solvencia económica y financiera o los requisitos de solvencia técnica o profesional, la acreditación de la solvencia se efectuará conforme a los criterios, requisitos y medios recogidos en el segundo inciso del apartado 3 del artículo 87, que tendrán carácter supletorio de lo que al respecto de los mismos haya sido omitido o no concretado en los pliegos.

b) Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario. En el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato se establecerán los criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional tanto en los términos establecidos en los artículos 87 y 90 de la Ley como en términos de grupo o subgrupo de

clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato, según el Vocabulario común de contratos públicos aprobado por Reglamento (CE) 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre de 2002.

En tales casos, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y detallados en los pliegos del contrato. Si los pliegos no concretaran los requisitos de solvencia económica y financiera o los requisitos de solvencia técnica o profesional, la acreditación de la solvencia se efectuará conforme a los criterios, requisitos y medios recogidos en el segundo inciso del apartado 3 del artículo 87, que tendrán carácter supletorio de lo que al respecto de los mismos haya sido omitido o no concretado en los pliegos.

c) La clasificación no será exigible para los demás tipos de contratos. Para dichos contratos, los requisitos específicos de solvencia exigidos se indicarán en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y se detallarán en los pliegos del contrato.

2. La clasificación será exigible igualmente al cesionario de un contrato en el caso en que hubiese sido requerida al cedente.

3. Por Real Decreto podrá exceptuarse la necesidad de clasificación para determinados tipos de contratos de obras en los que este requisito sea exigible, debiendo motivarse dicha excepción en las circunstancias especiales y excepcionales concurrentes en los mismos.

4. Cuando no haya concurrido ninguna empresa clasificada en un procedimiento de adjudicación de un contrato para el que se requiera clasificación, el órgano de contratación podrá excluir la necesidad de cumplir este requisito en el siguiente procedimiento que se convoque para la adjudicación del mismo contrato, siempre y cuando no se alteren sus condiciones, precisando en el pliego de cláusulas y en el anuncio, en su caso, los medios de acreditación de la solvencia que deban ser utilizados de entre los especificados en los artículos 87 y 88.

5. Las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores podrán acordar la aplicación del régimen dispuesto en el apartado 1 de este artículo.

Artículo 78. Exención de la exigencia de clasificación.

1. No será exigible la clasificación a los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia.

2. Excepcionalmente, cuando así sea conveniente para los intereses públicos, la contratación de la Administración General del Estado y los entes organismos y entidades de ella dependientes con personas que no estén clasificadas podrá ser autorizada por el Consejo de Ministros, previo informe de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado. En el ámbito de las Comunidades Autónomas, la autorización será otorgada por los órganos que estas designen como competentes.

Artículo 79. Criterios aplicables y condiciones para la clasificación.

1. La clasificación de las empresas se hará en función de su solvencia, valorada conforme a los criterios reglamentariamente establecidos de entre los recogidos en los artículos 87, 88 y 90, y determinará los contratos a cuya adjudicación puedan concurrir u optar por razón de su objeto y de su cuantía. A estos efectos, los contratos se dividirán en grupos generales y subgrupos, por su peculiar naturaleza, y dentro de estos por categorías, en función de su cuantía.

La expresión de la cuantía se efectuará por referencia al valor estimado del contrato, cuando la duración de este sea igual o inferior a un año, y por referencia al valor medio anual del mismo, cuando se trate de contratos de duración superior.

2. Para proceder a la clasificación será necesario que el empresario acredite su personalidad y capacidad de obrar, así como que se encuentra legalmente habilitado para realizar la correspondiente actividad, por disponer de las correspondientes autorizaciones o habilitaciones empresariales o profesionales, y reunir los requisitos de colegiación o inscripción u otros semejantes que puedan ser necesarios, y que no está incurso en prohibiciones de contratar.

3. En el supuesto de personas jurídicas pertenecientes a un grupo de sociedades, y a efectos de la valoración de su solvencia económica, financiera, técnica o profesional, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando la persona jurídica en cuestión acredite que tendrá efectivamente a su disposición, durante el plazo a que se refiere el apartado 2 del artículo 82, los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

En el caso de puesta a disposición de medios personales, tal circunstancia deberá en todo caso ser compatible con las disposiciones aplicables en materia laboral y de derecho del trabajo, y contar con el consentimiento de los trabajadores afectados.

El supuesto previsto en el presente apartado no podrá conllevar, en ningún caso, la puesta a disposición exclusivamente de medios personales.

4. Se denegará la clasificación de aquellas empresas de las que, a la vista de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras afectadas por una prohibición de contratar.

5. En aquellas obras cuya naturaleza se corresponda con algunos de los tipos establecidos como subgrupo y no presenten singularidades diferentes a las normales y generales a su clase, se exigirá solamente la clasificación en el subgrupo genérico correspondiente.

Cuando en el caso anterior, las obras presenten singularidades no normales o generales a las de su clase y sí, en cambio, asimilables a tipos de obra correspondientes a otros subgrupos diferentes del principal, la exigencia de clasificación se extenderá también a estos subgrupos con las limitaciones siguientes:

- a) El número de subgrupos exigibles, salvo casos excepcionales, no podrá ser superior a cuatro.
- b) El importe de la obra parcial que por su singularidad dé lugar a la exigencia de clasificación en el subgrupo correspondiente deberá ser superior al 20 por 100 del precio total del contrato, salvo casos excepcionales, que deberán acreditarse razonadamente en los pliegos.

Artículo 80. Acuerdos o decisiones de clasificación: competencia, eficacia, recurso y clasificaciones divergentes.

1. Los acuerdos relativos a la clasificación de las empresas se adoptarán, con eficacia general frente a todos los órganos de contratación, por las Comisiones Clasificadoras de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado y por los órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas. En la adopción de estos acuerdos, deberán respetarse, en todo caso, las reglas y criterios establecidos en esta ley y en sus disposiciones de desarrollo.

2. Una empresa no podrá disponer simultáneamente de clasificación como Contratista de Obras o como Contratista de Servicios otorgada por las Comisiones Clasificadoras de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado y por una o más Comunidades Autónomas, o por dos o más Comunidades Autónomas, ni mantener simultáneamente en tramitación dos o más procedimientos de clasificación o de revisión de clasificación iniciados a su solicitud ante las Comisiones Clasificadoras de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado y las de una o más Comunidades Autónomas, o ante dos o más Comunidades

Autónomas. No obstante, una empresa sí podrá disponer de clasificación en obras otorgada por una comisión de clasificación estatal o autonómica y en servicios por otra comisión, así como también, en consecuencia, mantener simultáneamente en tramitación dos procedimientos de clasificación o de revisión ante dos comisiones de clasificación diferentes, siempre que dichos procedimientos sean uno en obras y otro en servicios.

3. Cuando una empresa que ostente clasificación como Contratista de Obras o como Contratista de Servicios otorgada por la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado o por el órgano competente de una Comunidad Autónoma desee solicitar su clasificación ante un órgano distinto del que concedió su vigente clasificación, deberá previamente comunicar a este último su renuncia a las clasificaciones como Contratista de Obras o como Contratista de Servicios que ostenta, y hacerlo constar en su solicitud de nueva clasificación, renuncia que solo se entenderá aceptada y surtirá efecto desde la fecha de otorgamiento de la nueva clasificación. El órgano que deba otorgar o denegar la nueva clasificación deberá comunicar en el plazo de 15 días el acuerdo adoptado al órgano u órganos que otorgaron las clasificaciones que la nueva clasificación sustituye, quienes practicarán las correspondientes inscripciones registrales.

4. Cuando por cualquier circunstancia una empresa ostentase simultáneamente clasificación como Contratista de Obras o como Contratista de Servicios otorgada por las Comisiones Clasificadoras de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado y por una o más Comunidades Autónomas, o por dos o más Comunidades Autónomas, prevalecerá la otorgada en fecha más reciente, careciendo las demás de valor y efectos en la contratación pública.

5. Mediante Orden de la persona titular del Ministerio de Hacienda y Función Pública, se adoptarán las instrucciones necesarias para regular la práctica por medios electrónicos de las comunicaciones entre el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y los Registros de licitadores y empresas clasificadas de las Comunidades Autónomas que permitan el intercambio recíproco de la información relativa a la clasificación de los contratistas en ellos inscrita.

Artículo 81. Inscripción registral de la clasificación.

Los acuerdos relativos a la clasificación de las empresas adoptados por las Comisiones Clasificadoras de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado se inscribirán de oficio en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Los acuerdos relativos a la clasificación de las empresas adoptados por los órganos competentes de las Comunidades Autónomas que hayan asumido dicha competencia serán inscritos de oficio en el Registro de Licitadores de la respectiva Comunidad Autónoma, si dispone de tal Registro, y comunicados por el órgano que los adoptó al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público para su inscripción.

Artículo 82. Plazo de vigencia y revisión de las clasificaciones.

1. La clasificación de las empresas tendrá una vigencia indefinida en tanto se mantengan por el empresario las condiciones y circunstancias en que se basó su concesión.

2. No obstante, y sin perjuicio de lo señalado en el apartado 3 de este artículo y en el artículo siguiente, para la conservación de la clasificación deberá justificarse anualmente el mantenimiento de la solvencia económica y financiera y, cada tres años, el de la solvencia técnica y profesional, a cuyo efecto el empresario aportará la correspondiente declaración responsable o en su defecto la documentación actualizada en los términos que se establezcan reglamentariamente.

La no aportación en los plazos reglamentariamente establecidos de las declaraciones o documentos a los que se refiere el párrafo anterior dará lugar a la suspensión automática de las clasificaciones ostentadas, así como a la apertura de expediente de revisión de clasificación. La suspensión de las clasificaciones se levantará por la aportación de dichas declaraciones o documentos, si aún no se ha comunicado al interesado el inicio del

expediente de revisión, o por el acuerdo de revisión de clasificación adoptado por el órgano competente, en caso contrario.

Téngase en cuenta que se declara que el apartado 2 es conforme con el orden constitucional de competencias, siempre que se interprete en los términos establecidos en el fundamento jurídico 6 G) g), por la Sentencia del TC 68/2021, de 18 de marzo. [Ref. BOE-A-2021-6614](#)

3. La clasificación será revisable a petición de los interesados o de oficio por la Administración en cuanto varíen las circunstancias tomadas en consideración para concederla.

4. En todo caso, el empresario está obligado a poner en conocimiento del órgano competente en materia de clasificación cualquier variación en las circunstancias que hubiesen sido tenidas en cuenta para concederla que pueda dar lugar a una revisión de la misma. La omisión de esta comunicación hará incurrir al empresario en la prohibición de contratar prevista en la letra e) del apartado 1 del artículo 71.

Artículo 83. Comprobación de los elementos de la clasificación.

Los órganos competentes en materia de clasificación podrán solicitar en cualquier momento de las empresas clasificadas o pendientes de clasificación los documentos que estimen necesarios para comprobar las declaraciones y hechos manifestados por las mismas en los expedientes que tramiten, así como pedir informe a cualquier órgano de las Administraciones Públicas sobre estos extremos.

Sección 2.ª Acreditación de la aptitud para contratar

Subsección 1.ª Capacidad de obrar

Artículo 84. Acreditación de la capacidad de obrar.

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

3. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Subsección 2.ª Prohibiciones de contratar

Artículo 85. Prueba de la no concurrencia de una prohibición de contratar.

Sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 140, la prueba, por parte de los empresarios, de no estar incurso en prohibiciones para contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

Subsección 3.ª Solvencia

Artículo 86. Medios de acreditar la solvencia.

1. La solvencia económica y financiera y técnica o profesional para un contrato se acreditará mediante la aportación de los documentos que se determinen por el órgano de contratación de entre los previstos en los artículos 87 a 91 de la presente Ley.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente, para los contratos que no estén sujetos a regulación armonizada el órgano de contratación, además de los documentos a los que se refiere el párrafo primero, podrá admitir de forma justificada otros medios de prueba de la solvencia distintos de los previstos en los artículos 87 a 91.

Cuando por una razón válida, el operador económico no esté en condiciones de presentar las referencias solicitadas por el órgano de contratación, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que el poder adjudicador considere apropiado.

2. La solvencia económica y financiera y técnica o profesional para la clasificación de empresas se acreditará mediante la aportación de los documentos reglamentariamente establecidos de entre los previstos en los artículos 87 a 91 de la presente Ley.

La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo e importe que aquellos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

3. En los contratos de concesión de obras y concesiones de servicios en los que puedan identificarse sucesivas fases en su ejecución que requieran medios y capacidades distintas, los pliegos podrán diferenciar requisitos de solvencia, distintos para las sucesivas fases del contrato, pudiendo los licitadores acreditar dicha solvencia con anterioridad al inicio de la ejecución de cada una de las fases.

En el caso de aquellos empresarios que acogiendo a la posibilidad prevista en el párrafo anterior, no acreditaran su solvencia antes del inicio de la ejecución de la correspondiente fase, se resolverá el contrato por causas imputables al empresario.

Artículo 87. Acreditación de la solvencia económica y financiera.

1. La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes, a elección del órgano de contratación:

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. El volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media el valor estimado del contrato, excepto en casos debidamente justificados como los relacionados con los riesgos especiales vinculados a la naturaleza de las obras, los servicios o los suministros. El órgano de contratación indicará las principales razones de la imposición de dicho requisito en los pliegos de la contratación o en el informe específico a que se refiere el artículo 336.

Cuando un contrato se divida en lotes, el presente criterio se aplicará en relación con cada uno de los lotes. No obstante, el órgano de contratación podrá establecer el volumen de negocios mínimo anual exigido a los licitadores por referencia a grupos de lotes en caso de que al adjudicatario se le adjudiquen varios lotes que deban ejecutarse al mismo tiempo.

b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. La ratio entre activo y pasivo podrá tenerse en cuenta si el poder adjudicador especifica en los pliegos de la contratación los métodos y criterios que se utilizarán para valorar este dato. Estos métodos y criterios deberán ser transparentes, objetivos y no discriminatorios.

Como medio adicional a los previstos en las letras anteriores de este apartado, el órgano de contratación podrá exigir que el periodo medio de pago a proveedores del empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere el límite que a estos efectos se establezca por Orden del Ministro de Hacienda y Función Pública teniendo en cuenta la normativa sobre morosidad.

d) Para los contratos de concesión de obras y de servicios, o para aquellos otros que incluyan en su objeto inversiones relevantes que deban ser financiadas por el contratista, el órgano de contratación podrá establecer medios de acreditación de la solvencia económica y financiera alternativos a los anteriores, siempre que aseguren la capacidad del contratista de aportar los fondos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

2. La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará mediante la aportación de los certificados y documentos que para cada caso se determinen reglamentariamente, de entre los siguientes: certificación bancaria, póliza o certificado de seguro por riesgos profesionales, cuentas anuales y declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa. En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

3. En el anuncio de licitación o invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato se especificarán los medios, de entre los recogidos en este artículo, admitidos para la acreditación de la solvencia económica y financiera de los empresarios que opten a la adjudicación del contrato, con indicación expresa del importe mínimo, expresado en euros, de cada uno de ellos. Para los contratos no sujetos al requisito de clasificación, cuando los pliegos no concreten los criterios y requisitos mínimos para su acreditación los licitadores o candidatos que no dispongan de la clasificación que en su caso corresponda al contrato acreditarán su solvencia económica y financiera con los siguientes criterios, requisitos mínimos y medios de acreditación:

a) El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) En los contratos cuyo objeto consista en servicios profesionales, en lugar del volumen anual de negocio, la solvencia económica y financiera se podrá acreditar mediante la disposición de un seguro de indemnización

por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, aportando además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de esta Ley.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

4. La solvencia económica y financiera requerida deberá resultar proporcional al objeto contractual de conformidad con lo establecido en el artículo 74.2, no debiendo en ningún caso suponer un obstáculo a la participación de las pequeñas y medianas empresas.

Artículo 88. Solvencia técnica en los contratos de obras.

1. En los contratos de obras, la solvencia técnica del empresario deberá ser acreditada por uno o varios de los medios siguientes, a elección del órgano de contratación:

a) Relación de las obras ejecutadas en el curso de los cinco últimos años, avalada por certificados de buena ejecución; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término; en su caso, dichos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia, los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de las obras pertinentes ejecutadas en los últimos diez años.

A los efectos de clasificación de los contratistas de obras y de asignación de categorías de clasificación, el titular del Ministerio de Hacienda y Función Pública podrá fijar mediante Orden, a propuesta de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, una relación de subgrupos de clasificación para los que el citado periodo de diez años será de aplicación. Para la clasificación en los subgrupos no incluidos en dicha relación solo se tendrá en cuenta la obra ejecutada dentro de los cinco años anteriores al de inicio del procedimiento de clasificación o de revisión de clasificación, así como la ejecutada durante dicho año.

La citada relación de subgrupos de clasificación podrá ser actualizada anualmente por Orden del titular del Ministerio de Hacienda y Función Pública, a propuesta de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, cuando lo exija la evolución anual de la adjudicación de contratos de obras, de manera que se garantice un nivel suficiente de competencia en los contratos de obras de todos los subgrupos de clasificación.

A estos efectos, las obras ejecutadas por una sociedad extranjera filial del contratista de obras tendrán la misma consideración que las directamente ejecutadas por el propio contratista, siempre que este último ostente directa o indirectamente el control de aquella en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. Cuando se trate de obras ejecutadas por una sociedad extranjera participada por el contratista sin que se cumpla dicha condición, solo se reconocerá como experiencia atribuible al contratista la obra ejecutada por la sociedad participada en la proporción de la participación de aquel en el capital social de esta.

b) Declaración indicando el personal técnico u organismos técnicos, estén o no integrados en la empresa, de los que esta disponga para la ejecución de las obras acompañada de los documentos acreditativos correspondientes cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

c) Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de las obras así como de los técnicos encargados directamente de la misma, siempre que no se evalúen como un criterio de adjudicación.

- d) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- e) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.
- f) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de las obras, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.
2. En los contratos cuyo valor estimado sea inferior a 500.000 euros, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a f) anteriores, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la ejecución de un número determinado de obras.
3. En el anuncio de licitación o invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato se especificarán los medios, de entre los recogidos en este artículo, admitidos para la acreditación de la solvencia técnica de los empresarios que opten a la adjudicación del contrato, con indicación expresa, en su caso, de los valores mínimos exigidos para cada uno de ellos. En su defecto, y para cuando no sea exigible la clasificación, la acreditación de la solvencia técnica se efectuará mediante la relación de obras ejecutadas en los últimos cinco años, o en los últimos diez años si pertenecen a alguno de los subgrupos incluidos en la relación a la que se refiere el apartado 1.a, que sean del mismo grupo o subgrupo de clasificación que el correspondiente al contrato, o del grupo o subgrupo más relevante para el contrato si este incluye trabajos correspondientes a distintos subgrupos, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato.

Artículo 89. Solvencia técnica en los contratos de suministro.

1. En los contratos de suministro la solvencia técnica de los empresarios deberá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios, a elección del órgano de contratación:
- a) Una relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia, los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los suministros pertinentes efectuados más de tres años antes. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación, los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañada de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Para determinar que un suministro es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, el pliego de cláusulas administrativas particulares podrá acudir además de al CPV, a otros sistemas de clasificación de actividades o productos como el Código normalizado de productos y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), a la Clasificación central de productos (CPC) o a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE), que en todo caso deberá garantizar la competencia efectiva para la adjudicación del contrato. En defecto de previsión en el pliego se atenderá a los tres primeros dígitos de los respectivos códigos de la CPV. La Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado podrá efectuar recomendaciones para indicar qué códigos de las respectivas clasificaciones se ajustan con mayor precisión a las prestaciones más habituales en la contratación pública.

- b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.
 - c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
 - d) Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.
 - e) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad contratante.
 - f) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas técnicas.
 - g) Indicación de los sistemas de gestión de la cadena de suministro, incluidos los que garanticen el cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, y de seguimiento que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
 - h) En los contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a g) anteriores, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la ejecución de un número determinado de suministros.
2. En los contratos de suministro que requieran obras de colocación o instalación, la prestación de servicios o la ejecución de obras, la capacidad de los operadores económicos para prestar dichos servicios o ejecutar dicha instalación u obras podrá evaluarse teniendo en cuenta especialmente sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad.
3. En el anuncio de licitación o invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato se especificarán los medios, de entre los recogidos en este artículo, admitidos para la acreditación de la solvencia técnica de los empresarios que opten a la adjudicación del contrato, con indicación expresa, en su caso, de los valores mínimos exigidos para cada uno de ellos y, en su caso, de las normas o especificaciones técnicas respecto de las que se acreditará la conformidad de los productos. En su defecto, la acreditación de la solvencia técnica se efectuará mediante la relación de los principales suministros efectuados, en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato.

Artículo 90. Solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios.

1. En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes, a elección del órgano de contratación:
- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes. Cuando le sea requerido por los

servicios dependientes del órgano de contratación los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, el pliego de cláusulas administrativas particulares podrá acudir además de al CPV, a otros sistemas de clasificación de actividades o productos como el Código normalizado de productos y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), a la Clasificación central de productos (CPC) o a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE), que en todo caso deberá garantizar la competencia efectiva para la adjudicación del contrato. En defecto de previsión en el pliego se atenderá a los tres primeros dígitos de los respectivos códigos de la CPV. La Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado podrá efectuar recomendaciones para indicar qué códigos de las respectivas clasificaciones se ajustan con mayor precisión a las prestaciones más habituales en la contratación pública.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de este, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato así como de los técnicos encargados directamente de la misma, siempre que no se evalúen como un criterio de adjudicación.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

2. En el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato se especificarán los medios, de entre los recogidos en este artículo, admitidos para la acreditación de la solvencia técnica de los empresarios que opten a la adjudicación del contrato, con indicación expresa, en su caso, de los valores mínimos exigidos para cada uno de ellos y, en los casos en que resulte de aplicación, con especificación de las titulaciones académicas o profesionales, de los medios de estudio e investigación, de los controles de calidad, de los certificados de capacidad técnica, de la maquinaria, equipos e instalaciones, y de los certificados de gestión medioambiental exigidos. En su defecto, la acreditación de la solvencia técnica o profesional se efectuará mediante la relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años,

de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato.

3. Si el objeto contractual requiriese aptitudes específicas en materia social, de prestación de servicios de proximidad u otras análogas, en todo caso se exigirá como requisito de solvencia técnica o profesional la concreta experiencia, conocimientos y medios en las referidas materias, lo que deberá acreditarse por los medios que establece el apartado 1 de este artículo.

4. En los contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a i) anteriores, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la ejecución de un número determinado de servicios.

Artículo 91. Solvencia técnica o profesional en los restantes contratos.

La acreditación de la solvencia profesional o técnica en contratos distintos de los de obras, servicios o suministro podrá realizarse por los documentos y medios que se indican en el artículo anterior.

Artículo 92. Concreción de los requisitos y criterios de solvencia.

La concreción de los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional exigidos para un contrato, así como de los medios admitidos para su acreditación, se determinará por el órgano de contratación y se indicará en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y se detallará en los pliegos, en los que se concretarán las magnitudes, parámetros o ratios y los umbrales o rangos de valores que determinarán la admisión o exclusión de los licitadores o candidatos. En su ausencia serán de aplicación los establecidos en los artículos 87 a 90 para el tipo de contratos correspondiente, que tendrán igualmente carácter supletorio para los no concretados en los pliegos.

En todo caso, la clasificación del empresario en un determinado grupo o subgrupo se tendrá por prueba bastante de su solvencia para los contratos cuyo objeto esté incluido o se corresponda con el ámbito de actividades o trabajos de dicho grupo o subgrupo, y cuyo importe anual medio sea igual o inferior al correspondiente a su categoría de clasificación en el grupo o subgrupo. A tal efecto, en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos deberá indicarse el código o códigos del Vocabulario «Común de los Contratos Públicos» (CPV) correspondientes al objeto del contrato, los cuales determinarán el grupo o subgrupo de clasificación, si lo hubiera, en que se considera incluido el contrato.

Reglamentariamente podrá eximirse la exigencia de acreditación de la solvencia económica y financiera o de la solvencia técnica o profesional para los contratos cuyo importe no supere un determinado umbral.

Artículo 93. Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad.

1. En los contratos sujetos a una regulación armonizada, cuando los órganos de contratación exijan la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de garantías de calidad, en particular en materia de accesibilidad para personas con discapacidad, deberán hacer referencia a los sistemas de aseguramiento de la calidad basados en la serie de normas en la materia, certificados por organismos conformes a las normas europeas relativas a la certificación.

2. Los órganos de contratación reconocerán los certificados equivalentes expedidos por organismos establecidos en cualquier Estado miembro de la Unión Europea, y también aceptarán otras pruebas de medidas equivalentes de garantía de la calidad que presenten los empresarios.

Artículo 94. Acreditación del cumplimiento de las normas de gestión medioambiental.

1. En los contratos sujetos a una regulación armonizada, cuando los órganos de contratación exijan como medio para acreditar la solvencia técnica o profesional la presentación de certificados expedidos por

organismos independientes que acrediten que el licitador cumple determinadas normas de gestión medioambiental, harán referencia al sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS) de la Unión Europea, o a otros sistemas de gestión medioambiental reconocidos de conformidad con el artículo 45 del Reglamento (CE) n.º 1221/2009, de 25 de noviembre de 2009, o a otras normas de gestión medioambiental basadas en las normas europeas o internacionales pertinentes de organismos acreditados.

2. Los órganos de contratación reconocerán los certificados equivalentes expedidos por organismos establecidos en cualquier Estado miembro de la Unión Europea y también aceptarán otras pruebas de medidas equivalentes de gestión medioambiental que presente el licitador, y, en particular, una descripción de las medidas de gestión medioambiental ejecutadas, siempre que el licitador demuestre que dichas medidas son equivalentes a las exigidas con arreglo al sistema o norma de gestión medioambiental aplicable.

Artículo 95. Documentación e información complementaria.

El órgano de contratación o el órgano auxiliar de este podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados en aplicación de los artículos anteriores o requerirle para la presentación de otros complementarios.

Subsección 4.ª Prueba de la clasificación y de la aptitud para contratar a través de Registros o listas oficiales de contratistas

Artículo 96. Certificaciones de Registros de Licitadores.

1. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

2. La inscripción en el Registro de Licitadores de una Comunidad Autónoma acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la misma, con las entidades locales incluidas en su ámbito territorial, y con los restantes entes, organismos o entidades del sector público dependientes de una y otras.

3. La prueba del contenido de los Registros de Licitadores se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Los certificados deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como, en su caso, la clasificación obtenida.

Artículo 97. Certificados comunitarios de empresarios autorizados para contratar.

1. Los certificados de inscripción expedidos por los órganos competentes de la llevanza de las listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea, referidos a empresarios establecidos en el Estado miembro que expide el certificado, constituirán una presunción de aptitud con respecto a los requisitos de selección cualitativa que en ellos figuren.

2. Igual valor presuntivo surtirán, respecto de los extremos en ellos certificados, las certificaciones emitidas por organismos de certificación competentes que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario.

3. Los documentos a que se refiere el apartado anterior deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

CAPÍTULO III

Sucesión en la persona del contratista

Artículo 98. Supuestos de sucesión del contratista.

1. En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar, y la solvencia exigida al acordarse al adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquellas de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

A los efectos anteriores la empresa deberá comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se hubiere producido.

Cuando como consecuencia de las operaciones mercantiles a que se refiere el párrafo primero se le atribuyera el contrato a una entidad distinta, la garantía definitiva podrá ser, a criterio de la entidad otorgante de la misma, renovada o reemplazada por una nueva garantía que se suscriba por la nueva entidad teniéndose en cuenta las especiales características del riesgo que constituya esta última entidad. En este caso, la antigua garantía definitiva conservará su vigencia hasta que esté constituida la nueva garantía.

2. Cuando el contratista inicial sea una unión temporal de empresas, se estará a lo establecido en el artículo 69.

→ Y NOS QUEDAN POR VER LAS PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN:

Las prerrogativas de la Administración son aquellas facultades que la Ley atribuye al órgano de contratación en relación a los contratos públicos celebrados.

Vamos a ver primero las prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos:

Subsección 2.^a Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos

Artículo 190. Enumeración.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la presente Ley para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus

condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En tal caso, el órgano de contratación deberá justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

Artículo 191. Procedimiento de ejercicio.

1. En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas en el artículo anterior, deberá darse audiencia al contratista.
2. En la Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos, Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y demás Administraciones Públicas integrantes del sector público estatal, los acuerdos a que se refiere el apartado anterior deberán ser adoptados previo informe del Servicio Jurídico correspondiente, salvo en los casos previstos en los artículos 109 y 195.
3. No obstante lo anterior, será preceptivo el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva en los casos y respecto de los contratos que se indican a continuación:
 - a) La interpretación, nulidad y resolución de los contratos, cuando se formule oposición por parte del contratista.
 - b) Las modificaciones de los contratos cuando no estuvieran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000 de euros.
 - c) Las reclamaciones dirigidas a la Administración con fundamento en la responsabilidad contractual en que esta pudiera haber incurrido, en los casos en que las indemnizaciones reclamadas sean de cuantía igual o superior a 50.000 euros. Esta cuantía se podrá rebajar por la normativa de la correspondiente Comunidad Autónoma.
4. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

→ Y ahora las prerrogativas y derechos de la Administración

Subsección 2.ª Prerrogativas y derechos de la Administración

Artículo 261. Prerrogativas y derechos de la Administración.

1. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y con los efectos señalados en esta Ley, el órgano de contratación o, en su caso, el órgano que se determine en la legislación específica, ostentará las siguientes prerrogativas y derechos en relación con los contratos de concesión de obras:
 - a) Interpretar los contratos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
 - b) Modificar unilateralmente los contratos por razones de interés público debidamente justificadas, de acuerdo con lo previsto en esta Ley.
 - c) Decidir el restablecimiento del equilibrio económico de la concesión a favor del interés público, en la forma y con la extensión prevista en el artículo 270.
 - d) Acordar la resolución de los contratos en los casos y en las condiciones que se establecen en los artículos 279 y 280.
 - e) Establecer, en su caso, las tarifas máximas por la utilización de las obras.

- f) Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones y locales, así como la documentación, relacionados con el objeto de la concesión.
- g) Asumir la explotación de las obras en los supuestos en que se produzca el secuestro o intervención de la concesión.
- h) Imponer al concesionario las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra.
- i) Ejercer las funciones de policía en el uso y explotación de las obras en los términos que se establezcan en la legislación sectorial específica.
- j) Imponer con carácter temporal las condiciones de utilización de las obras que sean necesarias para solucionar situaciones excepcionales de interés general, abonando la indemnización que en su caso proceda.
- k) Cualesquiera otros derechos reconocidos en esta o en otras leyes.

2. El ejercicio de las prerrogativas administrativas previstas en este artículo se ajustará a lo dispuesto en esta Ley y en la legislación específica que resulte de aplicación.

Artículo 262. Modificación de las obras.

1. El órgano de contratación podrá acordar, cuando el interés público lo exija y si concurren las circunstancias previstas en esta Ley, la modificación de las obras, así como su ampliación, procediéndose, en su caso, a la revisión del plan económico-financiero al objeto de acomodarlo a las nuevas circunstancias.
2. Toda modificación que afecte el equilibrio económico de la concesión se registrará por las normas generales de modificación y por lo dispuesto en el artículo 270 de la presente Ley.

Artículo 263. Secuestro o intervención de la concesión.

1. El órgano de contratación, previa audiencia del concesionario, podrá acordar el secuestro o intervención de la concesión en los casos en que el concesionario no pueda hacer frente, temporalmente y con grave daño social, a la explotación de la obra por causas ajenas al mismo o incurriese en un incumplimiento grave de sus obligaciones que pusiera en peligro dicha explotación. El acuerdo del órgano de contratación será notificado al concesionario y si este, dentro del plazo que se le hubiera fijado, no corrigiera la deficiencia se ejecutará el secuestro o intervención. Asimismo, se podrá acordar el secuestro o intervención en los demás casos recogidos en esta Ley con los efectos previstos en la misma.
2. Efectuado el secuestro o intervención, corresponderá al órgano de contratación la explotación directa de la obra pública y la percepción de la contraprestación establecida, pudiendo utilizar el mismo personal y material del concesionario. El órgano de contratación designará uno o varios interventores que sustituirán plena o parcialmente al personal directivo de la empresa concesionaria. La explotación de la obra objeto de secuestro o intervención se efectuará por cuenta y riesgo del concesionario, a quien se devolverá, al finalizar aquel, con el saldo que resulte después de satisfacer todos los gastos, incluidos los honorarios de los interventores, y deducir, en su caso la cuantía de las penalidades impuestas.
3. El secuestro o intervención tendrá carácter temporal y su duración será la que determine el órgano de contratación sin que pueda exceder, incluidas las posibles prórrogas, de tres años. El órgano de contratación acordará de oficio o a petición del concesionario el cese del secuestro o intervención cuando resultara acreditada la desaparición de las causas que lo hubieran motivado y el concesionario justificase estar en condiciones de proseguir la normal explotación de la obra. Transcurrido el plazo fijado para el secuestro o intervención sin que el concesionario haya garantizado la asunción completa de sus obligaciones, el órgano de contratación resolverá el contrato de concesión.

Artículo 264. Penalidades por incumplimiento del concesionario.

1. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares establecerán un catálogo de incumplimientos de las obligaciones del concesionario, distinguiendo entre los de carácter leve y grave. Deberán considerarse penalizables el incumplimiento total o parcial por el concesionario de las prohibiciones establecidas en esta Ley, la omisión de actuaciones que fueran obligatorias conforme a ella y, en particular, el incumplimiento de los plazos para la ejecución de las obras, la negligencia en el cumplimiento de sus deberes de uso, policía y conservación de la obra pública, la interrupción injustificada total o parcial de su utilización, y el cobro al usuario de cantidades superiores a las legalmente autorizadas.

2. El órgano de contratación podrá imponer penalidades de carácter económico, que se establecerán en los pliegos de forma proporcional al tipo de incumplimiento y a la importancia económica de la explotación. El límite máximo de las penalidades a imponer no podrá exceder del 10 por cien del presupuesto total de la obra durante su fase de construcción. Si la concesión estuviera en fase de explotación, el límite máximo de las penalidades anuales no podrá exceder del 20 por cien de los ingresos obtenidos por la explotación de la obra pública durante el año anterior.

Los límites establecidos para las penalizaciones serán los fijados en el párrafo anterior siempre que el daño causado no supere la cuantía máxima fijada en los mismos. Si la cuantía del daño causado es superior a la penalización máxima establecida en este artículo, se ampliará el límite hasta el valor del daño causado.

3. Los incumplimientos graves darán lugar, además, a la resolución de la concesión en los casos previstos en el correspondiente pliego.

4. Además de los supuestos previstos en esta Ley, en los pliegos se establecerán los incumplimientos graves que pueden dar lugar al secuestro temporal de la concesión, con independencia de las penalidades que en cada caso procedan por razón del incumplimiento.

5. Durante la fase de ejecución de la obra el régimen de penalidades a imponer al concesionario será el establecido en el artículo 192 de la presente Ley.

6. Con independencia del régimen de penalidades previsto en el pliego, la Administración podrá también imponer al concesionario multas coercitivas cuando persista en el incumplimiento de sus obligaciones, siempre que hubiera sido requerido previamente y no las hubiera cumplido en el plazo fijado. A falta de determinación por la legislación específica, el importe diario de la multa será de 3.000 euros.

TEMA 18.- Procedimiento de otorgamiento de licencias. El servicio público en la esfera local.

Los modos de gestión de los servicios públicos.

LAS FORMAS DE ACTIVIDAD DE LAS ENTIDADES LOCALES

Para el logro de sus fines la Administraciones Públicas desarrollan actividades que en cierta manera suponen una intervención en la actividad de los particulares.

Según la época el grado de intervención ha sido mayor o menor; así, durante las monarquías absolutas, el grado de intervención administrativa en la actividad privada era máximo, limitando la libertad individual a favor de los intereses colectivos. Por su parte, los Estados Liberales (individualismo) se han abstenido de toda intervención, excepto para el mantenimiento del orden público.

Finalmente ha aparecido una nueva forma de actuar en las Administraciones que incide en la actividad privada, es el llamado intervencionismo, cuya finalidad es corregir las desviaciones del individualismo liberal, interviniendo en la sociedad, si es necesario (principio de subsidiariedad), para alcanzar los fines sociales.

Este es el modelo que configura la Constitución Española cuando en su artículo 9 encomienda a los poderes públicos la promoción de las condiciones necesarias para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; así como la remoción de los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

Tradicionalmente las formas de incidencia de la Administración en la esfera privada se han clasificado en:

- Actividad de policía. Es la actividad que realiza la Administración para conseguir que los particulares ajusten obligatoriamente su conducta o su patrimonio al interés público municipal o provincial.

Se regula en el Título I del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955.

- Actividad de Fomento. Actividad de la Administración encaminada a Proteger o Promover aquellas actividades, establecimientos o riquezas debidos a los particulares y que satisfacen necesidades públicas o se estiman de UTILIDAD GENERAL, sin hacer uso de la coacción y sin crear SERVICIOS PÚBLICOS.

Se regula en el Título II del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955.

- Actividad de Servicio Público. La actividad administrativa de servicio público es denominada también “actividad de prestación”.

El servicio público hace referencia a una organización de elementos y actividades para la consecución de un fin. Puede ser definido como un servicio prestado al público de manera regular y continua, por una organización pública, para la satisfacción de una necesidad pública.

Se regula en el Título III del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955.

I. ACTIVIDAD DE POLICÍA

Aquella actividad que limita el derecho de los ciudadanos, incluso mediante el ejercicio de la coacción.

Su finalidad es

- 1) El Mantenimiento del ORDEN PÚBLICO
- 2) Y la consecución de los INTERESES GENERALES

Según el ART. 84 LEY REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL.(7/1985)

“Las Entidades locales podrán intervenir la actividad de los ciudadanos a través de los siguientes medios:

a) Ordenanzas y bandos.

b) Sometimiento a previa licencia y otros actos de control preventivo. No obstante, cuando se trate del acceso y ejercicio de actividades de servicios incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, se estará a lo dispuesto en la misma.

c) Sometimiento a comunicación previa o a declaración responsable, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

d) Sometimiento a control posterior al inicio de la actividad, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa reguladora de la misma.

e) Órdenes individuales constitutivas de mandato para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo.”

La actividad de intervención de las Entidades locales se ajustará, en todo caso, a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo que se persigue. Ver artículo 14 CE.

- IGUALDAD DE TRATO. El artículo 2 del Decreto del 17 de junio de 1955, dice "La intervención de las Corporaciones locales en la actividad de sus administrados se ajustará, en todo caso, al principio de igualdad ante la Ley".

- CONGRUENCIA. Con los motivos y fines justificativos. En iguales términos y se pronuncia el artículo 6.1 Reglamento 17 de junio de 1955, "El contenido de los actos de intervención será congruente con los motivos y fines que los justifiquen".

- RESPETO A LA LIBERTAD INDIVIDUAL. Tal y como establece el artículo 6.2 Decreto 17 de junio de 1955, de ser varios los medios de intervención admisibles, se elegirá el menos restrictivo de la libertad individual.

Las licencias o autorizaciones otorgadas por otras Administraciones Públicas no eximen a sus titulares de obtener las correspondientes licencias de las Entidades locales, respetándose en todo caso lo dispuesto en las correspondientes leyes sectoriales.

ORDENANZAS Y BANDOS

Ordenanzas son disposiciones de carácter general aprobadas por las entidades locales que se someterán al resto del ordenamiento jurídico y serán de aplicación directa, de acuerdo con los principios de competencia y jerarquía.

Los Bandos locales tienen por OBJETO:

1)Hacer un recordatorio a la población del cumplimiento de los deberes ciudadanos según disposiciones generales o de resoluciones dictadas.

2)Aclaración de las mismas.

3)Efectuar convocatorias populares con motivo de acontecimientos ciudadanos.

Mediante los bandos, no se pueden aprobar normas de carácter general, salvo en los casos de reconocida urgencia mientras dure esta situación.

- LA COMUNICACIÓN PREVIA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Se entiende por DECLARACIÓN RESPONSABLE, el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad para su ejercicio, que

dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de

tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. (Por ejemplo, cuando echamos la solicitud para las pruebas de la bolsa, hicimos en la misma una declaración responsable de reunir los requisitos para la misma.)

Se entiende por COMUNICACIÓN PREVIA aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o ejercicio de un derecho.

Al respecto indicar que el art. 84 ter de la ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local, señala:

“Cuando el ejercicio de actividades no precise autorización habilitante y previa, las Entidades locales deberán establecer y planificar los procedimientos de comunicación necesarios, así como los de verificación posterior del cumplimiento de los requisitos precisos para el ejercicio de la misma por los interesados previstos en la legislación sectorial.”

- LAS LICENCIAS O AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS

Bajo el término GENÉRICO AUTORIZACIONES se comprenden una serie de actos administrativos a través de los cuales se permite a los administrados el ejercicio de un derecho preexistente, previa comprobación de su adecuación al ordenamiento jurídico vigente. O sea la licencia NO CREA DERECHOS sino que pone requisitos o condiciones para ejercerlos.

Así son autorizaciones, los permisos, los visados, las habilitaciones, las censuras, las dispensas, las inscripciones, y, como no, las licencias administrativas, término dominante en el ámbito local y medio más utilizado en la Entidades Locales para ejercer la acción de policía, como expresión típica de la intervención de la Administración en la actividad privada.

Concepto de Licencia:

Acto administrativo concreto y singular -de la clase declaración de voluntad-, por el que la Administración, una vez valoradas las circunstancias concurrentes en cada caso, permite a un particular el ejercicio de un derecho preexistente pero que puede llevar a cabo con autorización del órgano competente.

AUTORIZACIÓN O LICENCIA es un acto administrativo por el cual la Administración CONSIENTE una Actividad Privada, inicialmente PROHIBIDA, previa valoración de ésta en función del interés público.

CLASES:

A) Simples y Operativas:

Las Simples proponen controlar la actividad autorizada y, como mucho, acotarla negativamente dentro de unos límites determinados. (p.e. licencias de armas, y relacionadas con el ámbito del orden público).

Las Operativas, sin renunciar a su función primaria de control, pretenden ir más allá de ella, encauzando y orientando positivamente la actividad de su titular en la dirección definida por planes o programas sectoriales o por la norma aplicable en cada caso (p.e. licencias de establecimientos o actividades nocivas).

B) Por operación y de funcionamiento. Según se refieran a una operación determinada (por ejemplo la construcción de un edificio) o al ejercicio de una actividad llamada a prolongarse en el tiempo.

C) Regladas o discrecionales.

En las Regladas la Administración se limita a comprobar si se dan las circunstancias que posibilitan su expedición legal, mientras en las discrecionales se les reconoce unos poderes de decisión más amplios, permitiendo su condicionamiento.

D) Personales, reales y mixtas:

- En las personales lo decisivo son las cualidades personales del peticionario, se exige que la actividad se ejercite por el titular de la licencia.
- En las reales, lo decisivo son las condiciones del objeto.
- En las mixtas el centro de atención es doble.

Según el art. 84 bis de la LRBRL:

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, con carácter general, el ejercicio de actividades no se someterá a la obtención de licencia u otro medio de control preventivo.

No obstante, podrá exigirse una licencia u otro medio de control preventivo respecto a aquellas actividades económicas:

- a) Cuando esté justificado por razones de orden público, seguridad pública, salud pública o protección del medio ambiente en el lugar concreto donde se realiza la actividad, y estas razones no puedan salvaguardarse mediante la presentación de una declaración responsable o de una comunicación.
- b) Cuando por la escasez de recursos naturales, la utilización de dominio público, la existencia de inequívocos impedimentos técnicos o en función de la existencia de servicios públicos sometidos a tarifas reguladas, el número de operadores económicos del mercado sea limitado.

Las instalaciones o infraestructuras físicas para el ejercicio de actividades económicas solo se someterán a un régimen de autorización cuando lo establezca una Ley que defina sus requisitos esenciales y las mismas sean susceptibles de generar daños sobre el medio ambiente y el entorno urbano, la seguridad o la salud públicas y el patrimonio histórico y resulte proporcionado.

La evaluación de este riesgo se determinará en función de las características de las instalaciones, entre las que estarán las siguientes:

- a) La potencia eléctrica o energética de la instalación.
- b) La capacidad o aforo de la instalación.
- c) La contaminación acústica.
- d) La composición de las aguas residuales que emita la instalación y su capacidad de depuración.
- e) La existencia de materiales inflamables o contaminantes.
- f) Las instalaciones que afecten a bienes declarados integrantes del patrimonio histórico.

En caso de existencia de licencias o autorizaciones concurrentes entre una Entidad Local y otra Administración, la Entidad Local deberá motivar expresamente en la justificación de la necesidad de la autorización o licencia el interés general concreto que se pretende proteger y que éste no se encuentra ya cubierto mediante otra autorización ya existente.

RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS LICENCIAS:

Duración: El artículo 15 del Decreto de 1955 (RSCL), dispone que las licencias relativas a las condiciones de una obra o instalación tendrán vigencia mientras subsistan aquellas.

Transmisibilidad: El artículo 13 RSCL dispone que:

1. Las licencias relativas a las condiciones una obra, instalación o servicio serán transmisibles, pero el antiguo y nuevo constructor o empresario deberán comunicarlo por escrito a la Corporación, sin lo cual quedarán ambos sujetos a todas las responsabilidades que se derivaren para el titular.
2. Las licencias concernientes a las cualidades de un sujeto o al ejercicio de actividades sobre bienes de dominio público serán o no transmisibles, según se prevea reglamentariamente o, en su defecto, al otorgarlas.

3. NO SERÁN TRANSMISIBLES CUANDO EL NUMERO DE LAS OTORGABLES FUESE LIMITADO.

Respecto a las licencias personales, se establece que deberán ser desarrolladas personalmente por sus titulares y no mediante representación por un tercero, salvo disposición reglamentaria o acuerdo en contrario.

Efectos: Producirán efectos entre la Corporación y el sujeto a cuya actividad se refieran pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y demás personas. Por ello, se entienden otorgadas salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

Las licencias quedarán sin efecto:

- Cumplimiento del plazo.
- Incumplimiento de las condiciones.
- Cambio de circunstancias.
- Errónea obligación y nuevos criterios de apreciación, en tal caso, la Administración deberá resarcir de daños y perjuicios.

Procedimiento de otorgamiento, a salvo de regulación específica en la legislación urbanística de cada Comunidad Autónoma, el artículo 9 RSCL dispone:

Las solicitudes de licencias se resolverán con arreglo al siguiente procedimiento, cuando no exista otro especialmente ordenado por disposición de superior o igual jerarquía:

- 1.º Se presentarán en el Registro general de la Corporación, y si se refieren a ejecución de obras o instalaciones, deberá acompañarse proyecto técnico con ejemplares para cada uno de los organismos que hubieren de informar la petición.
- 2.º En el plazo de los cinco días siguientes a la fecha del Registro se remitirán los duplicados a cada uno de los aludidos organismos.
- 3.º Los informes de éstos deberán remitirse a la Corporación diez días antes, al menos, de la fecha en que terminen los plazos indicados en el número 5.º, transcurridos los cuales se entenderán informadas favorablemente las solicitudes.
- 4.º Si resultaren deficiencias subsanables, se notificarán al peticionario antes de expirar el plazo a que se refiere el número 5.º para que dentro de los quince días pueda subsanarlas.
- 5.º Las licencias para el ejercicio de actividades personales, parcelaciones en sectores para los que exista aprobado plan de urbanismo, obras e instalaciones industriales menores y apertura de pequeños establecimientos habrán de

otorgarse o denegarse en el plazo de un mes, y las de nueva construcción o reforma de edificios e industrias, apertura de mataderos, mercados particulares y, en general, grandes establecimientos, en el de dos meses, a contar de la fecha en que la solicitud hubiere ingresado en el Registro general.

LICENCIAS ENTIDADES LOCALES

1 MES PLAZO

2 MESES PLAZO

- Actividades personales
- Nueva Construcción
- Parcelaciones en sectores para los que exista aprobado plan de urbanismo
- Reforma de Edificios e Industrias
- Obras e instalaciones industriales menores
- Apertura de Mataderos
- Apertura de pequeños establecimientos
- Mercados particulares
- Grandes establecimientos

6.º El cómputo de estos plazos quedará suspendido durante los quince días que señala el número 4.º, contados a partir de la notificación de la deficiencia.

7.º Si transcurrieran los plazos señalados en el número 5.º, con la prórroga del periodo de subsanación de deficiencias, en su caso, sin que se hubiere notificado resolución expresa:

a) El petitionerio de licencia de parcelación, en el supuesto expresado, construcción de inmuebles o modificación de la estructura de los mismos, implantación de nuevas industrias o reformas mayores de las existentes, podrá acudir a la Comisión provincial de Urbanismo, donde existiere constituida, o, en su defecto, a la Comisión provincial de Servicios técnicos, y si en el plazo de un mes no se notificare al interesado acuerdo expreso, quedará otorgada la licencia por silencio administrativo;

b) Si la licencia solicitada se refiere a actividades en la vía pública o en bienes de dominio público o patrimoniales, se entenderá denegada por silencio administrativo; y

c) Si la licencia instada se refiere a obras o instalaciones menores, apertura de toda clase de establecimientos y, en general, a cualquier otro objeto no comprendido en los dos apartados precedentes, se entenderá otorgada por silencio administrativo.

Las Corporaciones locales podrán reducir en cuanto a ellas afecte los plazos señalados en el párrafo anterior.

3. Los documentos en que se formalicen las licencias y sus posibles transmisiones serán expedidos por el Secretario de la Corporación.

Órgano competente: Corresponde al Alcalde el otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

II. ACTIVIDAD DE FOMENTO

Es la actividad que desarrolla la Administración para estimular al particular para que actúe de una determinada manera que considera conveniente para el interés público.

Los MEDIOS DE FOMENTO pueden ser:

- POSITIVOS, conceden ventajas en favor del titular que se trata de estimular (Por ejemplo Desgravación fiscal).
- NEGATIVOS, imponen cargas u obstáculos para dificultar por medios indirectos las actividades opuestas a las que se quiere fomentar por la Administración (por ejemplo imposición de un canon por vertido de residuos).

Según el tipo de ventaja que conceden, DISTINGUIR:

- HONORÍFICOS, comprenden las distinciones o recompensas otorgadas como público reconocimiento a un acto o una conducta ejemplar.
- ECONÓMICOS, comportan una ventaja de índole patrimonial en favor del sujeto que se fomenta. Estas ventajas pueden ser:
 - de carácter real: como la prestación de cosas de la Administración a los particulares o su utilización gratuita.
 - de carácter financiero: subvenciones. Las desgravaciones, etc.
- JURÍDICOS, cuando la Administración concede privilegios al particular a fomentar, dispensándole por ejemplo rente a normas de carácter prohibitivo.

LAS SUBVENCIONES

Se considera subvención cualquier auxilio directo o indirecto, valorable económicamente, a expensas de las Entidades Locales, que otorguen las Corporaciones y, entre ellos, las becas, primas, premios y demás gastos de ayuda personal.

El otorgamiento de las subvenciones se atenderá a estas normas:

- 1ª. Tendrán carácter voluntario y eventual, excepto lo que se dispusiere legal o reglamentariamente.
- 2ª. La Corporación podrá revocarlas o reducirlas en cualquier momento, salvo cláusula en contrario.
- 3ª. No serán invocables como precedente.
- 4ª. No excederán, en ningún caso, del 50% del coste de la actividad a que se apliquen.
- 5ª. No será exigible aumento o revisión de la Subvención.

La Corporación Local podrá comprobar, por los medios que estime oportunos, la inversión de las cantidades otorgadas en relación con sus adecuados fines.

Serán NULOS los acuerdos de subvenciones que obedezcas a mera liberalidad.

Dicha nulidad alcanzará los acuerdos de subvenciones destinadas a finalidades que la Corporaciones puedan cumplir por sí mismas con igual eficacia y sin mayor gasto que el representado por la propia subvención.

Para que la Corporaciones Locales puedan conceder subvenciones a Organismos Oficiales será necesario:

- a) Que estén autorizados expresamente por el Ministerio de que dependa la Entidad que solicite la Subvención, y
- b) Que la Corporación Local sea también autorizada por la Dirección General de la Administración Local si la subvención hubiere de exceder del 25% del importe del servicio o del presupuesto en que se cifre la prestación.

III. ACTIVIDAD DE SERVICIO PÚBLICO

Mediante esta forma de actividad es la propia Administración, por si o a través de otra persona, física o jurídica, la que satisface las necesidades públicas.

Según el artículo 85 LRBRL Los servicios públicos de competencia local habrán de gestionarse de la forma más sostenible y eficiente de entre las enumeradas a continuación:

A) Gestión directa:

a) Gestión por la propia Entidad Local.

b) Organismo autónomo local.

c) Entidad pública empresarial local.

d) Sociedad mercantil local, cuyo capital social sea de titularidad pública.

Solo podrá hacerse uso de las formas previstas en las letras c) y d) cuando quede acreditado mediante memoria justificativa elaborada al efecto que resultan más sostenibles y eficientes que las formas dispuestas en las letras a) y b), para lo que se deberán tener en cuenta los criterios de rentabilidad económica y recuperación de la inversión.

Además, deberá constar en el expediente la memoria justificativa del asesoramiento recibido que se elevará al Pleno para su aprobación en donde se incluirán los informes sobre el coste del servicio, así como, el apoyo técnico recibido, que deberán ser publicitados. A estos efectos, se recabará informe del interventor local quien valorará la sostenibilidad financiera de las propuestas planteadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

B) Gestión indirecta, mediante las distintas formas previstas para el contrato de gestión de servicios públicos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Ley 9/2017:

- Concesión de los servicios públicos. la Entidad Local encomienda a una persona física o jurídica la gestión de un servicio.

- La Gestión Interesada. La Administración y el empresario participarán en los resultados de la explotación del servicio en la proporción que se establezca en el contrato.

- El Concierto. El Concierto permite convenir con una persona natural o jurídica la prestación de un servicio público, siempre que esa persona realice actividades análogas a las prestaciones características de ese servicio.

- La Sociedad Mixta.

En cuanto a las FORMAS DE GESTIÓN DIRECTA , el artículo 85 bis ley 7/1985, dispone:

La gestión directa de los servicios de la competencia local mediante las formas de ORGANISMOS AUTÓNOMOS LOCALES Y DE ENTIDADES PÚBLICAS empresariales locales se regirán, respectivamente, por lo dispuesto en los artículos 45 a 52 y 53 a 60 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, en cuanto les resultase de aplicación, con las siguientes especialidades, entre otras:

a) Su creación, modificación, refundición y supresión corresponderá al Pleno de la entidad local, quien aprobará sus estatutos.

b) El titular del máximo órgano de dirección de los mismos deberá ser un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

c) En los organismos autónomos locales deberá existir un consejo rector, cuya composición se determinará en sus estatutos.

d) En las entidades públicas empresariales locales deberá existir un consejo de administración, cuya composición se determinará en sus Estatutos.

- e) La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno, según corresponda.
- f) Estarán sometidos a controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos por las correspondientes concejalías, áreas u órganos equivalentes de la entidad local.
- g) Su inventario de bienes y derechos se remitirá anualmente a la concejalía, área u órgano equivalente de la entidad local.
- h) Será necesaria la autorización de la concejalía, área u órgano equivalente de la entidad local a la que se encuentren adscritos, para celebrar contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fijadas por aquélla.
- i) Estarán sometidos a un control de eficacia por la concejalía, área u órgano equivalente de la entidad local a la que estén adscritos.
- j) Cualquier otra referencia a órganos estatales efectuada en la Ley 6/1997, de 14 de abril, y demás normativa estatal aplicable, se entenderá realizada a los órganos competentes de la entidad local.

Las referencias efectuadas en el presente artículo a la Junta de Gobierno, se entenderán efectuadas al Pleno en los municipios en que no exista aquélla.

Los estatutos de los organismos autónomos locales y de las entidades públicas empresariales locales deben comprender una serie de extremos que se recogen en el punto 2 del referido artículo 85 bis de la LRBRL.

Los estatutos de los organismos autónomos locales y de las entidades públicas empresariales locales comprenderán los siguientes extremos:

- a) La determinación de los máximos órganos de dirección del organismo, ya sean unipersonales o colegiados, así como su forma de designación, con respeto en todo caso a lo dispuesto en el apartado anterior, con indicación de aquellos actos y resoluciones que agoten la vía administrativa.
- b) Las funciones y competencias del organismo, con indicación de las potestades administrativas generales que éste puede ejercitar.
- c) En el caso de las entidades públicas empresariales, los estatutos también determinarán los órganos a los que se confiera el ejercicio de las potestades administrativas.
- d) El patrimonio que se les asigne para el cumplimiento de sus fines y los recursos económicos que hayan de financiar el organismo.
- e) El régimen relativo a recursos humanos, patrimonio y contratación.
- f) El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia, que serán, en todo caso, conformes con la legislación sobre las Haciendas Locales y con lo dispuesto en el capítulo III del título X de esta ley.

Los estatutos deberán ser aprobados y publicados con carácter previo a la entrada en funcionamiento efectivo del organismo público correspondiente.

Por lo que se refiere a las SOCIEDADES MERCANTILES LOCALES, conforme al artículo 85 ter dispone:

- Se registrarán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación, y sin perjuicio de lo señalado en el apartado siguiente de este artículo.
- La sociedad deberá adoptar una de las formas previstas en el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, y en la escritura de constitución constará el capital

que deberá ser aportado por las Administraciones Públicas o por las entidades del sector público dependientes de las mismas a las que corresponda su titularidad.

- Los estatutos determinarán la forma de designación y el funcionamiento de la Junta General y del Consejo de Administración, así como los máximos órganos de dirección de las mismas.

En cuanto a las FORMAS DE GESTION INDIRECTA, la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, dispone que la contratación de la gestión de los servicios públicos podrá adoptar las siguientes modalidades:

a) Concesión, por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

b) Gestión interesada, en cuya virtud la Administración y el empresario participarán en los resultados de la explotación del servicio en la proporción que se establezca en el contrato.

c) Concierto con persona natural o jurídica que venga realizando prestaciones análogas a las que constituyen el servicio público que se trate.

d) Sociedad de economía mixta en la que la Administración participe, por sí o por medio de una entidad pública, en concurrencia con personas naturales o jurídicas.

Por último, debemos indicar que el referido artículo 85 LRBRL, al remitirse al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ya no incluye entre las FORMAS DE GESTIÓN INDIRECTA, el ARRENDAMIENTO, en cuya virtud el Ente Local titular de un servicio público que tiene establecido lo cede a un particular para su explotación por éste durante el tiempo que se determine, con arreglo a las condiciones que se estipulen.

No obstante, a esta forma de gestión se refiere el art. 138 RSCL, pero que hoy en día en virtud del principio de jerarquía normativa debe entenderse no aplicable.

→ LA NORMATIVA QUE DEBEMOS ESTUDIAR PARA ESTE TEMA ES EL DECRETO DE 1955:

Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales.

Este reglamento fue publicado en el BOE el 15 de julio de 1955, y está vigente desde el 03-08-1955.

Ha sido revisado el 02-10-2016, por lo que todavía es el Decreto que corresponde estudiar.

La Ley de Régimen local, aprobada por Decreto de dieciséis de diciembre de mil novecientos cincuenta, encomendó al Ministerio de la Gobernación la publicación de los Reglamentos e Instrucciones necesarios para el desarrollo de las normas sustantivas y su adecuada aplicación.

En cumplimiento de ese mandato se ha redactado el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales, en el que se recogen las conclusiones de la Ciencia jurídico administrativa, se regulan las funciones de dichas Corporaciones en orden a la consecución de los fines que les están asignados, y se configura, primeramente, el régimen de la intervención administrativa municipal y provincial en las actividades privadas; en segundo término, la función de fomento; en tercer lugar, la asunción y ejercicio de los servicios, en sus diversos modos de gestión, dictando las convenientes normas sobre municipalización y provincialización, constitución de Fundaciones públicas, Consorcios, Sociedades mercantiles locales y Empresas de economía mixta, sistema de concesiones, arrendamiento y concierto como formas de prestación de los servicios; y, por último, se refleja la ordenación jurídica de la Cooperación provincial a los servicios municipales, de la que tanto cabe esperar para mejora de las condiciones de vida de los Municipios de menor capacidad económica.

En su virtud, de conformidad con el dictamen emitido por el Consejo de Estado; a propuesta del Ministro de la Gobernación y previa deliberación del Consejo de Ministros,

DISPONGO:

Artículo único.

Se aprueba el texto del Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales, que a continuación se inserta.

Así lo dispongo por el presente Decreto, dado en Madrid a diecisiete de junio de mil novecientos cincuenta y cinco.

FRANCISCO FRANCO

El Ministro de la Gobernación, BLAS PEREZ GONZÁLEZ

TÍTULO PRIMERO

Intervención administrativa en la actividad privada

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1.

Los Ayuntamientos podrán intervenir la actividad de sus administrados en los siguientes casos:

- 1.º En el ejercicio de la función de policía, cuando existiere perturbación o peligro de perturbación grave de la tranquilidad, seguridad, salubridad o moralidad ciudadanas, con el fin de restablecerlas o conservarlas.
- 2.º En materia de subsistencias, además, para asegurar el abasto de los artículos de consumo de primera necesidad, la calidad de los ofrecidos en venta, la fidelidad en el despacho de los que se expendan a peso o medida, la normalidad de los precios y la libre competencia entre los suministradores y vendedores.
- 3.º En el orden del urbanismo, también para velar por el cumplimiento de los planes de ordenación aprobados.
- 4.º En los servicios de particulares destinados al público mediante la utilización especial o privativa de bienes de dominio público, para imponer la prestación de aquéllos debidamente y bajo tarifa.
- 5.º En los demás casos autorizados legalmente y por los motivos y para los fines previstos.

Artículo 2.

La intervención de las Corporaciones locales en la actividad de sus administrados se ajustará, en todo caso, al principio de igualdad ante la Ley.

Artículo 3.

1. La intervención defensiva del orden, en cualquiera de sus aspectos, se ejercerá frente a los sujetos que lo perturbaren.
2. Excepcionalmente y cuando por no existir otro medio de mantener o restaurar el orden hubiere de dirigirse la intervención frente a quienes legítimamente ejercieren sus derechos, procederá la justa indemnización.

Artículo 4.

La competencia atribuida a las Corporaciones locales para intervenir la actividad de sus administrados se ejercerá mediante la concurrencia de los motivos que la fundamentan y precisamente para los fines que la determinen.

Artículo 5.

La intervención de las Corporaciones locales en la actividad de sus administrados se ejercerá por los siguientes medios:

- a) Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de policía y buen gobierno:
- b) sometimiento a previa licencia: y
- c) órdenes individuales, constitutivas de mandato para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo.

Artículo 6.

- 1. El contenido de los actos de intervención será congruente con los motivos y fines que los justifiquen.
- 2. Si fueren varios los admisibles, se elegirá el menos restrictivo de la libertad individual.

Artículo 7.

- 1. Las disposiciones acordadas por las Corporaciones locales para regir con carácter general revestirán la forma de Ordenanza o Reglamento.
- 2. La vigencia de los mismos se iniciará a los veinte días de haberse anunciado en el «Boletín Oficial» de la Provincia la aprobación definitiva, o a contar de la publicación, si así se decretare expresamente.
- 3. Si no reunieren las características enunciadas en el párrafo 1, podrán revestir la forma de Bando, publicado según uso y costumbre en la localidad.

Artículo 8.

Las Corporaciones locales podrán sujetar a sus administrados al deber de obtener, previa licencia en los casos previstos por la Ley, el presente Reglamento u otras disposiciones de carácter general.

Artículo 9.

- 1. Las solicitudes de licencias se resolverán con arreglo al siguiente procedimiento, cuando no exista otro especialmente ordenado por disposición de superior o igual jerarquía:
 - 1.º Se presentarán en el Registro general de la Corporación, y si se refieren a ejecución de obras o instalaciones, deberá acompañarse proyecto técnico con ejemplares para cada uno de los organismos que hubieren de informar la petición.
 - 2.º En el plazo de los cinco días siguientes a la fecha del Registro se remitirán los duplicados a cada uno de los aludidos organismos.
 - 3.º Los informes de éstos deberán remitirse a la Corporación diez días antes, al menos, de la fecha en que terminen los plazos indicados en el número 5.º, transcurridos los cuales se entenderán informadas favorablemente las solicitudes.
 - 4.º Si resultaren deficiencias subsanables, se notificarán al peticionario antes de expirar el plazo a que se refiere el número 5.º para que dentro de los quince días pueda subsanarlas.
 - 5.º Las licencias para el ejercicio de actividades personales, parcelaciones en sectores para los que exista aprobado plan de urbanismo, obras e instalaciones industriales menores y apertura de pequeños establecimientos habrán de otorgarse o denegarse en el plazo de un mes, y las de nueva construcción o reforma de edificios e industrias, apertura de mataderos, mercados particulares y, en general, grandes establecimientos, en el de dos, a contar de la fecha en que la solicitud hubiere ingresado en el Registro general.

6.º El cómputo de estos plazos quedará suspendido durante los quince días que señala el número 4.º, contados a partir de la notificación de la deficiencia.

7.º Si transcurrieran los plazos señalados en el número 5.º, con la prórroga del periodo de subsanación de deficiencias, en su caso, sin que se hubiere notificado resolución expresa:

a) el petitionerio de licencia de parcelación, en el supuesto expresado, construcción de inmuebles o modificación de la estructura de los mismos, implantación de nuevas industrias o reformas mayores de las existentes, podrá acudir a la Comisión provincial de Urbanismo, donde existiere constituida, o, en su defecto, a la Comisión provincial de Servicios técnicos, y si en el plazo de un mes no se notificare al interesado acuerdo expreso, quedará otorgada la licencia por silencio administrativo;

b) si la licencia solicitada se refiere a actividades en la vía pública o en bienes de dominio público o patrimoniales, se entenderá denegada por silencio administrativo; y

c) si la licencia instada se refiere a obras o instalaciones menores, apertura de toda clase de establecimientos y, en general, a cualquier otro objeto no comprendido en los dos apartados precedentes, se entenderá otorgada por silencio administrativo.

2. Las Corporaciones locales podrán reducir en cuanto a ellas afecte los plazos señalados en el párrafo anterior.

3. Los documentos en que se formalicen las licencias y sus posibles transmisiones serán expedidos por el Secretario de la Corporación.

Artículo 10.

Los actos de las Corporaciones locales por los que se intervenga la acción de los administrados producirán efectos entre la Corporación y el sujeto a cuya actividad se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas.

Artículo 11.

1. Serán ineficaces las normas de las Ordenanzas y Reglamentos UE contradijeren otras de superior jerarquía.

2. Sus disposiciones vincularán a los administrados y a la Corporación, sin que ésta pueda dispensar individualmente de la observancia.

Artículo 12.

1. Las autorizaciones y licencias se entenderán otorgadas salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de tercero.

2. No podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en la que hubieren incurrido los beneficiarios en el ejercicio de sus actividades.

Artículo 13.

1. Las licencias relativas a las condiciones de una obra, instalación o servicio serán transmisibles, pero el antiguo y nuevo constructor o empresario deberán comunicarlo por escrito a la Corporación, sin lo cual quedarán ambos sujetos a todas las responsabilidades que se derivaren para el titular.

2. Las licencias concernientes a las cualidades de un sujeto o al ejercicio de actividades sobre bienes de dominio público serán o no transmisibles, según se prevea reglamentariamente o, en su defecto, al otorgarlas.

3. No serán transmisibles las licencias cuando el número de las otorgables fuere limitado.

Artículo 14.

1. Las actividades autorizadas por las licencias a que alude el supuesto primero del párrafo 2 del artículo anterior habrán de ser desarrolladas personalmente por los titulares de aquéllas y no mediante representación por un tercero, salvo disposición reglamentaria o acuerdo en contrario.
2. Cuando se permitiere la representación, el que la ejerciere deberá reunir las cualidades necesarias para conseguir por sí mismo una licencia y obtener la aprobación del Organismo que la hubiere otorgado.

Artículo 15.

1. Las licencias relativas a las condiciones de una obra o instalación tendrán vigencia mientras subsistan aquéllas.
2. Las referentes a actividades personales podrán limitarse a plazo determinado.

Artículo 16.

1. Las licencias quedarán sin efecto si se incumplieren las condiciones a que estuvieren subordinadas, y deberán ser revocadas cuando desaparecieran las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevinieran otras que, de haber existido a la sazón, habrían justificado la denegación y podrán serlo cuando se adoptaren nuevos criterios de apreciación.
2. Podrán ser anuladas las licencias y restituidas las cosas al ser y estado primitivo cuando resultaren otorgadas erróneamente.
3. La revocación fundada en la adopción de nuevos criterios de apreciación y anulación por la causa señalada en el párrafo anterior, comportarán el resarcimiento de los daños y perjuicios que se causaren.

Artículo 17.

1. En la reglamentación de los servicios privados prestados al público, a los que se refiere el número 4.º del artículo 1.º, corresponderá a las Corporaciones locales otorgar la autorización, aprobar las tarifas del servicio, fijar las condiciones técnicas y determinar las modalidades de prestación, las garantías de interés público y las sanciones aplicables en caso de infracción, así como los supuestos en que procediere revocar la autorización.
2. Las autorizaciones se otorgarán con arreglo al Reglamento de Bienes de las Entidades locales.

CAPÍTULO SEGUNDO

Disposiciones especiales

Artículo 18.

1. La intervención en materia de abastos se dirigirá a asegurar la libre competencia como medio de procurar la economía en los precios.
2. Los Ayuntamientos sancionarán cualesquiera formas de actuación encaminadas a impedir o dificultar la libertad de tráfico.

Artículo 19.

Por disposición de las Ordenanzas municipales podrá declararse obligatoria:

- a) la utilización de los Mataderos municipales o sujetos a su vigilancia inmediata, para el sacrificio de reses destinadas al consumo doméstico o la venta de carnes y productos frescos, con el fin de velar por la salubridad, y
- b) la utilización por los abastecedores mayoristas de Mercados al por mayor, con el fin de promover la concurrencia.

Artículo 20.

1. Cuando, por razones sanitarias, o de otra índole, fuera obligatoria la introducción, manipulación o suministro de artículos de primera necesidad a través de Alhóndigas, Mataderos, Mercados u otros centros semejantes y quedará prohibida su realización fuera de ellos, no podrá impedirse el acceso a las personas que desearan ejercer el tráfico para el que se hallaren instituidos ni limitar el número de los autorizados, salvo disposición legal o reglamentaria en contrario.

Artículo 21.

1. Estarán sujetas a previa licencia las parcelaciones y reparcelaciones urbanas, movimientos de tierras, obras de nueva planta, modificación de estructura o aspecto exterior de las existentes, primera utilización de los edificios y modificación objetiva del uso de los mismos, demolición de construcciones y demás actos que señalen los planes.

2. En todo caso se examinará si el acto proyectado se ajusta a los planes de ordenación urbana y, además, si concurren las circunstancias que se expresan para cada uno de los relacionados:

a) si la parcelación o reparcelación se refiere a sector para el que ya esté aprobado un plan de ordenación, en cuyo defecto la solicitud deberá reunir los requisitos y seguir la tramitación dispuesta para los planes de urbanismo;

b) si los movimientos de tierras modifican el relieve del suelo de modo que pueda dificultar el destino previsto en los planes de ordenación o la armonía del paisaje, así como si se cumplen las condiciones técnicas de seguridad y salubridad;

c) si las obras de edificación se proyectan sobre terreno que cumpla lo dispuesto por el artículo 138 de la Ley o, en su defecto, si el peticionario asume el deber de costear y realizar simultáneamente la urbanización, y si la construcción se atiene a las condiciones de seguridad, salubridad y estética adecuadas a su emplazamiento;

d) si el edificio puede destinarse a determinado uso, por estar situado en zona apropiada y reunir condiciones técnicas de seguridad y salubridad y, en su caso, si el constructor ha cumplido el compromiso de realizar simultáneamente la urbanización; y

e) si las construcciones pueden ser demolidas por carecer de interés histórico o artístico o no formar parte de un conjunto monumental y si el derribo se proyecta con observancia de las condiciones de seguridad y salubridad.

Artículo 22.

1. Estará sujeta a licencia la apertura de establecimientos industriales y mercantiles.

2. La intervención municipal tenderá a verificar si los locales e instalaciones reúnen las condiciones de tranquilidad, seguridad y salubridad, y las que, en su caso, estuvieren dispuestas en los planes de urbanismo debidamente aprobados.

3. Cuando, con arreglo al proyecto presentado, la edificación de un inmueble se destinará específicamente a establecimiento de características determinadas, no se concederá el permiso de obras sin el otorgamiento de la licencia de apertura, si fuere procedente.

TÍTULO SEGUNDO

Acción de fomento

CAPÍTULO UNICO

De las subvenciones

Artículo 23.

1. Las Corporaciones locales podrán conceder subvenciones a Entidades, organismos o particulares cuyos servicios o actividades complementen o suplan los atribuidos a la competencia local, con sujeción a lo previsto por el artículo 180 del Reglamento de Haciendas locales.
2. Al efecto, se aplicará el Reglamento de Contratación, y las licitaciones que se convoquen tenderán a la baja de la cuantía de la subvención.
3. Las subvenciones para financiar servicios municipales o provinciales se regirán por lo dispuesto en el Título tercero.

Artículo 24.

Se considerará subvención cualquier auxilio directo o indirecto, valorable económicamente, a expensas de las Entidades locales, que otorguen las Corporaciones, y, entre ellos, las becas, primas, premios y demás gastos de ayuda personal.

Artículo 25.

Sólo podrá aplicarse el régimen de subvención a servicios de índole económica cuando se demuestre, en el expediente que al efecto se instruya, la imposibilidad de utilizar cualquiera otra modalidad de prestación o la mayor carga económica que con ella se ocasionaría.

Artículo 26.

1. El otorgamiento de las subvenciones se atenderá a estas normas:
 - 1.ª Tendrán carácter voluntario y eventual, excepto lo que se dispusiere legal o reglamentariamente.
 - 2.ª La Corporación podrá revocarlas o reducirlas en cualquier momento, salvo cláusula en contrario.
 - 3.ª No serán invocables como precedente.
 - 4.ª No excederán, en ningún caso, del cincuenta por ciento del coste de la actividad a que se apliquen.
 - 5.ª No será exigible aumento o revisión de la subvención.
2. La Corporación podrá comprobar, por los medios que estime oportunos, la inversión de las cantidades otorgadas en relación con sus adecuados fines, y aplicará, cuando proceda, lo previsto en el párrafo 3 de la regla 46 de la Instrucción de Contabilidad de las Corporaciones locales.

Artículo 27.

1. Serán nulos los acuerdos de subvenciones que obedezcan a mera liberalidad.
2. Dicha nulidad alcanzará a los acuerdos de subvenciones destinadas a finalidades que las Corporaciones puedan cumplir por sí mismas con igual eficacia y sin mayor gasto que el representado por la propia subvención.

3. Las Corporaciones locales podrán, no obstante, conceder directamente subvenciones para finalidades distintas de las previstas en el artículo 180 del Reglamento de Haciendas locales, con cargo a consignaciones globales o específicas que no excedieren, en conjunto, ni en ningún caso, del uno por ciento del presupuesto ordinario.

Artículo 28.

Para que las Corporaciones locales puedan conceder subvenciones a organismos oficiales, será necesario:

- a) que estén autorizadas expresamente por el Ministerio de que dependa la Entidad que solicite la subvención; y
- b) Que la Corporación local sea también autorizada por la Dirección General de Administración local, si la cuantía de la subvención hubiere de exceder del veinticinco por ciento del importe del servicio o del presupuesto en que se cifre la prestación.

Artículo 29.

1. Los auxilios de carácter docente y para estímulo de actividades artísticas se concederán por oposición o concurso de méritos, que juzgarán Tribunales, Jurados o Comisiones calificadoras, en los que actuará como Secretario el de la Corporación, según previene el número 3: del artículo 141 del Reglamento de Funcionarios de Administración local con voz y voto.

2. Las demás subvenciones se otorgarán con arreglo al procedimiento dispuesto por el Reglamento de Contratación de las Corporaciones locales, y las licitaciones se referirán por orden sucesivo a los siguientes supuestos:

- a) si lo considerase pertinente la Corporación, rebaja en el valor de la subvención;
- b) mejoras sobre las condiciones que, para la obra, instalación, servicio, o en general, actividad para que la que se aplique la subvención, señalare el Pliego de condiciones;
- c) mayor economía para el público; y
- d) beneficio que se otorgare a la Entidad local, en forma de canon, participación en beneficios o cualquier otro.

TÍTULO TERCERO

Servicios de las Corporaciones locales

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 30.

Las Corporaciones locales tendrán plena potestad para constituir, organizar, modificar y suprimir los servicios de su competencia, tanto en el orden personal como en el económico o en cualesquiera otros aspectos, con arreglo a la Ley de Régimen local y a sus reglamentos y demás disposiciones de aplicación.

Artículo 31.

- 1. Con el fin de atender a las necesidades de sus administrados, las Corporaciones locales prestarán los servicios adecuados para satisfacerlas.
- 2. Se evitará la duplicidad de servicios prestados por otros Organismos públicos con competencia especialmente instituida para el desarrollo de los mismos.

Artículo 32.

La prestación de los servicios se atemperará a las normas que rijan cada uno de ellos.

Artículo 33.

Las Corporaciones locales determinarán en la reglamentación de todo servicio que establezcan las modalidades de prestación, situación, deberes y derechos de los usuarios y, si no se hubieren de desarrollar íntegramente, de quien asumirá la prestación en vez de la Administración.

Artículo 34.

La recepción y uso de los servicios por parte de los administrados podrán declararse obligatorios por disposición reglamentaria o acuerdo, cuando fuere necesario para garantizar la tranquilidad, seguridad o salubridad ciudadanas.

Artículo 35.

Los servicios que consistieren en la inspección técnica de personas, establecimientos o cosas habrán de ser prestados por facultativos con título profesional competente.

Artículo 36.

Todas las cuestiones que se suscitaran respecto a las resoluciones de las Corporaciones locales sobre constitución, organización, modificación y supresión de los servicios públicos de su competencia serán deferidas al conocimiento de la jurisdicción contencioso-administrativa.

CAPÍTULO SEGUNDO**Del Consorcio****Artículo 37.**

1. Las Corporaciones locales podrán constituir Consorcios con Entidades públicas de diferente orden, para instalar o gestionar servicios de interés local.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo 5 del artículo 197 de la Ley, los Consorcios tendrán carácter voluntario y estarán dotados de personalidad para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 38.

1. La constitución de un Consorcio, en lo que a las Corporaciones locales concierne, deberá seguir el procedimiento señalado para la municipalización o provincialización de servicios si se tratare de alguno de los que la asunción y gestión directa por la Corporación requiriera esa formalización y no hubiere sido ya aprobada.
2. Si no requiriera dicho trámite, o ya se hubiere seguido, la Corporación podrá convenir la institución del Consorcio libremente.

Artículo 39.

El Estatuto del Consorcio determinará las particularidades del régimen orgánico, funcional y financiero.

Artículo 40.

Los Consorcios podrán utilizar cualquiera de las formas de gestión de servicios, sustituyendo a los entes consorciados.

CAPÍTULO TERCERO

Gestión directa de servicios

Sección 1.ª De los servicios en general

Artículo 41.

Se entenderá por gestión directa la que para prestar los servicios de su competencia realicen las Corporaciones locales por sí mismas o mediante Organismos exclusivamente dependientes de ellas.

Artículo 42.

1. Para el establecimiento de la gestión directa de servicios que no tengan carácter económico, mercantil o industrial bastará el acuerdo de la Corporación en pleno.

2. Se comprenderán también entre los servicios a que se refiere el párrafo anterior, los de carácter obligatorio mínimo a que se refieren los artículos 102 y siguientes y 245 y siguientes de la Ley.

Artículo 43.

1. Serán atendidas necesariamente por gestión directa las funciones que impliquen ejercicio de autoridad.

2. Los servicios relacionados con las actividades benéficas podrán prestarse por gestión directa o por concierto.

Artículo 44.

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 101, 107 y 242 de la Ley, las Corporaciones locales que asuman la gestión directa de los servicios relacionados en sus artículos 101 a 103, 107, 164 a 167, 242 a 245 y 285, los prestarán en virtud de la propia competencia que en ellos se les atribuye directamente y, por tanto, sin requerir concesión de ninguna clase para establecerlos y desarrollarlos.

Sección 2.ª De los servicios económicos: municipalización y provincialización

Subsección 1.ª Naturaleza y alcance

Artículo 45.

1. La municipalización y la provincialización constituyen formas de desarrollo de la actividad de las Corporaciones locales para la prestación de los servicios económicos de su competencia, asumiendo en todo o en parte el riesgo de la Empresa mediante el poder de regularla y fiscalizar su régimen.

2. Las municipalizaciones y las provincializaciones tenderán a conseguir que la prestación de los servicios reporte a los usuarios condiciones más ventajosas que las que pudiera ofrecerles la iniciativa particular y la gestión indirecta.

Artículo 46.

1. Para que proceda la municipalización o provincialización se requerirá la concurrencia de las siguientes circunstancias en los servicios a que hayan de referirse:

a) que tengan naturaleza mercantil, industrial, extractiva, forestal o agraria:

b) que sean de primera necesidad o de mera utilidad pública, aunque no se encuentren específicamente determinados en las enumeraciones de la competencia local, siempre que tengan por objeto el fomento de los intereses y el beneficio de los habitantes de la demarcación municipal o provincial;

c) que se presten dentro del correspondiente término municipal o provincial, aunque algunos elementos del servicio se encuentren fuera de uno u otro; y

d) que se dirijan a la finalidad señalada en el párrafo 2 del artículo anterior.

2. Autorizada la municipalización o provincialización de un servicio se entenderá implícita la facultad de la Corporación interesada para expropiar y realizar obras, dentro o fuera de su jurisdicción territorial.

Artículo 47.

1. Tanto la municipalización como la provincialización de servicios podrá efectuarse en régimen de libre concurrencia o de monopolio.

2. Se registrarán por el sistema de libre concurrencia todos los servicios de la competencia municipal o provincial para los que no esté expresamente autorizado por la Ley, en general, y en el caso concreto, en particular, el régimen de monopolio.

Artículo 48.

El sistema de monopolio podrá autorizarse únicamente para los siguientes servicios municipalizados:

- a) en todos los Municipios, los comprendidos en el párrafo 1 del artículo 166 de la Ley;
- b) en los Municipios de población superior a 10.000 habitantes, siempre que se conceda autorización especial, los determinados en el párrafo 2 de dicho artículo; y
- c) de modo extraordinario, a cualquier servicio municipalizado, a tenor del párrafo 3 del mismo precepto.

Artículo 49.

El sistema de monopolio podrá aplicarse a los siguientes servicios provincializados:

- a) producción y suministro de energía eléctrica, con carácter general; abastecimiento de aguas, cuando la iniciativa privada o municipal no fuere suficiente, y ferrocarriles, tranvías, autobuses y trolebuses interurbanos, en todo caso; y
- b) de modo extraordinario, a cualquier servicio provincializado, en las condiciones determinadas por el párrafo 3 del artículo 166 de la Ley.

Artículo 50.

Las municipalizaciones y provincializaciones con monopolio exigirán que el servicio no esté atendido por el Estado, en todo caso, o por la Diputación provincial, si se tratare de establecer una municipalización.

Artículo 51.

1. Aprobada definitivamente la municipalización o provincialización con monopolio, comportará para la Corporación las siguientes facultades:

- a) impedir el establecimiento de Empresas similares, dentro del correspondiente territorio jurisdiccional, y
- b) expropiar las que ya estuvieren instaladas con rescate de las concesiones.

Artículo 52.

1. La expropiación de Empresas y el rescate de concesiones sólo comprenderá aquellos elementos de las mismas que se hallaren directamente afectados al funcionamiento del servicio o fueren necesarios para su desarrollo normal.

2. Tal expropiación y rescate se atemperará a estos trámites:

1.º No podrá iniciarse el expediente hasta que, terminado el de municipalización o provincialización, se hubiere autorizado el monopolio y determinado la forma de gestión directa que llevará aneja la declaración de utilidad pública y la necesidad de ocupación de los bienes afectados al servicio.

2.º Obtenida la autorización, se notificará literalmente al interesado, y se le dará aviso con seis meses de anticipación, así como de la expropiación o rescate a que hubiere lugar.

3.º La Corporación expropiante dirigirá a cada interesado oferta de la cantidad global fijada como precio de la Empresa, para que, dentro de los treinta días siguientes, manifieste si acepta la proposición, y, en caso afirmativo, o de falta de oposición expresa, se procederá al pago y ocupación de la Empresa, sin que transcurrido dicho plazo quepa modificar la oferta, que se entenderá tácitamente aceptada.

4.º Si el interesado rehusare el ofrecimiento deberá remitir a la Corporación expropiante, dentro del plazo fijado en el número anterior, una tasación, firmada por perito, en la cual se razonen los motivos de la discrepancia, acompañando los siguientes documentos:

a) certificación, en su caso, autorizada por Agente oficial de Bolsa o por Corredor de Comercio, en la que consten las distintas cotizaciones de las acciones de la Empresa en los últimos doce meses;

b) copia autorizada del inventario y de los balances de los cinco últimos años;

c) certificación de los dividendos distribuidos por la empresa en el último quinquenio;

d) certificación expedida por la Delegación de Hacienda, de las declaraciones formuladas por la Empresa, a efectos fiscales, durante el indicado quinquenio y de las actas de investigación o comprobación levantadas en relación con ellas;

e) certificación del acuerdo en que conste la fecha inicial y la duración prevista, cuando se trate de concesiones; y

f) cuantos antecedentes se estimen oportunos para la más justa valoración de la empresa.

5.º La Corporación podrá completar los indicados documentos con las informaciones que estime oportunas, en el plazo de un mes, y dentro del mismo elevará el expediente íntegro, con su informe, al Ministerio de la Gobernación.

Artículo 53.

El Ministerio de la Gobernación, recibido el expediente, determinará el valor de la Empresa en la forma que sigue:

1.º Solicitará informe pericial, cuyos honorarios abonará la Corporación.

2.º El informe pericial, a la vista de la documentación aportada, señalará el justiprecio de la Empresa, en atención al conjunto de los factores a que se refiere el párrafo 2 del artículo 171 de la Ley, y de aquellas otras circunstancias que se consideren adecuadas para establecer una justa valoración, y determinará la cantidad global que la Corporación interesada hubiere de pagar por todos conceptos.

3.º Si faltaren todos los supuestos de valoración a que alude el precepto citado en el número anterior, se basará el informe pericial en el valor en venta de la Empresa que resulte del conjunto de antecedentes que figuren en el expediente.

4.º Para la redacción del informe pericial podrán ser reclamados, por conducto del Ministerio, los antecedentes que se estimaren necesarios.

5.º Emitido dictamen, el Ministerio de la Gobernación dictará la resolución procedente en el término de seis meses, a contar de la entrada del expediente en el Registro general.

Artículo 54.

1. En ningún caso el justiprecio de la expropiación o rescate podrá ser superior en un 10 por 100 al valor inicial de los bienes y sus mejoras, reducido por la depreciación inherente al uso y revalorado en función del coeficiente de oscilación de los precios, en general, entre el momento de la instalación y el de la valoración.

2. Cuando se tratare de rescate de concesiones, la cantidad resultante, según el párrafo anterior, se reducirá proporcionalmente a los años transcurridos desde la concesión y los que faltaren para la reversión.

Artículo 55.

Los preceptos generales sobre expropiación forzosa se aplicarán con carácter supletorio de lo dispuesto en la Ley de Régimen local y por el presente Reglamento.

Subsección 2.ª Procedimiento

Artículo 56.

Para la municipalización o provincialización de servicios se designará una Comisión especial, compuesta en la forma siguiente:

1.º Concejales o Diputados y técnicos de la Corporación en número igual a la mitad más uno de los miembros que hayan de componer la Comisión.

2.º Elementos técnicos en el número y con las calidades que se fijan en el artículo siguiente.

3.º Dos representantes de los usuarios, designados por las Cámaras Oficiales correspondientes, si las hubiere.

Artículo 57.

1. Los miembros técnicos de la Comisión especial serán, según los casos:

1.º Uno o más Licenciados, Arquitectos o Ingenieros de la respectiva especialidad, los cuales, cuando se trate de poblaciones inferiores a 20.000 habitantes, podrán ser sustituidos por un Aparejador o Ayudante con título oficial.

2.º Uno o más Licenciados en Derecho, y en este último supuesto, uno de ellos Abogado del Estado, designado por el Jefe de la Abogacía del Estado de la Provincia.

3.º Uno o más técnicos financieros, con título de Licenciado en Ciencias Económicas o Intendente mercantil.

4.º Uno o más Médicos.

2. Cuando se tratare del suministro de artículos alimenticios deberán figurar en la Comisión como técnicos y en sustitución de los comprendidos en el número 1.º del párrafo anterior, dos profesionales de la correspondiente industria, pero en las capitales de Provincia será indispensable, además, la concurrencia de un Licenciado o Ingeniero.

3. Los técnicos a que se refiere el párrafo 1 serán designados por los correspondientes Colegios u Organismos oficiales y el Abogado del Estado por el que sea Jefe de los de la Provincia.

4. Los representantes de los usuarios serán nombrados por los Vocales elegidos a tenor del párrafo precedente.

Artículo 58.

La Comisión especial deberá redactar en el plazo de dos meses, ampliable por otros dos, una Memoria comprensiva de los particulares que se indican en los siguientes artículos.

Artículo 59.

1. La Memoria determinará, en cuanto al aspecto social, la situación del servicio, soluciones admisibles para remediar las deficiencias que en su caso existieren, así como si la municipalización o la provincialización habría de reportar a los usuarios mayores ventajas respecto a la iniciativa privada o a la gestión indirecta, y en el supuesto de estimarlas, las enumerará y evaluará.

2. En la exposición deberán reflejarse los hechos concretos, expresados, a ser posible, con cifras y estadísticas, y se razonará la concurrencia de las circunstancias previstas en el artículo 45.

Artículo 60.

En lo que afecta al aspecto jurídico, la Memoria contendrá:

1.º Características del servicio y su encaje en los preceptos que determinan la licitud de la municipalización o de la provincialización.

2.º Justificación de la concurrencia de las circunstancias previstas en el artículo 46 y certificación literal de los acuerdos adoptados por la Corporación al autorizar o conceder el servicio establecido si se pretendiere la implantación de monopolio.

3.º Determinación y razonamiento de la elección del sistema de administración del servicio entre los previstos por este Reglamento, y esquema de la Organización de la Empresa que hubiere de ser establecida.

4.º Proyecto de Reglamento de prestación del servicio y de los Estatutos de la Empresa cuando hubiere de utilizarse alguna forma de sociedad mercantil.

5.º Casos de cesación de la Empresa, conforme a lo que se consigna en este Reglamento, con indicación de las soluciones que hubieren de adoptarse en esos supuestos para que el servicio quede debidamente atendido.

Artículo 61.

Con referencia al aspecto técnico, la Memoria contendrá:

1.º Anteproyecto de obras para la implantación del servicio, si este las requiriere, o bases de su planteamiento técnico, con el detalle suficiente para formar idea de la instalación o actividad de que se tratare.

2.º Descripción técnica, estado de conservación y reformas para el rendimiento indispensable cuando se hubiere de actuar sobre instalaciones ya existentes.

Artículo 62.

En cuanto al aspecto financiero, la Memoria contendrá:

1.º Avance del presupuesto de ejecución de obras, instalaciones y reformas necesarias para un periodo de veinticinco años.

2.º Proyecto de tarifas que hayan de regir una vez municipalizado o provincializado el servicio y razonamiento de su cuantía en comparación con las de las Empresas que hubieren de ser expropiadas o rescatadas.

3.º Estudio comercial del servicio en el que, con el auxilio de datos estadísticos, se refleje el coste del sostenimiento, productos previsibles y beneficio probable.

4.º Estudio del coste de la expropiación, en su caso, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 171 de la Ley y concordantes de este Reglamento.

5.º Fórmula financiera para conseguir los capitales que requiera el establecimiento del servicio, con estudio de la amortización de la deuda que pudiera contraerse y sus posibles efectos en el presupuesto ordinario de la Entidad.

Artículo 63.

1. La Memoria a que se refieren los artículos anteriores será expuesta al público juntamente con el proyecto de tarifas, mediante anuncio en el Boletín Oficial del Estado y en el de la Provincia, por plazo no inferior a treinta días, durante los cuales estará de manifiesto en la Secretaría de la Corporación y podrán presentarse observaciones sobre cualquiera de los extremos consignados.

2. Si hubieren de efectuarse expropiaciones o rescate de empresas, se notificará directamente el acuerdo de municipalización o provincialización a la persona o Entidad interesada, dentro del plazo de ocho días establecido en el párrafo anterior y se le entregará copia de la Memoria, con notificación de la fecha en que termine el período de reclamaciones.

Artículo 64.

La resolución de los expedientes de municipalización o provincialización corresponderá:

1.º Al Ministerio de la Gobernación, de modo general.

2.º Al Consejo de Ministros, previo dictamen de la Comisión permanente del Consejo de Estado, en los casos siguientes:

a) para municipalizar en régimen de monopolio servicios no enumerados en el artículo 166 de la Ley; y

b) para todo género de provincializaciones en régimen de monopolio.

Artículo 65.

1. La intervención del Ministerio de la Gobernación o, cuando procediere, del Consejo de Ministros, en los expedientes de municipalización o provincialización, se extenderá al examen de la legalidad de los mismos, así como de su conveniencia y oportunidad.

2. La resolución definitiva aprobatoria de la municipalización o provincialización determinará, si es con o sin monopolio, la forma de gestión y las tarifas máximas que puedan regir.

3. Cuando la aprobación de las tarifas hubiere de someterse, por razón de la naturaleza del servicio, a distinto Ministerio, la de éste será trámite previo para la definitiva del expediente por el Ministerio de la Gobernación o el Consejo de Ministros.

4. A ese fin, el Ministerio de la Gobernación remitirá a los Ministerios competentes copia literal de los particulares del expediente relativos a las tarifas, para que dicten resolución, la cual deberá emitirse y comunicarse a aquél en plazo que no exceda de dos meses, y se entenderá aceptado el proyecto de tarifas elaborado por la Corporación local si no recayere acuerdo dentro del indicado término.

Artículo 66.

La resolución requerida por el artículo 64 se limitará a la aprobación o desestimación del proyecto y las tarifas, en sus propios términos, sin introducir modificaciones salvo por vía de propuesta a la Corporación interesada, que podrá aceptarla mediante el «quórum» indicando en el artículo 303 de la Ley.

Sección 3.ª Formas de gestión directa

Subsección 1.ª Modalidades

Artículo 67.

La gestión directa de los servicios comprenderá las siguientes formas:

1.ª Gestión por la Corporación:

- a) sin órgano especial de administración; o
- b) con órgano especial de administración.

2.ª Fundación pública del servicio.

3.ª Sociedad privada, municipal o provincial.

Subsección 2.ª Gestión por la Corporación

Artículo 68.

1. En la gestión directa sin órgano especial, la Corporación local interesada asumirá su propio riesgo y ejercerá sin intermediarios y de modo exclusivo todos los poderes de decisión y gestión, realizando el servicio mediante funcionarios de plantilla y obreros retribuidos con fondos del Presupuesto ordinario.
2. El régimen financiero del servicio se desenvolverá dentro de los límites del indicado Presupuesto.
3. Podrá designarse un Administrador del servicio, que sea funcionario de plantilla, sin facultades para el manejo de caudales ni para la adopción de resoluciones.

Artículo 69.

1. Serán atendidos necesariamente por gestión directa sin órgano especial los servicios que impliquen ejercicio de autoridad.
2. La gestión directa sin órgano especial de administración de servicios económicos municipalizados o provincializados sólo será aplicable a los previstos por el párrafo 2 del artículo 172 de la Ley.

Artículo 70.

Todos los servicios, salvo los indicados en el párrafo 1 del artículo anterior, podrán presentarse en régimen de gestión directa con órgano especial de administración.

Artículo 71.

Los servicios municipalizados o provincializados en régimen de gestión directa con órgano especial estarán a cargo de un Consejo de Administración y de un Gerente.

Artículo 72.

El Consejo de Administración asumirá el gobierno y la gestión superior del servicio, con sujeción a un presupuesto especial, cuya aplicación le estará atribuida, y sus acuerdos serán recurribles en alzada ante la Corporación y los de ésta ejecutivos e impugnables ante los Tribunales competentes.

Artículo 73.

1. El Consejo de Administración será nombrado por la Corporación interesada, sin que exceda de cinco el número de sus miembros en los Municipios de población inferior a 20.000 habitantes ni de nueve en los de población superior o en los casos de provincialización, y habrán de pertenecer al mismo, como Concejales o Diputados, la mitad más uno de los componentes y reclutarse el resto entre las categorías a que alude el artículo 57.

2. El Presidente del Consejo de Administración será designado por el de la Corporación, y el nombramiento habrá de recaer en uno de sus miembros pertenecientes a aquél.

Artículo 74.

1. El Consejo propondrá al Presidente de la Corporación una terna para la designación del Gerente.

2. El nombramiento deberá recaer en persona especialmente capacitada y será objeto de contrato con el Organismo por periodo que no exceda de diez años, al término de los cuales podrá ser prorrogado.

3. Si el designado fuere funcionario de la Corporación, quedará en la situación de excedencia activa que regula el artículo 60 del Reglamento de Funcionarios de Administración local.

Artículo 75.

Serán funciones del Gerente:

- a) ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo;
- b) dirigir e inspeccionar los servicios;
- c) representar administrativamente al órgano especial;
- d) ordenar todos los pagos que tengan consignación expresa;
- e) asistir a las sesiones del Consejo, con voz y sin voto; y
- f) las demás que el consejo le confiera.

Artículo 76.

El órgano especial tendrá Presupuesto independiente, que será aprobado anualmente por la Corporación, con arreglo a los preceptos aplicables a los Presupuestos ordinarios.

Artículo 77.

El estado de ingresos de dicho Presupuesto se nutrirá con los siguientes recursos:

- a) productos del servicio;
- b) donativos o auxilios;
- c) cantidades expresamente consignadas para tal fin en el Presupuesto ordinario de la Corporación, cuando no fueren suficientes los ingresos determinados en los dos apartados anteriores.

Artículo 78.

1. El estado de gastos del Presupuesto especial comprenderá las cantidades precisas para el sostenimiento normal del servicio, reparaciones ordinarias en las obras e instalaciones y haberes del personal de todas clases.
2. Las reparaciones extraordinarias y los gastos de ampliación de las instalaciones deberán incluirse en el Presupuesto de la Entidad local, salvo cuando hayan de realizarse con cargo al fondo de reserva, en cuyo caso se ajustarán a las normas especiales previstas en el artículo 84.

Artículo 79.

La formación del anteproyecto del Presupuesto especial corresponderá al Gerente, y la del Proyecto, al Consejo de Administración.

Artículo 80.

1. La contabilidad de los servicios prestados en régimen de gestión directa con órgano especial se llevará por la Intervención de Fondos de la Corporación, con independencia de la general.
2. Las cuentas anuales se sujetarán a las normas establecidas para las Entidades locales y deberá rendirlas el Consejo de Administración y aprobarlas el Servicio nacional de Inspección y Asesoramiento, previo informe de la Corporación.
3. Los balances y liquidaciones anuales se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

Artículo 81.

Los beneficios que se obtuvieren después de satisfacer los gastos totales de la explotación del servicio, conservación normal de obras o instalaciones e intereses y amortizaciones de la Deuda que se hubiere contraído por el establecimiento de aquél, se aplicarán:

- a) a fondo de reserva, en el porcentaje del sobrante que se determinará al implantar la municipalización o provincialización, sin que sea inferior al 30 por 100; y
- b) a las necesidades generales de la Corporación, en el resto que resultare.

Artículo 82.

1. El fondo de reserva equivaldrá al 50 por 100 del capital inicial del Organismo, y deberá ser repuesto si decreciere de esa cuantía.
2. Dicho fondo será objeto de contabilidad separada de la ordinaria de la Corporación, y se ingresará en cuenta especial de la general del órgano especial.

Artículo 83.

El fondo de reserva constituirá una disponibilidad para hacer frente al saldo deudor de la cuenta de Pérdidas y Ganancias, o gastos extraordinarios que se originaren por circunstancias anormales, sin perjuicio de destinar hasta el límite del 60 por 100 del mismo, cuando hubiere llegado al máximo fijado por el artículo anterior, a garantizar la emisión de Deuda con destino a la ampliación o renovación de instalaciones.

Artículo 84.

No se podrá disponer del fondo de reserva sino en virtud de propuesta del Consejo de Administración, adoptada por mayoría de los dos tercios del número legal de sus miembros y aprobada por la Corporación con idéntico «quórum», y las operaciones que se efectuaren con cargo al mismo requerirán Presupuestos extraordinarios o habilitaciones o suplementos en el Presupuesto especial.

Subsección 3.ª Fundación pública del servicio

Artículo 85.

Las Corporaciones locales podrán realizar los servicios de su competencia dotándolos de personalidad jurídica pública en los supuestos siguientes:

- a) cuando lo exigiere una Ley especial;
- b) cuando por compra, donación o disposición fundacional, en este caso con arreglo a la voluntad del fundador, adquirieren de los particulares bienes adscritos a determinado fin; y
- c) cuando el adecuado desarrollo de las funciones de beneficencia, de cultura o de naturaleza económica lo aconsejaren.

Artículo 86.

1. Los servicios personalizados poseerán patrimonio especial, afecto a los fines específicos de la Institución que se constituye.
2. Dichos servicios se regirán por Estatuto propio, el cual habrá de ser aprobado por la Corporación local, pero respetando en las fundaciones la voluntad del fundador.

Artículo 87.

El Estatuto determinará los órganos de gobierno y su competencia, así como las facultades de tutela de la Corporación que instituya la fundación.

Artículo 88.

1. Los beneficios que se obtuvieren en la prestación de los servicios, una vez cubiertos los gastos y el fondo de reserva, se destinarán íntegramente a mejorar y ampliar las instalaciones, y sólo cuando se tratase de Establecimiento de crédito pasarán a la Hacienda de la Entidad local con destino a sus atenciones.
2. Al disolverse la Institución, la Corporación le sucederá universalmente.

Subsección 4.ª Sociedad privada, municipal o provincial

Artículo 89.

1. La gestión directa de los servicios económicos podrá serlo en régimen de Empresa privada, que adoptará la forma de responsabilidad limitada o de Sociedad anónima, y se constituirá y actuará con sujeción a las normas legales que regulen dichas Compañías mercantiles, sin perjuicio de las adaptaciones previstas por este Reglamento.
2. La Corporación interesada será propietaria exclusiva del capital de la Empresa y no podrá transferirlo ni destinarlo a otras finalidades, salvo en los supuestos regulados por la Sección cuarta.
3. El capital de estas Empresas habrá de ser desembolsado desde el momento de su constitución.

Artículo 90.

La dirección y administración de la Empresa estará a cargo de los siguientes órganos:

- 1.ª La Corporación interesada, que asumirá las funciones de Junta general.
- 2.ª El Consejo de Administración.
- 3.ª La Gerencia.

Artículo 91.

Los Estatutos de la Empresa determinarán la competencia de cada uno de dichos órganos y la forma de designación y funcionamiento de los dos últimos.

Artículo 92.

1. El funcionamiento de la Corporación constituida en Junta general de la Empresa se acomodará, en cuanto al procedimiento y a la adopción de acuerdos, a los preceptos de la Ley y del Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones locales, aplicándose las normas reguladoras del régimen de las Sociedades anónimas en las restantes cuestiones sociales.

2. La Corporación, en funciones de Junta general de la Empresa, tendrá las siguientes facultades:

- a) nombrar el Consejo de Administración;
- b) fijar la remuneración de los Consejeros;
- c) modificar los Estatutos;
- d) aumentar o disminuir el capital;
- e) emitir obligaciones;
- f) aprobar el inventario y balance anual; y
- g) las demás que la Ley de Sociedades anónimas atribuye a la Junta general.

Artículo 93.

1. Los Consejeros serán designados libremente por la Junta general entre personas especialmente capacitadas y por periodos no inferiores a dos años ni superiores a seis.

2. El número de Consejeros no excederá del fijado en el artículo 73.

3. Los miembros de la Corporación podrán formar parte del Consejo de Administración hasta un máximo del tercio del mismo y afectaran a los Consejeros las incapacidades e incompatibilidades que para ejercer cargos representativos señalan la Ley y el Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones locales.

Artículo 94.

El Consejo de Administración tendrá plenas facultades de dirección, gestión y ejecución respecto de la empresa, dentro de las normas estatutarias y de los preceptos de la legislación mercantil, sin perjuicio de las que se reservaren a la Corporación como Junta general y al Gerente.

Sección 4.ª De la transformación y de la extinción de las municipalizaciones y provincializaciones

Artículo 95.

Las municipalizaciones y provincializaciones serán por tiempo indefinido, salvo disposición o acuerdo en contrario.

Artículo 96.

La Corporación podrá acordar la sustitución del régimen de monopolio por el de libre concurrencia, y a la inversa, con los mismos requisitos del acuerdo inicial de municipalización o provincialización.

Artículo 97.

1. La alteración de la forma de gestión del servicio municipalizado o provincializado procederá en los supuestos siguientes:

1.º De modo obligatorio, cuando se produjeran algunas de las circunstancias determinadas en el artículo 425 de la Ley.

2.º En los casos previstos por los números 1.º y 6.º del artículo siguiente.

2. En todo caso deberán cumplirse los requisitos fijados en el artículo 99.

Artículo 98.

Las municipalizaciones o las provincializaciones cesarán:

1.º En los casos expresamente previstos en los actos constituyentes.

2.º Por resultar más desventajoso para los usuarios que el régimen de libre iniciativa privada o el de gestión indirecta.

3.º Como consecuencia de pérdidas que reduzcan el capital a su tercera parte, salvo lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo 175 de la Ley.

4.º Por quiebra de la Empresa, si el servicio se prestare en forma de Sociedad.

5.º Por imposibilidad material de realizar el fin previsto.

6.º En cualquier tiempo, por acuerdo de la Corporación interesada, adoptado con el «quórum» de las tres cuartas partes del número legal de sus miembros.

Artículo 99.

1. En los supuestos del número 6.º del artículo anterior, se requerirá la autorización del mismo órgano de la Administración del Estado que hubiere autorizado la constitución de la Empresa.

2. En los demás casos se limitará el citado órgano a comprobar la realidad de la causa alegada, que deberá serle comunicada con la máxima urgencia.

3. La propuesta de liquidación será elevada por la Corporación interesada al Ministerio de la Gobernación, que podrá modificarla en la forma que estime procedente.

Artículo 100.

El cese definitivo de la municipalización o provincialización determinará su transformación en servicio gestionado por concesión o arrendamiento, o, con la enajenación en pública subasta de los elementos e instalaciones que no fueren útiles para otras funciones de la Corporación, la devolución a la iniciativa privada del cometido de satisfacer las necesidades atendidas por el servicio.

Artículo 101.

1. Si la municipalización o provincialización cesare en el plazo de diez años, los propietarios de bienes o Empresas expropiados podrán recobrarlos, a cuyo efecto la Corporación deberá notificarles el término de la municipalización.

2. El precio que perciba la Corporación será el mismo que hubiere pagado el expropiado incrementado con las partidas de nuevo establecimiento o mejora contabilizadas desde la expropiación y revalorado todo con arreglo a las mismas normas que sirvieron para el justiprecio de la Empresa al ser expropiada.

3. La recuperación de los bienes expropiados no entrañará convalidación de las condiciones primitivas de su explotación, que podrán modificarse con arreglo a las nuevas circunstancias.

CAPÍTULO CUARTO

Gestión por Empresa mixta

Artículo 102.

En las Empresas mixtas, los capitales de las Corporaciones locales y de los particulares, o de aquellos entre sí, se aportarán en común para realizar servicios susceptibles de municipalización o provincialización.

Artículo 103.

Las Empresas mixtas se constituirán, mediante escritura pública, en cualquiera de las formas de Sociedad mercantil comanditaria, anónima o de responsabilidad limitada.

Artículo 104.

Las Empresas mixtas, previo expediente de municipalización o provincialización, podrán quedar instituidas a través de los procedimientos siguientes:

- 1.ª Adquisición por la Corporación interesada de participaciones o acciones de Empresas ya constituidas, en proporción suficiente para compartir la gestión social.
- 2.ª Fundación de la Sociedad con intervención de la Corporación y aportación de los capitales privados por alguno de los procedimientos siguientes:
 - a) suscripción pública de acciones; o
 - b) concurso de iniciativas, en el que se admitan las sugerencias previstas en el párrafo 2 del artículo 176 de la Ley.
- 3.ª Convenio con Empresa única ya existente, en el que se fijará el Estatuto por el que hubiere de regirse en lo sucesivo.

Artículo 105.

1. Cuando la Corporación interviniere en una Empresa, a tenor del número 1.º del artículo anterior, la Sociedad continuará rigiéndose por sus propios Estatutos.
2. La Junta General podrá, no obstante, con el «quórum» dispuesto para la modificación de los Estatutos, modificarlos para que la Empresa pase a ser propiamente mixta o sometida al presente Reglamento.

Artículo 106.

1. En la constitución o Estatutos de Empresas mixtas podrá establecerse que el número de votos de la Corporación en los órganos de gobierno y administración sea inferior a la proporción del capital con que participare en la Empresa, salvo en los cinco años anteriores al término de la misma, en que deberá ser igual o superior.
2. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.
3. El cargo de Gerente recaerá siempre en persona especializada designada por el órgano superior de gobierno de la Empresa.

Artículo 107.

1. Los acuerdos de los órganos de gobierno y administración de la Empresa mixta deberán ser adoptados por la mayoría de tres cuartas partes del número estatutario de votos en los siguientes casos:
 - a) modificación del acto de constitución o de los Estatutos de la Empresa;

- b) aprobación y modificación de los planos y proyectos generales de los servicios;
- c) operaciones de crédito; y
- d) aprobación de los balances.

Artículo 108.

Los representantes que correspondan a la Corporación en los órganos de gobierno y administración de la Empresa serán nombrados por aquélla en la proporción de un 50 por 100 entre los miembros que la constituyan y técnicos, unos y otros de su libre designación y remoción.

Artículo 109.

1. En la escritura fundacional deberá fijarse el valor de la aportación del Municipio o de la Provincia por todos conceptos, incluido el de la concesión, si la hubiere.
2. El capital efectivo que aporten las Corporaciones locales deberá estar completamente desembolsado desde la constitución.

Artículo 110.

La responsabilidad económica de las Corporaciones locales se limitará a su aportación a la Sociedad.

Artículo 111.

1. Las Empresas mixtas se constituirán por un plazo que no exceda de cincuenta años.
2. Expirado el periodo que se fijare, revertirá a la Entidad local su activo y pasivo y en condiciones normales de uso todas las instalaciones, bienes y material integrante del servicio.
3. En la constitución o Estatutos de la Empresa habrá de preverse la forma de amortización del capital privado durante el plazo de gestión del servicio por la misma, y expirado el plazo que se fije revertirán a la Entidad local, sin indemnización, el activo y pasivo y, en condiciones normales de uso, todas las instalaciones, bienes y material del servicio.

Artículo 112.

Los servicios gestionados por Empresas mixtas en régimen de monopolio no podrán ser transformados en el de libre concurrencia sin consentimiento del capital privado de la Empresa.

CAPÍTULO QUINTO

Gestión indirecta de los servicios

Sección 1.ª Formas de gestión indirecta

Artículo 113.

Los servicios de competencia de las Corporaciones locales podrán prestarse indirectamente con arreglo a las siguientes formas:

- a) concesión
- b) arrendamiento y
- c) concierto.

Sección 2.ª De la concesión

Artículo 114.

1. Los servicios de competencia de las Entidades locales podrán prestarse mediante concesión administrativa, salvo en los casos en que esté ordenada la gestión directa.
2. La concesión podrá comprender:
 - a) la construcción de una obra o instalación y la subsiguiente gestión del servicio a que estuvieren afectas; o
 - b) el mero ejercicio del servicio público, cuando no requiera obras o instalaciones permanentes o estuvieren ya establecidas.
3. En virtud de lo dispuesto por la Ley de Régimen local, corresponderá exclusivamente al Ayuntamiento o a la Diputación, según los casos, el otorgamiento de las concesiones para prestar, dentro de su respectivo territorio jurisdiccional, los servicios que los artículos 101 a 103, 107 y 164 a 167 atribuyen a la competencia municipal, y los 242 a 245 y 285 y siguientes, a la provincial.

Artículo 115.

En toda concesión de servicios se fijarán las cláusulas con arreglo a las cuales se otorgare, que serán las que se juzguen convenientes y, como mínimo, las siguientes:

- 1.ª Servicio objeto de la concesión y características del mismo.
- 2.ª Obras e instalaciones que hubiere de realizar el concesionario y quedaren sujetas a reversión, y obras e instalaciones a su cargo, pero no comprendidas en aquélla.
- 3.ª Obras e instalaciones de la Corporación cuyo goce se entregare al concesionario.
- 4.ª Plazo de la concesión, según las características del servicio y las inversiones que hubiere de realizar el concesionario sin que pueda exceder de cincuenta años.
- 5.ª Situación respectiva de la Corporación y del concesionario durante el plazo de vigencia de la concesión.
- 6.ª Tarifas que hubieren de percibirse del público, con descomposición de sus factores constitutivos, como base de futuras revisiones.
- 7.ª Clase, cuantía, plazos y formas de entrega de la subvención al concesionario, si se otorgare.
- 8.ª Canon o participación que hubiere de satisfacer, en su caso, el concesionario a la Corporación.
- 9.ª Deber del concesionario de mantener en buen estado las obras e instalaciones.
- 10.ª Otras obligaciones y derechos recíprocos de la Corporación y el concesionario.
- 11.ª Relaciones con los usuarios.
- 12.ª Sanciones por incumplimiento de la concesión.
- 13.ª Régimen de transición, en el último periodo de la concesión en garantía de la debida reversión o devolución, en su caso, de las instalaciones, bienes y material integrantes del servicio.
- 14.ª Casos de resolución y caducidad.

Artículo 116.

1. Serán nulas las concesiones que se otorgaren sin ajustarse a las formalidades que se establecen en los artículos siguientes y, para lo no dispuesto en ellos, en el Reglamento de Contratación de las Corporaciones locales.
2. Serán nulas las cláusulas por las que la Corporación concedente renunciare a fiscalizar el servicio o imponer modificaciones, al rescate si lo aconsejare el interés público o a declarar la caducidad en casos de infracción grave.
3. Serán también nulas las cláusulas que establecieran la irreversibilidad de las tarifas en el transcurso de la concesión, o confiriesen al concesionario derecho de preferencia a la gestión del servicio una vez extinguido el plazo de la otorgada.

Artículo 117.

1. Cuando algún particular solicitare por su propia iniciativa la concesión de un servicio deberá presentar Memoria sobre el que se tratare de establecer y en la que justifique la conveniencia de prestarlo en régimen de concesión.
2. La Corporación examinará la petición y, considerando la necesidad o no del establecimiento del servicio y la conveniencia para los intereses generales de su gestión por concesión, la admitirá a trámite o la rechazará de plano.
3. Si se pidiera subvención de fondos la Corporación deberá expresar, en el supuesto de admisión, si acepta o rechaza en principio la cláusula y, en caso afirmativo, la partida del Presupuesto a cuyo cargo hubiere de imputarse.

Artículo 118.

1. La Corporación encargará a sus técnicos la redacción del proyecto correspondiente o convocará concurso de proyectos, durante el plazo mínimo de un mes y en la forma dispuesta por el Reglamento de Contratación de las Corporaciones locales.
2. Si optare por la última solución, en las bases del concurso podrá ofrecer:
 - a) adquirir el proyecto, mediante pago de cierta suma;
 - b) obligar al que resultare adjudicatario de la ejecución de aquél a pagar su importe;
 - c) derecho de tanteo sobre la adjudicación, a tenor de lo preceptuado en el párrafo 2 del artículo 123.

Artículo 119.

En el supuesto de que se hubiere convocado concurso de proyectos, la Corporación elegirá, con arreglo a las bases del mismo, el que fuere más conveniente a los intereses públicos, en el cual podrá introducir las modificaciones que considerare oportunas.

Artículo 120.

1. Si el concurso otorgare alguno de los beneficios a que se refieren los apartados b) y c) del párrafo 2 del artículo 118, el proyecto elegido será tasado contradictoriamente por peritos, nombrados uno por la Corporación y otro por el adjudicatario, y si mediare discordia la resolverá el Jurado provincial de Expropiación.
2. En la tasación se incluirán los gastos materiales de toda índole que ocasionare la redacción del proyecto, así como los honorarios del facultativo que lo hubiere redactado, con arreglo a las tarifas que los rigen o, en su defecto, a lo que fuere uso y costumbre para trabajos semejantes; incrementado por el interés de dicha valoración, al 4 por 100, desde su presentación, por un 10 por 100 de beneficio y por los gastos de tasación.

Artículo 121.

El período de reclamaciones a que se refiere el artículo 312 de la Ley se sustituirá en las concesiones por una información pública, durante treinta días, referida a los pliegos, proyectos, Reglamentos y tarifas.

Artículo 122.

1. Aprobado por la Corporación el proyecto que, redactado por particulares o por la misma Corporación, hubiere de servir de base a la concesión del servicio, se convocará licitación pública para adjudicarla.
2. Podrá tomar parte en la licitación cualquier persona, además de los presentadores de proyectos en el concurso previo si se hubiere celebrado.
3. Si el proyecto proveyere la subvención con fondos públicos al concesionario, la Corporación podrá disponer que la licitación verse sobre la rebaja en el importe de aquélla.
4. En otro caso, y en el de igualdad en la baja, la licitación se referirá al abaratamiento de las tarifas-tipo señaladas en el proyecto, y, si se produjere empate, sucesivamente a los siguientes extremos; ventajas a los usuarios económicamente débiles; mayor anticipación en el plazo de reversión, si la hubiere; y más rendimientos para la Administración, en forma de canon o participación en los beneficios.
5. La Corporación podrá, sin embargo, disponer que la licitación se refiera simultáneamente a todos o varios de los extremos señalados en los párrafos 3 y 4 u otros que ordenare, asignando a cada uno de ellos uno o más puntos fijados en las bases de la convocatoria, para efectuar la adjudicación a quien obtuviere la puntuación más alta.
6. En los supuestos regulados en los párrafos 3 y 4, los licitadores presentaran, en plicas separadas, sus propuestas relativas a cada uno de los extremos que sucesivamente comprendiere la licitación, indicando en el sobre a cuál de ellos se refiere para limitar la apertura a los que fueren relevantes.

Artículo 123.

1. El peticionario iniciador a que alude el artículo 117 tendrá derecho de tanteo si participare en la licitación y entre su propuesta económica y la que hubiere resultado elegida no existiere diferencia superior a un 10 por 100.
2. El propio derecho corresponderá en iguales circunstancias al titular del proyecto que hubiere resultado elegido en el concurso previo de proyectos, de haberse celebrado, si en las bases se le otorgare, como premio, tal derecho a tenor de lo previsto en el apartado c) del párrafo 2 del artículo 118.
3. Podrá ejercerse este derecho en el acto de la apertura de plicas, que se prolongará al efecto treinta minutos después de la adjudicación provisional.
4. Si hicieren uso del derecho de tanteo las personas a que se refieren los párrafos 1 y 2, se otorgará, de las dos, a quien hubiere presentado la propuesta más económica, y si existiere empate entre ambas se resolverá por pujas a la llana, en la forma dispuesta por la norma 4.ª del artículo 34 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones locales, partiendo de la propuesta sobre la que se ejercitare el indicado privilegio.
5. En el acta de la licitación se hará constar si se hizo uso o no del derecho de tanteo.

Artículo 124.

La concesión será otorgada por el Ayuntamiento pleno o por la Diputación Provincial.

Artículo 125.

1. La garantía se devolverá al concesionario si hubiere de realizar obras revertibles a la Entidad local, cuando acredite tenerlas efectuadas por valor equivalente a la tercera parte de las comprendidas en la concesión.
2. En el plazo de quince días, el concesionario deberá abonar el valor de tasación del proyecto, si lo ordenaren las bases de la licitación o hubiere obtenido la adjudicación en virtud de lo dispuesto por el párrafo 1, en relación con el 4, del artículo 123.
3. Constituida la garantía definitiva y, en su caso, pagado o consignado el valor del proyecto, se formalizará la concesión con arreglo al capítulo IV del Reglamento de Contratación de las Corporaciones locales.

Artículo 126.

1. En la ordenación jurídica de la concesión se tendrá como principio básico que el servicio concedido seguirá ostentando en todo momento la calificación de servicio público de la Corporación local a cuya competencia estuviere atribuido.
2. En el régimen de la concesión se diferenciará:
 - a) el servicio objeto de la misma, cuyas características serán libremente modificables por el poder concedente y por motivos de interés público; y
 - b) la retribución económica del concesionario cuyo equilibrio, a tenor de las bases que hubieren servido para su otorgamiento, deberá mantenerse en todo caso y en función de la necesaria amortización, durante el plazo de concesión, del coste de establecimiento del servicio que hubiere satisfecho, así como de los gastos de explotación y normal beneficio industrial.
3. Los actos de los concesionarios realizados en el ejercicio de las funciones delegadas serán recurribles en reposición ante la Corporación concedente, frente a cuya resolución se admitirá recurso jurisdiccional con arreglo a la Ley.

Artículo 127.

1. La Corporación concedente ostentará, sin perjuicio de las que procedan, las potestades siguientes:
 - 1.ª Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si gestionare directamente el servicio, las modificaciones en el concedido que aconsejare el interés público, y, entre otras:
 - a) la variación en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones en que el servicio consista; y
 - b) la alteración de las tarifas a cargo del público y en la forma de retribución del concesionario.
 - 2.ª Fiscalizar la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto de la concesión, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
 - 3.ª Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo prestare o no lo pudiese prestar el concesionario, por circunstancias imputables o no al mismo.
 - 4.ª Imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
 - 5.ª Rescatar la concesión.
 - 6.ª Suprimir el servicio.
2. La Corporación concedente deberá:
 - 1.ª Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.
 - 2.ª Mantener el equilibrio financiero de la concesión, para lo cual:
 - a) compensará económicamente al concesionario por razón de las modificaciones que le ordenare introducir en el servicio y que incrementaren los costos o disminuyeren la retribución; y
 - b) revisará las tarifas y subvención cuando, aun sin mediar modificaciones en el servicio, circunstancias sobrevenidas e imprevisibles determinaren, en cualquier sentido, la ruptura de la economía de la concesión.
 - 3.ª Indemnizar al concesionario por los daños y perjuicios que le ocasionare la asunción directa de la gestión del servicio, si ésta se produjere por motivos de interés público independientes de culpa del concesionario.
 - 4.ª Indemnizar al concesionario por el rescate de la concesión o en caso de supresión del servicio.

Artículo 128.

1. Serán obligaciones generales del concesionario:

- 1.ª Prestar el servicio del modo dispuesto en la concesión u ordenado posteriormente por la Corporación concedente, incluso en el caso de que circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaren una subversión en la economía de la concesión, y sin más interrupciones que las que se habrían producido en el supuesto de gestión directa municipal o provincial.
- 2.ª Admitir al goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente.
- 3.ª Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio, salvo si se hubieren producido por actos realizados en cumplimiento de una cláusula impuesta por la Corporación con carácter ineludible.
- 4.ª No enajenar bienes afectos a la concesión que hubieren de revestir a la entidad concedente, ni gravarlos, salvo autorización expresa de la Corporación.
- 5.ª Ejercer, por sí, la concesión y no cederla o traspasarla a terceros sin la anuencia de la Corporación, que sólo podrá autorizarla en las circunstancias que señala el párrafo 2 del artículo 52 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones locales.

2. La concesión otorgará al concesionario las facultades necesarias para prestar el servicio.

3. Serán derechos del concesionario:

- 1.º Percibir la retribución correspondiente por la prestación del servicio.
 - 2.º Obtener compensación económica que mantenga el equilibrio financiero de la concesión en los casos en que concurra cualquier de las circunstancias a que se refieren los números 2.º, 3.º y 4.º del párrafo 2 del artículo anterior.
 - 3.º Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.
 - 4.º Recabar de la Corporación los procedimientos de expropiación forzosa, imposición de servidumbres y desahucio administrativo para la adquisición del dominio, derechos reales o uso de los bienes precisos para el funcionamiento del servicio.
- ### **4. La Corporación concedente podrá otorgar al concesionario:**
- 1.º Reconocimiento de vecindad a su persona, dependientes y operarios en el Municipio de la concesión, para el disfrute de los aprovechamientos comunales.
 - 2.º Utilización de la vía de apremio para la percepción de las prestaciones económicas que adeuden los usuarios por razón del servicio.

Artículo 129.

1. El concesionario percibirá, como retribución:

- a) las contribuciones especiales que se devengaren por el establecimiento del servicio, salvo cláusula en contrario; y
- b) las tasas a cargo de los usuarios, con arreglo a tarifa aprobada en la forma dispuesta por el artículo 179 de la Ley.

2. También podrá consistir la retribución, juntamente con alguno de los conceptos anteriores, o exclusivamente si el servicio hubiere de prestarse gratuitamente, en subvención a cargo de los fondos de la Corporación.

3. En todo caso, la retribución prevista para el concesionario deberá ser calculada de modo que permita, mediante una buena y ordenada administración, amortizar durante el plazo de la concesión el costo de establecimiento del servicio y cubrir los gastos de explotación y un margen normal de beneficio industrial.

4. Si como forma de retribución, total o parcial, se acordare el otorgamiento de subvención, ésta no podrá revestir la forma de garantía de rendimiento mínimo ni cualquier otra modalidad susceptible de estimular el aumento de gastos de explotación, y, en general, una gestión económica deficiente por el concesionario y el traslado de las resultados de la misma a la Entidad concedente.

5. La retribución será revisable en los casos a que aluden los artículos 127 y 128.

Artículo 130.

1. Si la Corporación otorgare al concesionario la utilización de la vía de apremio para percibir las prestaciones económicas de los usuarios derivadas de la concesión, concretará el concepto o conceptos a los que sea aplicable la ejecución.

2. También determinará si la substanciación del procedimiento ejecutivo ha de estar a cargo de los Agentes ejecutivos de la Corporación o si comprende la posibilidad de que el concesionario proponga Agentes ejecutivos particulares, los cuales deberán reunir los requisitos de capacidad e idoneidad exigibles, para los de la Corporación local concedente, que deberá aprobar los nombramientos y tendrá facultad de revocarlos, en cualquier momento, si se extralimitaren en sus funciones.

3. Llegado el caso de que el concesionario hubiere de ejercitar la vía de apremio, expedirá la correspondiente certificación de descubierto y la entregará al Interventor de fondos de la Corporación.

4. El Interventor comprobará si la certificación se halla en forma legal, si los débitos contenidos en la misma son precisa y exclusivamente por los conceptos a los que se contraiga la concesión de la vía de apremio, y si se ha agotado el plazo de recaudación voluntaria; y cuando procediere, el Presidente de la Corporación expedirá providencia de apremio.

5. El procedimiento de apremio constará de un solo grado, que implicará un recargo del 5 por 100 a favor del ejecutor.

6. Decretado el apremio, la certificación será entregada a la Agencia ejecutiva de la Corporación o al concesionario, según los casos, para el desarrollo de las ulteriores fases del procedimiento.

Artículo 131.

1. El Pliego de condiciones detallará la situación y el estado de conservación en que habrán de encontrarse las obras y el material afectos a la concesión en el momento de reversión de la misma.

2. Con anterioridad a ésta, en el plazo que señalare el Pliego de condiciones y, en todo caso, como mínimo, en el de un mes por cada año de duración de la concesión, la gestión del servicio se regulará del modo siguiente:

1.º La Corporación designará un Interventor técnico de la Empresa concesionaria, el cual vigilará la conservación de las obras y del material e informará a la Corporación sobre las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlos en las condiciones previstas.

2.º En caso de desobediencia sistemática del concesionario a las disposiciones de la Corporación sobre conservación de las obras e instalaciones o de mala fe en la ejecución de las mismas, la Corporación podrá disponer el secuestro de la Empresa y, si fuere preciso, solicitar del Ministerio de la Gobernación que continúe hasta el término de la concesión.

Artículo 132.

Si el concesionario cometiese alguna infracción de carácter leve, se le impondrán multas en la forma y cuantía previstas en el Pliego de condiciones.

Artículo 133.

1. Si el concesionario incurriese en infracción de carácter grave que pusiera en peligro la buena prestación del servicio público, incluida la desobediencia a órdenes de modificación, la Administración podrá declarar en secuestro la concesión, con el fin de asegurar aquel provisionalmente.
2. El acuerdo de la Corporación deberá ser notificado al concesionario, y si éste, dentro del plazo que se le hubiere fijado, no corrigiera la deficiencia, se ejecutará el secuestro.

Artículo 134.

1. En virtud del secuestro, la Administración se encargará directamente del funcionamiento del servicio y de la percepción de los derechos establecidos, utilizando para ello el mismo personal y material del concesionario, sin que pueda alterar las condiciones de su prestación.
2. Con ese fin, la Corporación designará un Interventor técnico que sustituirá plena o parcialmente a los elementos directivos de la Empresa.
3. La explotación se efectuará por cuenta y riesgo del concesionario, a quien se entregará, al finalizar el secuestro, el saldo activo que resultare después de satisfechos todos los gastos, incluso los haberes del Interventor.

Artículo 135.

1. El secuestro tendrá carácter temporal, y su duración máxima será:
 - a) la que se hubiese establecido en el Pliego de condiciones; o
 - b) en su defecto, la que determinare la Corporación interesada, sin que pueda exceder de dos años ni de la tercera parte del plazo que restare para el término de la concesión.
2. La Corporación podrá acordar y el concesionario pedir en cualquier momento el cese del secuestro, y deberá accederse a la solicitud si justificare estar en condiciones de proseguir la gestión normal de la Empresa.

Artículo 136.

1. Procederá la declaración de caducidad de la concesión en los supuestos previstos en el Pliego de condiciones y, en todo caso, en los siguientes:
 - a) si levantado el secuestro, el concesionario volviera a incurrir en las infracciones que lo hubieren determinado o en otras similares; y
 - b) si el concesionario incurriera en infracción gravísima de sus obligaciones esenciales.
2. La declaración de caducidad en el caso previsto en el apartado b) del párrafo anterior, requerirá previa advertencia al concesionario, con expresión de las deficiencias que hubieren de motivarla.
3. En dicho supuesto, la caducidad podrá declararse cuando, transcurrido un plazo prudencial no se hubieren corregido las deficiencias advertidas imputables al concesionario.

Artículo 137.

1. La declaración de caducidad se acordará por la Corporación y determinará el cese de la gestión del concesionario, la incautación de los elementos de la Empresa afectos al servicio, para asegurar la prestación del mismo, y la convocatoria de licitación para adjudicar nuevamente la concesión.
2. A este efecto, en el plazo de un mes desde que la caducidad hubiere sido ejecutada, la Corporación incoará expediente de justiprecio de la concesión, sin modificar ninguna de las cláusulas de la misma y con intervención del

titular caducado, que se decidirá en defecto de acuerdo por el Jurado Provincial de expropiación y conforme al procedimiento de la Ley de expropiación forzosa.

3. Acordada la tasación o aprobada por el Jurado provincial de expropiación, la Corporación convocará, en el plazo de un mes, licitación sobre dicha base, para adjudicar nuevamente la concesión con arreglo al mismo Pliego de condiciones que viniere rigiendo anteriormente; y el producto de la licitación se entregará al concesionario caducado.

4. Si la primera licitación quedare desierta, se convocará la segunda con baja del 25 por 100 del precio de tasación; y si también quedare desierta, los bienes e instalaciones de la concesión pasarán definitivamente a la Corporación sin pago de indemnización alguna.

5. Si la Corporación no deseara continuar la gestión del servicio por concesión, abonará al titular caducado la indemnización que le correspondería en caso de rescate.

Sección 3.ª Del arrendamiento

Artículo 138.

1. Las Corporaciones locales podrán disponer la prestación de los servicios mediante arrendamiento de las instalaciones de su pertenencia.

2. No podrán ser prestados en esta forma los servicios de beneficencia y asistencia sanitaria, incendios y Establecimientos de Crédito.

3. Serán utilizable esta forma de gestión indirecta cuando se hubieren de tener primordialmente en cuenta los intereses económicos de la Corporación contratante en orden a la disminución de los costos o al aumento de los ingresos.

Artículo 139.

1. La duración del contrato de arrendamiento de instalaciones para la prestación de servicios no podrá exceder de diez años.

2. La garantía representará el importe de un trimestre, por lo menos, del canon, sin exceder del de una anualidad.

3. Los arrendatarios estarán obligados a conservar en perfecto estado las obras e instalaciones, destinándolas exclusivamente al uso pactado, a realizar por su cuenta todas las reparaciones necesarias, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios; y a devolverlas, al terminar el contrato, en el mismo estado en que las recibieron.

Artículo 140.

1. Serán causas de resolución del contrato, además de las señaladas en el Reglamento de Contratación de las Corporaciones locales, la demora en el pago por más de treinta días y la infracción de lo dispuesto en el párrafo 4 del artículo anterior.
2. Se entenderán aplicables a este contrato las disposiciones contenidas en la Sección anterior en cuanto no resultaren incompatibles con las de esta forma de gestión.

Artículo 141.

1. Cuando la Corporación contratase el arriendo de servicios personales aportando el contratista, además de los suyos propios, o sin ellos, los del personal indispensable y el material que se estime conveniente, aquélla abonará, también en metálico o en compensaciones de otra especie, el precio del servicio.
2. La duración máxima del contrato será de diez años.

Artículo 142.

1. No podrán ser contratados servicios personales cuando atendieren necesidades permanentes, en cuyo caso deberá crearse la oportuna plaza de funcionario y proveerla reglamentariamente.
2. Cuando se tratare de servicios transitorios, el contrato deberá llevarse a cabo mediante concurso, a no ser que afectare a obreros no cualificados, y se fijará un plazo que no podrá exceder de dos años y será improrrogable.

Sección 4.ª Del concierto

Artículo 143.

Las Corporaciones locales podrán prestar los servicios de su competencia mediante concierto con otras Entidades públicas o privadas y con los particulares, utilizando los que unas u otros tuvieran establecidos, sin que el concierto origine nueva persona jurídica entre las mismas.

Artículo 144.

1. La duración de los conciertos no podrá exceder de diez años, y quedarán automáticamente sin efecto desde el momento en que la Corporación interesada tuviere instalado y en disposición de funcionar un servicio análogo al concertado.
2. No obstante, se podrán autorizar por el Ministerio de la Gobernación sucesivas prórrogas de igual duración, siempre que la Corporación demostrare la imposibilidad de instalar el servicio por su cuenta o la mayor economía de esta forma de prestación, sin menoscabo de eficacia para el público.

Artículo 145.

1. El concierto podrá establecerse con personas o Entidades radicantes dentro o fuera del territorio de la Entidad local.
2. Cuando el concierto se estableciera entre dos Corporaciones locales o entre una de éstas y el Estado y otra de carácter paraestatal, no requerirá prestación de garantía.

Artículo 146.

El pago de los servicios concertados se fijará en un tanto alzado inalterable, ya de carácter conjunto por la totalidad del servicio en un tiempo determinado, o por unidades a precio fijo.

Artículo 147.

1. Las Diputaciones provinciales no podrán concertar la totalidad de los servicios mínimos obligatorios de carácter benéfico-sanitario.
2. Cuando se tratare de concertar más de uno de los servicios previstos en el artículo 245 de la Ley, será necesaria la autorización del Ministerio de la Gobernación.

CAPÍTULO SEXTO**De las tarifas****Artículo 148.**

Para la validez de las tarifas se requerirá que sean fijadas y aprobadas por la Corporación titular del servicio y, en su caso, además, cuando se tratare de servicios de carácter industrial o mercantil, por el Ministerio al que correspondiere la inspección del mismo.

Artículo 149.

1. La cuantía de las tarifas de los servicios públicos de competencia municipal o provincial podrá ser igual, superior o inferior al coste del servicio, según aconsejaren las circunstancias sociales y económicas relevantes en orden a su prestación.
2. Si fuere inferior al costo del servicio, la parte no financiada directamente por los ingresos tarifados se cubrirá mediante aportación del Presupuesto municipal o provincial, que si el servicio fuere gestionado en forma indirecta revestirá el carácter de subvención, a la que se aplicará la limitación dispuesta por el párrafo 4 del artículo 129.
3. Si la tarifa se calculare para que sus productos excedieren del costo del servicio, el sobrante se aplicará al destino a que hubiere lugar, según los casos.
4. Las tarifas por prestación de servicios de primera necesidad o relativos a la alimentación o vestido no suntuarios no excederán del costo necesario para la financiación de los mismos.

Artículo 150.

1. La tarifa de cada servicio público de la Corporación será igual para todos los que recibieren las mismas prestaciones y en iguales circunstancias.
2. No obstante, podrán establecerse tarifas reducidas en beneficio de sectores personales económicamente débiles.

Artículo 151.

1. Las tarifas de los servicios públicos podrán ser modificadas, en todo momento, por la Corporación concedente atendiendo a las circunstancias económicas y sociales relevantes en el servicio.
2. Si se prestare por Empresa mixta o por concesión, la Empresa o el concesionario, respectivamente, tendrán intervención en el expediente de modificación.
3. La modificación de las tarifas habrá de ser aprobada por la Corporación y, en su caso, por el Ministerio al que correspondiere la aprobación inicial, que deberá dictar la resolución en el plazo máximo de tres meses, a contar de la fecha en que hubieren tenido entrada en el Registro los documentos, y transcurrido ese término quedará ratificada la aprobación de la Corporación.

Artículo 152.

1. Las tarifas de Empresas mixtas o concesionarias se entenderán sujetas a revisión periódica y extraordinaria.
2. La revisión periódica se efectuará en los plazos que se señalen, que no excederán de diez años.
3. La revisión extraordinaria procederá de oficio o a petición de la Empresa o concesionario, siempre que se produjere un desequilibrio en la economía de la Empresa o de la concesión, por circunstancias independientes a la buena gestión de una u otro.

Artículo 153.

En la escritura constitutiva de las Empresas mixtas podrá estipularse que la revisión de tarifas no afectará al beneficio mínimo que se determinare.

Artículo 154.

Las Corporaciones locales que asumieren la prestación directa de los servicios benéficos de farmacia y, en general, cualesquiera otras cuyas tarifas estuvieren aprobadas por el Ministerio competente, no necesitarán la aprobación especial de tarifas del servicio.

Artículo 155.

1. En los servicios prestados directamente por la Corporación, con o sin órgano especial de administración o mediante fundación pública del servicio, o indirectamente por concesión otorgada a particular o Empresa mixta, o por Consorcio con otros Entes públicos, las tarifas que hayan de satisfacer los usuarios tendrán la naturaleza de tasa y serán exaccionables por la vía de apremio.
2. Si el servicio se prestare con arreglo a las formas de Derecho privado y, en especial, por Sociedad privada municipal o provincial, arrendamiento o concierto, las tarifas tendrán el carácter de precio o merced, sometido a las prescripciones civiles o mercantiles.
3. Cualquiera que fuere la forma de prestación, tendrán, no obstante, carácter de tasa las tarifas correspondientes a los servicios monopolizados y a los que fueran de recepción obligatoria para los administrados.

TÍTULO CUARTO

De la cooperación provincial a los servicios municipales

CAPÍTULO PRIMERO

Organización de la cooperación

Artículo 156.

Las Diputaciones provinciales y Cabildos Insulares tendrán la misión obligatoria e inexcusable de cooperar a la efectividad de los servicios municipales.

Artículo 157.

1. En todas las Diputaciones funcionará, además de las establecidas por el artículo 235 de la Ley, una Comisión informativa de Cooperación provincial.
2. Corresponderá a la misma la preparación y estudio de los asuntos relativos a la función cooperadora, incluido su aspecto financiero, en el que sustituirá a la Comisión de Hacienda y Economía.

Artículo 158.

1. La cooperación provincial se desarrollará bajo la fiscalización de la Comisión provincial de Servicios técnicos.
2. Además de las funciones que la Ley atribuye a esta Comisión, le competarán, respecto a la cooperación provincial, éstas:
 - a) adoptar las medidas para que la Diputación cumpla debidamente la misión cooperadora;
 - b) dictaminar los planes ordinarios y extraordinarios y aportar las iniciativas que estimare convenientes para la formación y ejecución de los mismos; y
 - c) informar cuantos expedientes hubieren de someterse a resolución del Ministerio de la Gobernación.
3. Los asuntos serán distribuidos para su estudio en ponencias y éstas someterán las correspondientes propuestas a la Comisión.
4. La Comisión celebrará reunión ordinaria una vez al mes, por lo menos, y las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por el Gobernador civil o por el Presidente de la Diputación provincial.
5. Cada Comisión provincial de Servicios técnicos podrá establecer en un Reglamento de régimen interior normas propias de funcionamiento acomodadas a sus necesidades.

Artículo 159.

Competarán al Ministerio de la Gobernación las siguientes facultades:

- a) resolver en alzada las reclamaciones contra los planes ordinarios y extraordinarios de cooperación;
- b) aprobar unos y otros planes; y
- c) señalar y revisar anualmente las consignaciones que cada Diputación hubiere de destinar a cooperación provincial.

CAPÍTULO SEGUNDO**Formas y ámbito de cooperación****Artículo 160.**

La Diputación llevará a cabo la cooperación provincial, con arreglo a la Ley, en las siguientes formas:

- a) orientación económica y técnica;
- b) ayudas económicas y técnicas en la redacción de estudios y proyectos;
- c) subvenciones a fondo perdido;
- d) ejecución de obras e instalación de servicios;
- e) anticipos reintegrables;
- f) creación de Cajas de crédito; y
- g) cualesquiera otras que aprobare el Ministerio de la Gobernación.

Artículo 161.

1. La cooperación provincial alcanzará a los Municipios de menos de 20.000 habitantes, y se referirá normalmente a los Municipios rurales y a los pequeños núcleos de población.

2. Excepcionalmente podrá extenderse a Municipios de más de 20.000 habitantes para aplicarla en núcleos rurales de sus respectivos términos cuya población no exceda de 10.000 habitantes.

Artículo 162.

1. Los servicios de cooperación provincial, serán preferentemente cuantos señalan los artículos 102 y 103 de la Ley como obligaciones municipales mínimas.

2. También podrá comprender aquella la redacción de planes de urbanización, construcciones de caminos municipales o rurales y otras obras y servicios de la competencia municipal.

3. Sin perjuicio de la resolución que para cada caso pueda adoptarse, atendiendo a sus circunstancias, la preferencia de servicios deberá ser:

a) abastecimiento de aguas potables, abrevaderos y lavaderos;

b) alcantarillado;

c) alumbrado público;

d) botiquín de urgencia;

e) sanitarios e higiénicos en general;

f) matadero;

g) mercado;

h) extinción de incendios y salvamentos;

i) campos escolares de deportes; y

j) cementerio.

CAPÍTULO TERCERO

Procedimiento

Artículo 163.

1. Para el desarrollo de la cooperación, las Diputaciones redactarán, oídos los Ayuntamientos, planes bienales ordinarios, que se ejecutarán anualmente.

2. Las Diputaciones podrán asimismo redactar, con carácter extraordinario, planes de cooperación generales o parciales por servicios o zonas.

Artículo 164.

El plan ordinario contendrá, como mínimo:

1.º Relación de los Municipios que comprenda.

2.º Memoria sobre el estado actual de las obras y servicios en cada uno de dichos Municipios y su situación y capacidad económica.

3.º Relación de las obras y servicios que se trate de realizar en cada Municipio.

4.º Presupuesto calculado para cada una de las obras o servicios e importe total del plan.

5.º Programa escalonado de realizaciones, en el que se señalen las prioridades de ejecución de las obras y servicios.

6.º Medios económicos y financieros previstos para la ejecución del plan.

Artículo 165.

1. Los planes se expondrán al público por plazo de treinta días, mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la Provincia.
2. Dentro del expresado término podrán formular reclamaciones los Ayuntamientos interesados y los vecinos de los correspondientes Municipios, respecto a la inclusión o exclusión de obras y servicios o a la prelación establecida para realizarlos.
3. Dichas reclamaciones serán informadas por la Diputación y resueltas por la Comisión provincial de Servicios técnicos, con la preceptiva asistencia del Gobernador civil y del Jefe provincial del Servicio de Inspección y Asesoramiento.

Artículo 166.

1. Los acuerdos de la Comisión provincial de Servicios técnicos resolutorios de las reclamaciones formuladas serán recurribles en plazo de quince días y en alzada ante el Ministro de la Gobernación, quien resolverá sin ulterior recurso.
2. El recurso se entenderá desestimado si transcurriere un mes, a contar de la entrada del expediente en el Registro general, sin que se comunicare resolución definitiva o de trámite.

Artículo 167.

1. Los expedientes se elevarán al Ministerio de la Gobernación para su aprobación definitiva y resolución en todo caso y sin ulterior recurso de las reclamaciones que en alzada se hubieren formulado.
2. Aprobados definitivamente los planes, cualquier modificación requerirá el cumplimiento de los trámites prevenidos en este Capítulo.

CAPÍTULO CUARTO

Régimen financiero

Artículo 168.

1. El Ministerio de la Gobernación señalará anualmente la consignación que cada Diputación haya de destinar a cooperación provincial.
2. Las consignaciones destinadas a cooperación no podrán utilizarse para fines o atenciones distintas.
3. Los Gobernadores civiles y el Servicio de Inspección y Asesoramiento cuidarán muy especialmente de que no se infrinja dicha prohibición.
4. Las cantidades afectas a la cooperación provincial que no se hubieren invertido a la terminación del ejercicio, incrementarán los créditos correspondientes del Presupuesto inmediato, y no podrá anularse sin la previa autorización del Ministerio de la Gobernación, a propuesta del Gobernador civil.

Artículo 169.

1. Para atender a las obligaciones derivadas de la cooperación con carácter ordinario, las Diputaciones dispondrán de los siguientes recursos:
 - a) medios económicos especialmente señalados en la Ley;
 - b) ayuda financiera que conceda el Estado; y
 - c) subvenciones de cualquier otra procedencia.

2. La financiación de los planes extraordinarios podrá realizarse mediante operaciones de crédito, afectado hasta un máximo del 25 por 100 de la consignación anual destinada a cooperación, y, en su caso, el rendimiento de los propios servicios.

Artículo 170.

La aportación de los Ayuntamientos para establecer servicios por el sistema de cooperación se fijará en cada caso con arreglo a su capacidad económica y podrán hacerla efectiva directamente con cargo a sus propios ingresos o por anticipos reintegrables de la Diputación Provincial, y en este último supuesto los ingresos que produjere el servicio establecido quedarán afectos preceptivamente al expresado reintegro hasta su total extinción.

Artículo 171.

En la ejecución de los planes se observarán, entre otras, las siguientes reglas:

1.ª La Diputación provincial invertirá en cada ejercicio las cantidades que señale el Ministerio de la Gobernación, las que conceda el Estado y las procedentes de subvenciones.

2.ª Las obras y adquisiciones se efectuarán por los procedimientos señalados en la Ley y en el Reglamento de Contratación de las Corporaciones locales, procurando, cuando sea posible, agrupar los proyectos por servicios o zonas con el fin de obtener ventajas económicas y facilitar la concurrencia de licitadores de reconocida solvencia.

Artículo 172.

Con independencia de las cuentas generales que han de rendir las Diputaciones, elevarán anualmente una especial al Ministerio de la Gobernación, por conducto del Servicio de Inspección y Asesoramiento, comprensiva del desarrollo económico de los créditos destinados a cooperación en el año anterior, acompañada de una Memoria detallada de las realizaciones conseguidas.

Artículo 173.

El Ministerio de la Gobernación revisará anualmente la cifra que cada Diputación destinare a cooperación provincial y podrá aumentarla o disminuirla atendiendo a los rendimientos de la misma sobre la riqueza provincial.

Artículo 174.

1. Las Diputaciones formarán presupuestos especiales para la cooperación provincial, con cargo a los cuales se atenderán todos los gastos de la misma, en sus diferentes formas, incluidos los de personal y material que comporte, y, en su caso, los del servicio de intereses y amortización de empréstitos u otras operaciones de créditos concernientes a la misión cooperadora.

2. Los presupuestos especiales de cooperación serán aprobados por la Comisión provincial de Servicios técnicos, y se enviarán, para conocimiento, al Servicio nacional de Inspección y Asesoramiento.

Artículo 175.

Para atender a las obligaciones del Presupuesto especial de cooperación provincial, las Diputaciones dispondrán de los siguientes recursos:

1.º Cantidades anuales de sus fondos generales fijadas por el Ministerio de la Gobernación.

2.º Subvenciones y donativos de personas naturales y de las jurídicas que no fueren los Ayuntamientos o Juntas vecinales afectados por el plan de cooperación.

3.º Aportaciones de los Ayuntamientos y Juntas vecinales interesados.

4.º Auxilios anticipados y subvenciones económicas del Estado.

5.º Contribuciones que se aplicaren.

6.º Producto de la redención en metálico de las prestaciones personal y de transportes, cuando procediere su imposición.

7.º Recargos sobre Contribuciones estatales para atender al servicio de intereses y amortización de empréstitos.

8.º Rendimiento de los servicios establecidos que quedaren vinculados a la acción administrativa de la Diputación durante el tiempo fijado, según el cálculo de anualidades.

9.º Reintegros de anticipos concedidos con cargo al Presupuesto especial de cooperación para la redacción de estudios y proyectos, ejecución de obras e instalación de servicios.

Artículo 176.

Las consignaciones anuales señaladas por el Ministerio de la Gobernación en los Presupuestos ordinarios de las Diputaciones para la cooperación provincial tendrán el carácter de mínimas y no disminuibles.

Artículo 177.

1. En el desarrollo del ejercicio económico se irán liquidando ingresos y gastos según las posibilidades del Presupuesto especial de cooperación.

2. Los ingresos que no se hicieren efectivos dentro del ejercicio se incluirán como «Resultas» y se incorporarán al siguiente Presupuesto especial.

3. Las obligaciones se contraerán conforme a los presupuestos de ejecución de obras o instalación de servicios, y si fuere diferida su realización hasta otro ejercicio, se considerarán «Resultas» del anterior.

4. Las obligaciones contraídas y no satisfechas al terminar el año podrán tener la consideración de créditos de calificada excepción, en el supuesto de que se hallare en curso de ejecución determinada mejora y quedaren por expedir certificaciones de obra.

5. Si en algún ejercicio la suma de las obligaciones contraídas fuere menor que la de los ingresos liquidados, la diferencia podrá incrementar los fondos de la Caja de Cooperación provincial.

Artículo 178.

1. Los fondos de la cooperación provincial se ingresarán y mantendrán en cuenta especial y separada de las restantes.

2. La contabilidad de los Presupuestos especiales de cooperación provincial se llevará con independencia de la del ordinario y en libros distintos.

Artículo 179.

1. Se rendirán cuentas de los Presupuestos especiales de cooperación provincial en la forma establecida para los ordinarios.

2. Las cuentas se elevarán a la Comisión central de Cuentas del Servicio nacional de Inspección y Asesoramiento, para que las examine y falle.

Artículo 180.

1. Las Diputaciones podrán crear una Caja de Cooperación provincial, con sujeción a lo previsto en el apartado j) del artículo 243 de la Ley.

2. También podrán destinar a la constitución y ampliación del capital de la expresada Caja una parte de la consignación anual señalada por el Ministerio de la Gobernación para cooperación provincial, siempre que no excediera del 15 por 100 de la misma, y si fuere mayor se precisará la autorización de dicho Ministerio.

Artículo 181.

En el caso de que las Diputaciones redactaren planes extraordinarios de cooperación y hubieren de atenderles mediante operaciones de crédito, conforme determina la Ley, deberán aprobar el correspondiente Presupuesto extraordinario.

Artículo 182.

En la ejecución de las obras y servicios de cooperación provincial, las Diputaciones gozarán de los beneficios fiscales establecidos para las Corporaciones locales y de las exenciones previstas respecto a los empréstitos que concertaren, especialmente de la Contribución de Utilidades sobre los intereses y primas de amortización.

TEMA 19.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

LEGISLACIÓN APLICABLE

La economía financiera o gestión financiera de los entes locales se puede definir como aquella parte de la gestión que está encaminada a la obtención de recursos suficientes para garantizar la producción u obtención de bienes o a la prestación de servicios colectivos, de forma que se haga efectivo el principio de suficiencia financiera de la hacienda local.

Como se puede ver los principios de La Constitución, esta, garantiza la autonomía de los municipios, provincias y Comunidades Autónomas para la gestión de sus respectivos intereses.

Respecto a las Haciendas Locales determina que deberán disponer de los medios suficientes para el desempeño de las funciones que la ley atribuye a las corporaciones respectivas y se nutrirán fundamentalmente de tributos propios y de participación en los del Estado y de la Comunidades Autónomas.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, dedica su Título VIII a las haciendas locales. Complementario a esta Ley está el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La actividad financiera se soporta en el Presupuesto que refleja los estados previsionales de ingresos, que se configura como el programa financiero anual que posibilita la cobertura presupuestaria del plan económico anual.

El texto refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales establece el sistema tributario y financiero de los Entes Locales. Los principios constitucionales que rigen la Haciendas Locales son los principios de autonomía y suficiencia.

La normativa más relevante en materia de Haciendas Locales se contiene en las siguientes normas:

- Constitución española de 1978. Artículos 133, 138, 139, 142 y 158.
- Ley 7/ 1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales
- Real Decreto Legislativo 1091/ 1988, de 23 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria
- Real Decreto 1684/ 1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, modificado por el Real Decreto 1248/2003, de 3 de octubre.
- Leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada año
- Legislación autonómica en la materia
- Ordenanzas Fiscales

CLASIFICACIÓN DE LOS INGRESOS

Los ingresos de las Haciendas Locales se pueden clasificar desde el punto de vista de su naturaleza. En este sentido nos encontramos con ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado.

A) Recursos de derecho público.

La Hacienda de las Entidades Locales estará constituida por los siguientes recursos:

- Los tributos propios clasificados en tasas, contribuciones especiales e impuestos y los recargos exigibles sobre los impuestos de las Comunidades Autónomas o de otras Entidades Locales.
- Las participaciones en los Tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- Las subvenciones.
- Los percibidos en concepto de precios públicos.
- El producto de las operaciones de crédito.
- El producto de las multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.
- Las demás prestaciones de Derecho Público.

Para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como ingresos de Derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, y multas y sanciones pecuniarias, debe percibir la Hacienda de las Entidades locales de conformidad con lo previsto en el apartado anterior, dicha Hacienda ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

A) Ingresos de derecho privado

Constituyen ingresos de derecho privado de las Entidades Locales los rendimientos o productos de cualquier naturaleza derivados de su patrimonio, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación.

A estos efectos, se considerará patrimonio de las Entidades Locales el constituido por los bienes de su propiedad, así como por los derechos reales o personales de que sean titulares, susceptibles de valoración económica, siempre que unos y otros no se hallen afectos al uso o servicio público.

En ningún caso tendrán la consideración de ingresos de derecho privado los que procedan, por cualquier concepto, de los bienes de dominio público local.

Tendrán también la consideración de ingresos de Derecho privado el importe obtenido en la enajenación de bienes integrantes del patrimonio de las Entidades Locales como consecuencia de su desafectación como bienes de dominio público y posterior venta, aunque hasta entonces estuvieran sujetos a concesión administrativa. En tales casos, salvo que la legislación de desarrollo de las Comunidades Autónomas prevea otra cosa, quien fuera el último concesionario antes de la desafectación tendrá derecho preferente de adquisición directa de los bienes sin necesidad de subasta pública.

La efectividad de los derechos de la Hacienda Local comprendidos en este capítulo se llevará a cabo con sujeción a las normas y procedimientos del derecho privado.

Los ingresos procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en servicios municipales o provinciales.

Los tributos locales

Los tributos locales consisten en impuestos, tasas y contribuciones especiales, siendo su definición y según el Real Decreto 2/2004:

Los impuestos son tributos exigidos sin contraprestación y tienen su origen en negocios, actos o hechos que ponen de manifiesto una capacidad económica de los sujetos obligados a abonarlos.

Las tasas podrán ser exigidas por las Entidades locales por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, así como por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades de competencia local que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos.

Las contribuciones especiales tienen su origen en la obtención por el sujeto pasivo de un beneficio o un aumento de valor de sus bienes como consecuencia de la realización de obras públicas o del establecimiento o ampliación de servicios públicos, de carácter local, por las Entidades locales respectivas.

Vamos a ver uno a uno que características tienen:

Impuestos

Las Entidades locales exigirán los impuestos previstos en el Real Decreto 2/2004, sin necesidad de acuerdo de imposición, salvo en los casos en que dicho acuerdo se requiera por dicha Ley.

Los impuestos previstos legalmente son exclusivamente municipales, sin que puedan ser exigidos por las provincias u otras Entidades locales.

Los impuestos municipales previstos en la mencionada Ley son cinco, tres de ellos de exigencia obligatoria y dos de establecimiento voluntario por parte de los ayuntamientos.

Los impuestos de exigencia obligatoria son:

- Impuesto sobre bienes inmuebles.

Este impuesto recae sobre el valor de los bienes inmuebles enumerados en la Ley, originándose la obligación de su pago por la titularidad de dichos inmuebles a la fecha del devengo de aquel.

- Impuesto sobre actividades económicas.

El origen de este impuesto lo constituye el ejercicio en territorio nacional de actividades empresariales, profesionales o artísticas, se ejerzan o no en un local determinado y estén o no especificadas en las tarifas del impuesto. La actividad se puede ejercer en el ámbito del municipio, pagando la cuota municipal, en el de la provincia, pagando la cuota provincial o en todo el territorio nacional, pagando la cuota nacional correspondiente.

- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Este impuesto tiene su origen en la titularidad de vehículos de tracción mecánica, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y su categoría.

Los impuestos de establecimiento voluntario son:

- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tiene su origen en la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras urbanística, tanto si se obtiene la licencia como si no.

- Impuesto sobre el Incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Este impuesto se origina por el incremento de valor que experimentan los terrenos de naturaleza urbana y que se pone de manifiesto como consecuencia de la transmisión de la propiedad de los mismos, o la constitución o transmisión de derechos reales sobre los mismos.

Para conocer cuánto ha liquidado y recaudado una Entidad local por cada uno de estos impuestos, se puede consultar Estado de liquidación del presupuesto de ingresos, en el capítulo 1 de su clasificación económica, y la Cuenta de resultados.

A través de las Ordenanzas Fiscales cada municipio acuerda la imposición y supresión de los tributos propios, estableciendo, cuando es de su competencia, los tipos de gravamen, bonificaciones, etc., de los impuestos y tasas municipales.

Las tasas

Las Entidades locales no podrán exigir tasas por determinados servicios, entre ellos: alumbrado de vías públicas, vigilancia pública, protección civil, limpieza de la vía pública y enseñanza obligatoria.

En relación con la cuantía de las tasas rige el principio de equivalencia, según el cual su importe debe cubrir, como máximo, en su conjunto, el coste real o previsible del servicio o actividad que las originan o el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de la utilización privativa o el aprovechamiento especial, si no fuesen de dominio público. También se pueden modular teniendo en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos pasivos.

Para ello, los acuerdos de establecimiento de tasas deben adoptarse a la vista de los informes económico financieros en los que se ponga de manifiesto el valor del mercado o la previsible cobertura del coste de los servicios.

Para conocer cuánto ha liquidado y recaudado una Entidad local por tasas, se puede consultar el Estado de liquidación del presupuesto de ingresos, en el capítulo 3 de su clasificación económica, y en la Cuenta de resultados.

Las contribuciones especiales: estas son las que permiten hacer recaer parte del coste de las obras realizadas, o de los servicios establecidos o ampliados, a aquellos que resultan especialmente beneficiados a través de un aumento del valor de sus bienes.

El importe de las contribuciones especiales será como máximo el 90 por ciento del coste que soporte la Entidad local por la realización de las obras o por el establecimiento o ampliación de los servicios, entendiéndose por tal el que resulte de minorar el coste total por el importe de las subvenciones obtenidas del Estado o de cualquier otra entidad, pública o privada, para dicha finalidad.

La ley establece la compatibilidad entre las tasas por la prestación de los servicios públicos locales y la exacción de contribuciones especiales por el establecimiento o ampliación de aquellos.

Para conocer cuánto ha liquidado y recaudado una Entidad local por contribuciones especiales, se puede consultar el Estado de liquidación del presupuesto de ingresos, en el capítulo 3 de su clasificación económica, y en la Cuenta de resultados.

→ AHORA VEREMOS LA NORMATIVA QUE REGULA ESTE TEMA:

Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ESTRUCTURA:

Preámbulo Artículos Artículo único. Aprobación del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Disposiciones adicionales: Disposición adicional primera. Remisiones normativas. Disposición adicional segunda. Régimen especial de los municipios de gran población. Disposiciones transitorias:	CAPÍTULO IV. Participación de los Municipios en los tributos del Estado <i>Sección 1.ª Fondo Complementario de Financiación</i> Artículo 118. Ámbito subjetivo. Artículo 119. Regla general para determinar la participación en el Fondo Complementario de Financiación. Artículo 120. Regla para determinar la participación en el Fondo Complementario de Financiación del año base.

Disposición transitoria primera. Regulación anterior a 1 de enero de 2004. Disposición transitoria segunda. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Disposición transitoria tercera. Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. Disposiciones derogatorias: Disposición derogatoria única. Derogación normativa. Disposiciones finales Disposición final única. Entrada en vigor. [Firma] TÍTULO PRELIMINAR. Ámbito de aplicación Artículo 1. Ámbito de aplicación. TÍTULO I. Recursos de las haciendas locales <u>CAPÍTULO I. Enumeración</u> Artículo 2. Enumeración de los recursos de las entidades locales. <u>CAPÍTULO II. Ingresos de derecho privado</u> Artículo 3. Definición. Artículo 4. Régimen jurídico. Artículo 5. Limitación de destino. <u>CAPÍTULO III. Tributos</u> <i>Sección 1.ª Normas generales</i> Artículo 6. Principios de tributación local. Artículo 7. Delegación. Artículo 8. Colaboración. Artículo 9. Beneficios fiscales, régimen y compensación. Artículo 10. Recargos e intereses de demora. Artículo 11. Infracciones y sanciones tributarias. Artículo 12. Gestión. Artículo 13. Consultas. Artículo 14. Revisión de actos en vía administrativa. <i>Sección 2.ª Imposición y ordenación de tributos locales</i> Artículo 15. Ordenanzas fiscales. Artículo 16. Contenido de las ordenanzas fiscales. Artículo 17. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales. Artículo 18. Interesados a los efectos de reclamar contra acuerdos provisionales. Artículo 19. Recurso contencioso administrativo. <i>Sección 3.ª Tasas</i> <u>Subsección 1.ª Hecho imponible</u> Artículo 20. Hecho imponible. Artículo 21. Supuestos de no sujeción y de exención. Artículo 22. Compatibilidad con las contribuciones especiales. <u>Subsección 2.ª Sujetos pasivos</u> Artículo 23. Sujetos pasivos. <u>Subsección 3.ª Cuantía y devengo</u> Artículo 24. Cuota tributaria.	Artículo 121. Índice de evolución. <i>Sección 2.ª Participación del resto de municipios</i> Artículo 122. Ámbito subjetivo. Artículo 123. Determinación del importe total de la participación. Artículo 124. Distribución del importe total de la participación. Artículo 125. Municipios turísticos. <i>Sección 3.ª Revisión del modelo descrito en este capítulo</i> Artículo 126. Revisión. <u>CAPÍTULO V. Precios públicos</u> Artículo 127. Precios públicos. <u>CAPÍTULO VI. Prestación personal y de transporte</u> <i>Sección 1.ª Normas comunes</i> Artículo 128. Normas comunes. <i>Sección 2.ª Prestación personal</i> Artículo 129. Prestación personal. <i>Sección 3.ª Prestaciones de transporte</i> Artículo 130. Prestaciones de transporte. TÍTULO III. Recursos de las provincias <u>CAPÍTULO I. Enumeración</u> Artículo 131. Recursos de las Provincias. <u>CAPÍTULO II. Recursos tributarios</u> <i>Sección 1.ª Tasas</i> Artículo 132. Tasas. <i>Sección 2.ª Contribuciones especiales</i> Artículo 133. Contribuciones especiales. <i>Sección 3.ª Recargos de las provincias</i> Artículo 134. Recargo de las Provincias sobre el Impuesto sobre Actividades Económicas. <u>CAPÍTULO III. Cesión de recaudación de impuestos del Estado</u> <i>Sección 1.ª Alcance y condiciones generales de la cesión</i> Artículo 135. Ámbito subjetivo. Artículo 136. Objeto de la cesión. <i>Sección 2.ª Alcance y condiciones específicas de la cesión</i> Artículo 137. Alcance de la cesión y puntos de conexión en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Artículo 138. Alcance de la cesión y punto de conexión en el Impuesto sobre el Valor Añadido. Artículo 139. Alcance de la cesión y punto de conexión en los Impuestos Especiales sobre Fabricación. <u>CAPÍTULO IV. Participación de las Provincias en los tributos del Estado</u> <i>Sección 1.ª Participación en el Fondo Complementario de Financiación</i> Artículo 140. Ámbito subjetivo. Artículo 141. Regla general para determinar la participación en el Fondo complementario de financiación.

Artículo 25. Acuerdos de establecimiento de tasas: informe técnico-económico. Artículo 26. Devengo. Artículo 27. Gestión. <i>Sección 4.ª Contribuciones especiales</i> <u>Subsección 1.ª Hecho imponible</u> Artículo 28. Hecho imponible. Artículo 29. Obras y servicios públicos locales. <u>Subsección 2.ª Sujeto pasivo</u> Artículo 30. Sujeto pasivo. <u>Subsección 3.ª Base imponible</u> Artículo 31. Base imponible. <u>Subsección 4.ª Cuota y devengo</u> Artículo 32. Cuota tributaria. Artículo 33. Devengo. <u>Subsección 5.ª Imposición y ordenación</u> Artículo 34. Acuerdos de imposición y de ordenación. Artículo 35. Gestión y recaudación. <u>Subsección 6.ª Colaboración ciudadana</u> Artículo 36. Colaboración ciudadana. Artículo 37. Asociación administrativa de contribuyentes. <i>Sección 5.ª Impuestos y recargos</i> Artículo 38. Impuestos y recargos. <u>CAPÍTULO IV. Participaciones en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas</u> Artículo 39. Participaciones en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. <u>CAPÍTULO V. Subvenciones</u> Artículo 40. Subvenciones. <u>CAPÍTULO VI. Precios públicos</u> <i>Sección 1.ª Concepto</i> Artículo 41. Concepto. Artículo 42. Servicios y actividades excluidas. <i>Sección 2.ª Obligados al pago</i> Artículo 43. Obligados al pago. <i>Sección 3.ª Cuantía y obligación de pago</i> Artículo 44. Cuantía. Artículo 45. Gestión. <i>Sección 4.ª Cobro</i> Artículo 46. Cobro. <i>Sección 5.ª Fijación</i> Artículo 47. Fijación. <u>CAPÍTULO VII. Operaciones de crédito</u> Artículo 48. Ámbitos subjetivo y objetivo. Artículo 48 bis. Principio de prudencia financiera. Artículo 49. Finalidad, instrumentos y garantías reales y financieras. Artículo 50. Inclusión de las operaciones de crédito en el presupuesto aprobado. Artículo 51. Operaciones de crédito a corto plazo. Artículo 52. Concertación de operaciones de crédito: régimen jurídico y competencias.	Artículo 142. Regla para determinar la participación en el Fondo Complementario de Financiación correspondiente al año base. Artículo 143. Índice de evolución. <i>Sección 2.ª Financiación de la asistencia sanitaria</i> Artículo 144. Financiación de la asistencia sanitaria. <i>Sección 3.ª Participación del resto de provincias y entes asimilados</i> Artículo 145. Ámbito subjetivo. Artículo 146. Determinación del importe de la participación. <u>CAPÍTULO V. Subvenciones</u> Artículo 147. Subvenciones. <u>CAPÍTULO VI. Precios públicos</u> Artículo 148. Precios públicos. <u>CAPÍTULO VII. Otros recursos</u> Artículo 149. Otros recursos. TÍTULO IV. Recursos de otras entidades locales <u>CAPÍTULO I. Recursos de las entidades supramunicipales</u> <i>Sección 1.ª Normas comunes</i> Artículo 150. Recursos de las entidades supramunicipales. Artículo 151. Contribuciones especiales. Artículo 152. Ingresos tributarios. <i>Sección 2.ª Áreas metropolitanas</i> Artículo 153. Recursos de las áreas metropolitanas. <i>Sección 3.ª Entidades municipales asociativas</i> Artículo 154. Recursos de las entidades municipales asociativas. <i>Sección 4.ª Comarcas y otras entidades supramunicipales</i> Artículo 155. Recursos de las comarcas. <u>CAPÍTULO II. Recursos de las entidades de ámbito territorial inferior al municipio</u> Artículo 156. Recursos de las entidades de ámbito territorial inferior al municipio. TÍTULO V. Regímenes especiales <u>CAPÍTULO I. Balears</u> Artículo 157. Financiación. <u>CAPÍTULO II. Canarias</u> Artículo 158. Financiación. <u>CAPÍTULO III. Ceuta y Melilla</u> Artículo 159. Financiación. <u>CAPÍTULO IV. Madrid</u> Artículo 160. Régimen financiero especial. <u>CAPÍTULO V. Barcelona</u> Artículo 161. Régimen financiero especial. TÍTULO VI. Presupuesto y gasto público <u>CAPÍTULO I. De los presupuestos</u> <i>Sección 1.ª Contenido y aprobación</i> Artículo 162. Definición. Artículo 163. Ámbito temporal. Artículo 164. Contenido del presupuesto general.

Artículo 53. Operaciones de crédito a largo plazo: régimen de autorización. Artículo 54. Operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos y sociedades mercantiles. Artículo 55. Central de información de riesgos. TÍTULO II. Recursos de los municipios <u>CAPÍTULO I. Enumeración</u> Artículo 56. Recursos de los municipios. <u>CAPÍTULO II. Tributos propios</u> <i>Sección 1.ª Tasas</i> Artículo 57. Tasas. <i>Sección 2.ª Contribuciones especiales</i> Artículo 58. Contribuciones especiales. <i>Sección 3.ª Impuestos</i> <u>Subsección 1.ª Disposición general</u> Artículo 59. Enumeración de impuestos. <u>Subsección 2.ª Impuesto sobre Bienes Inmuebles</u> Artículo 60. Naturaleza. Artículo 61. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Artículo 62. Exenciones. Artículo 63. Sujeto pasivo. Artículo 64. Afección real en la transmisión y responsabilidad solidaria en la cotitularidad. Artículo 65. Base imponible. Artículo 66. Base liquidable. Artículo 67. Reducción en base imponible. Artículo 68. Duración y cuantía de la reducción. Artículo 69. Valor base de la reducción. Artículo 70. Cómputo del período de reducción en supuestos especiales. Artículo 71. Cuota íntegra y cuota líquida. Artículo 72. Tipo de gravamen. Recargo por inmuebles urbanos de uso residencial desocupados con carácter permanente. Artículo 73. Bonificaciones obligatorias. Artículo 74. Bonificaciones potestativas. Artículo 75. Devengo y período impositivo. Artículo 76. Declaraciones y comunicaciones ante el Catastro Inmobiliario. Artículo 77. Gestión tributaria del impuesto. <u>Subsección 3.ª Impuesto sobre Actividades Económicas</u> Artículo 78. Naturaleza y hecho imponible. Artículo 79. Actividad económica gravada. Artículo 80. Prueba del ejercicio de actividad económica gravada. Artículo 81. Supuestos de no sujeción. Artículo 82. Exenciones. Artículo 83. Sujetos pasivos. Artículo 84. Cuota tributaria. Artículo 85. Tarifas del impuesto. Artículo 86. Coeficiente de ponderación. Artículo 87. Coeficiente de situación.	Artículo 165. Contenido de los presupuestos integrantes del presupuesto general. Artículo 166. Anexos al presupuesto general. Artículo 167. Estructura de los estados de ingresos y gastos. Artículo 168. Procedimiento de elaboración y aprobación inicial. Artículo 169. Publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor. Artículo 170. Reclamación administrativa: legitimación activa y causas. Artículo 171. Recurso contencioso-administrativo. <i>Sección 2.ª De los créditos y sus modificaciones</i> Artículo 172. Especialidad y limitación de los créditos. Artículo 173. Exigibilidad de las obligaciones, prerrogativas y limitación de los compromisos de gasto. Artículo 174. Compromisos de gasto de carácter plurianual. Artículo 175. Bajas por anulación de créditos. Artículo 176. Temporalidad de los créditos. Artículo 177. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Artículo 178. Créditos ampliables. Artículo 179. Transferencias de crédito: límites formales y competencia. Artículo 180. Transferencias de crédito: límites objetivos. Artículo 181. Generaciones de crédito. Artículo 182. Incorporaciones de crédito. <i>Sección 3.ª Ejecución y liquidación</i> Artículo 183. Régimen jurídico. Artículo 184. Fases del procedimiento de gestión de los gastos. Artículo 185. Competencias en materia de gestión de gastos. Artículo 186. Ordenación de pagos. Artículo 187. Plan de disposición de fondos. Artículo 188. Responsabilidad personal. Artículo 189. Requisitos previos a la expedición de órdenes de pago. Artículo 190. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Artículo 191. Cierre y liquidación del presupuesto. Artículo 192. Cierre y liquidación del presupuesto de organismos autónomos. Artículo 193. Liquidación del presupuesto con remanente de tesorería negativo. Remisión a otras Administraciones públicas. Artículo 193 bis. Derechos de difícil o imposible recaudación. <u>CAPÍTULO II. De la tesorería de las entidades locales</u> Artículo 194. Definición y régimen jurídico. Artículo 195. Control y régimen contable. Artículo 196. Funciones.

Artículo 88. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Artículo 89. Período impositivo y devengo. Artículo 90. Gestión tributaria del impuesto. Artículo 91. Matrícula del impuesto. <u>Subsección 4.ª Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica</u> Artículo 92. Naturaleza y hecho imponible. Artículo 93. Exenciones. Artículo 94. Sujetos pasivos. Artículo 95. Cuota. Artículo 96. Período impositivo y devengo. Artículo 97. Gestión tributaria del impuesto. Artículo 98. Autoliquidación. Artículo 99. Justificación del pago del impuesto. <u>Subsección 5.ª Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras</u> Artículo 100. Naturaleza y hecho imponible. Artículo 101. Sujetos pasivos. Artículo 102. Base imponible, cuota y devengo. Artículo 103. Gestión tributaria del impuesto. <u>Subsección 6.ª Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana</u> Artículo 104. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Artículo 105. Exenciones. Artículo 106. Sujetos pasivos. Artículo 107. Base imponible. Artículo 108. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Artículo 109. Devengo. Artículo 110. Gestión tributaria del impuesto. <u>CAPÍTULO III. Cesión de recaudación de impuestos del Estado</u> <i>Sección 1.ª Alcance y condiciones generales de la cesión</i> Artículo 111. Ámbito subjetivo. Artículo 112. Objeto de la cesión. Artículo 113. Rendimientos sobre los que se aplicarán los porcentajes objeto de cesión. Artículo 114. Revisión. <i>Sección 2.ª Alcance y condiciones específicas de la cesión</i> Artículo 115. Alcance de la cesión y puntos de conexión en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Artículo 116. Alcance de la cesión y punto de conexión en el Impuesto sobre el Valor Añadido. Artículo 117. Alcance de la cesión y punto de conexión en los Impuestos Especiales sobre fabricación.	Artículo 197. Caja y cuentas bancarias. Artículo 198. Medios de ingreso y de pago. Artículo 199. Gestión de la tesorería. <u>CAPÍTULO III. De la contabilidad</u> <i>Sección 1.ª Disposiciones generales</i> Artículo 200. Régimen jurídico. Artículo 201. Rendición de cuentas. Artículo 202. Ejercicio contable. Artículo 203. Competencia. Artículo 204. Función contable de la Intervención. Artículo 205. Fines de la contabilidad pública local. Artículo 206. Soporte de las anotaciones contables. Artículo 207. Información periódica para el Pleno de la corporación. <i>Sección 2.ª Estados de cuentas anuales de las entidades locales</i> Artículo 208. Formación de la cuenta general. Artículo 209. Contenido de la cuenta general de las entidades locales. Artículo 210. Competencia. Artículo 211. Memorias que acompañan a la cuenta general. Artículo 212. Rendición, publicidad y aprobación de la cuenta general. <u>CAPÍTULO IV. Control y fiscalización</u> Artículo 213. Control interno. Artículo 214. Ámbito de aplicación y modalidades de ejercicio de la función interventora. Artículo 215. Reparos. Artículo 216. Efectos de los reparos. Artículo 217. Discrepancias. Artículo 218. Informes sobre resolución de discrepancias. Artículo 219. Fiscalización previa. Artículo 220. Ámbito de aplicación y finalidad del control financiero. Artículo 221. Control de eficacia. Artículo 222. Facultades del personal controlador. Artículo 223. Control externo.

→ EL TÍTULO I NOS HABLA SOBRE LAS HACIENDAS LOCALES EN GENERAL Y EL TÍTULO II NOS INFORMA SOBRE LAS HACIENDAS EN CONCRETO DE LOS MUNICIPIOS, ASÍ QUE VEREMOS LOS DOS:

TÍTULO I: Recursos de las haciendas locales

CAPÍTULO I

Enumeración

Artículo 2. Enumeración de los recursos de las entidades locales.

1. La hacienda de las entidades locales estará constituida por los siguientes recursos:

- a) Los ingresos procedentes de su patrimonio y demás de derecho privado.
- b) Los tributos propios clasificados en tasas, contribuciones especiales e impuestos y los recargos exigibles sobre los impuestos de las comunidades autónomas o de otras entidades locales.
- c) Las participaciones en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas.
- d) Las subvenciones.
- e) Los percibidos en concepto de precios públicos.
- f) El producto de las operaciones de crédito.
- g) El producto de las multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.
- h) Las demás prestaciones de derecho público.

2. Para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como ingresos de derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, y multas y sanciones pecuniarias, debe percibir la hacienda de las entidades locales de conformidad con lo previsto en el apartado anterior, dicha Hacienda ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la hacienda del Estado, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

CAPÍTULO II

Ingresos de derecho privado

Artículo 3. Definición.

1. Constituyen ingresos de derecho privado de las entidades locales los rendimientos o productos de cualquier naturaleza derivados de su patrimonio, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación.
2. A estos efectos, se considerará patrimonio de las entidades locales el constituido por los bienes de su propiedad, así como por los derechos reales o personales, de que sean titulares, susceptibles de valoración económica, siempre que unos y otros no se hallen afectos al uso o servicio público.
3. En ningún caso tendrán la consideración de ingresos de derecho privado los que procedan, por cualquier concepto, de los bienes de dominio público local.
4. Tendrán también la consideración de ingresos de derecho privado el importe obtenido en la enajenación de bienes integrantes del patrimonio de las entidades locales como consecuencia de su desafectación como bienes de dominio público y posterior venta, aunque hasta entonces estuvieran sujetos a concesión administrativa. En tales casos, salvo que la legislación de desarrollo de las comunidades autónomas prevea otra cosa, quien fuera el último concesionario antes de la desafectación tendrá derecho preferente de adquisición directa de los bienes sin necesidad de subasta pública.

Artículo 4. Régimen jurídico.

La efectividad de los derechos de la hacienda local comprendidos en este capítulo se llevará a cabo con sujeción a las normas y procedimientos del derecho privado.

Artículo 5. Limitación de destino.

Los ingresos procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en servicios municipales o provinciales.

CAPÍTULO III

Tributos

Sección 1.^a Normas generales

Artículo 6. Principios de tributación local.

Los tributos que establezcan las entidades locales al amparo de lo dispuesto en el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, respetarán, en todo caso, los siguientes principios:

- a) No someter a gravamen bienes situados, actividades desarrolladas, rendimientos originados ni gastos realizados fuera del territorio de la respectiva entidad.
- b) No gravar, como tales, negocios, actos o hechos celebrados o realizados fuera del territorio de la Entidad impositora, ni el ejercicio o la transmisión de bienes, derechos u obligaciones que no hayan nacido ni hubieran de cumplirse en dicho territorio.
- c) No implicar obstáculo alguno para la libre circulación de personas, mercancías o servicios y capitales, ni afectar de manera efectiva a la fijación de la residencia de las personas o la ubicación de empresas y capitales dentro del territorio español, sin que ello obste para que las entidades locales puedan instrumentar la ordenación urbanística de su territorio.

Artículo 7. Delegación.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las entidades locales podrán delegar en la comunidad autónoma o en otras entidades locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias que esta ley les atribuye.

Asimismo, las entidades locales podrán delegar en la comunidad autónoma o en otras entidades locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los restantes ingresos de Derecho público que les correspondan.

2. El acuerdo que adopte el Pleno de la corporación habrá de fijar el alcance y contenido de la referida delegación y se publicará, una vez aceptada por el órgano correspondiente de gobierno, referido siempre al Pleno, en el supuesto de Entidades Locales en cuyo territorio estén integradas en los "Boletines Oficiales de la Provincia y de la Comunidad Autónoma", para general conocimiento.

3. El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a los procedimientos, trámites y medidas en general, jurídicas o técnicas, relativas a la gestión tributaria que establece esta ley y, supletoriamente, a las que prevé la Ley General Tributaria. Los actos de gestión que se realicen en el ejercicio de dicha delegación serán impugnables con arreglo al procedimiento que corresponda al ente gestor, y, en último término, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las facultades delegadas serán ejercidas por el órgano de la entidad delegada que proceda conforme a las normas internas de distribución de competencias propias de dicha entidad.

4. Las entidades que al amparo de lo previsto en este artículo hayan asumido por delegación de una entidad local todas o algunas de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación de todos o algunos de los tributos o recursos de derecho público de dicha entidad local, podrán ejercer tales facultades delegadas en todo su ámbito territorial e incluso en el de otras entidades locales que no le hayan delegado tales facultades.

Artículo 8. Colaboración.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las Administraciones tributarias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales colaborarán en todos los órdenes de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales.

De igual modo, las Administraciones a que se refiere el párrafo anterior colaborarán en todos los órdenes de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los restantes ingresos de derecho público de las entidades locales.

2. En particular, dichas Administraciones:

a) Se facilitarán toda la información que mutuamente se soliciten y, en su caso, se establecerá, a tal efecto la intercomunicación técnica precisa a través de los respectivos centros de informática.

b) Se prestarán recíprocamente, en la forma que reglamentariamente se determine, la asistencia que interese a los efectos de sus respectivos cometidos y los datos y antecedentes que se reclamen.

c) Se comunicarán inmediatamente, en la forma que reglamentariamente se establezca, los hechos con trascendencia para los tributos y demás recursos de derecho público de cualquiera de ellas, que se pongan de manifiesto como consecuencia de actuaciones comprobadoras e investigadoras de los respectivos servicios de inspección.

d) Podrán elaborar y preparar planes de inspección conjunta o coordinada sobre objetivos, sectores y procedimientos selectivos.

Lo previsto en este apartado se entiende sin perjuicio del régimen legal al que están sometidos el uso y la cesión de la información tributaria.

3. Las actuaciones en materia de inspección o recaudación ejecutiva que hayan de efectuarse fuera del territorio de la respectiva entidad local en relación con los ingresos de derecho público propios de ésta, serán practicadas por los órganos competentes de la correspondiente comunidad autónoma cuando deban realizarse en el ámbito territorial de ésta, y por los órganos competentes del Estado en otro caso, previa solicitud del presidente de la corporación.

4. Las entidades que, al amparo de lo previsto en este artículo, hayan establecido fórmulas de colaboración con entidades locales para la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público propios de dichas entidades locales, podrán desarrollar tal actividad colaboradora en todo su ámbito territorial e incluso en el de otras entidades locales con las que no hayan establecido fórmula de colaboración alguna.

Artículo 9. Beneficios fiscales, régimen y compensación.

1. No podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

No obstante, también podrán reconocerse los beneficios fiscales que las entidades locales establezcan en sus ordenanzas fiscales en los supuestos expresamente previstos por la ley. En particular, y en las condiciones que puedan prever dichas ordenanzas, éstas podrán establecer una bonificación de hasta el cinco por ciento de la cuota a favor de los sujetos pasivos que domicilien sus deudas de vencimiento periódico en una entidad financiera, anticipen pagos o realicen actuaciones que impliquen colaboración en la recaudación de ingresos.

2. Las leyes por las que se establezcan beneficios fiscales en materia de tributos locales determinarán las fórmulas de compensación que procedan ; dichas fórmulas tendrán en cuenta las posibilidades de crecimiento futuro de los recursos de las Entidades Locales procedentes de los tributos respecto de los cuales se establezcan los mencionados beneficios fiscales.

Lo anterior no será de aplicación en ningún caso cuando se trate de los beneficios fiscales a que se refiere el párrafo segundo del apartado 1 de este artículo.

3. Cuando el Estado otorgue moratorias o aplazamientos en el pago de tributos locales a alguna persona o entidad, quedará obligado a arbitrar las fórmulas de compensación o anticipo que procedan en favor de la entidad local respectiva.

Artículo 10. Recargos e intereses de demora.

En la exacción de los tributos locales y de los restantes ingresos de derecho público de las entidades locales, los recargos e intereses de demora se exigirán y determinarán en los mismos casos, forma y cuantía que en la exacción de los tributos del Estado.

Cuando las ordenanzas fiscales así lo prevean, no se exigirá interés de demora en los acuerdos de aplazamiento o fraccionamiento de pago que hubieran sido solicitados en período voluntario, en las condiciones y términos que prevea la ordenanza, siempre que se refieran a deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva y que el pago total de estas se produzca en el mismo ejercicio que el de su devengo.

Artículo 11. Infracciones y sanciones tributarias.

En materia de tributos locales, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, con las especificaciones que resulten de esta ley y las que, en su caso, se establezcan en las Ordenanzas fiscales al amparo de la ley.

Artículo 12. Gestión.

1. La gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

2. A través de sus ordenanzas fiscales las entidades locales podrán adaptar la normativa a que se refiere el apartado anterior al régimen de organización y funcionamiento interno propio de cada una de ellas, sin que tal adaptación pueda contravenir el contenido material de dicha normativa.

Artículo 13. Consultas.

En relación con la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales, la competencia para evacuar las consultas a que se refiere el artículo 88 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria corresponde a la entidad que ejerza dichas funciones.

Artículo 14. Revisión de actos en vía administrativa.

1. Respecto de los procedimientos especiales de revisión de los actos dictados en materia de gestión tributaria, se estará a lo dispuesto en el artículo 110 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los párrafos siguientes:

a) La devolución de ingresos indebidos y la rectificación de errores materiales en el ámbito de los tributos locales se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 32 y 220 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

b) No serán en ningún caso revisables los actos administrativos confirmados por sentencia judicial firme.

Los actos dictados en materia de gestión de los restantes ingresos de derecho público de las entidades locales, también estarán sometidos a los procedimientos especiales de revisión conforme a lo previsto en este apartado.

2. Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público de las entidades locales, sólo podrá interponerse el recurso de reposición que a continuación se regula.

a) Objeto y naturaleza.-Son impugnables, mediante el presente recurso de reposición, todos los actos dictados por las entidades locales en vía de gestión de sus tributos propios y de sus restantes ingresos de derecho público. Lo anterior se entiende sin perjuicio de los supuestos en los que la ley prevé la posibilidad de formular reclamaciones económico-administrativas contra actos dictados en vía de gestión de los tributos locales ; en tales casos, cuando los actos hayan sido dictados por una entidad local, el presente recurso de reposición será previo a la reclamación económico-administrativa.

b) Competencia para resolver.-Será competente para conocer y resolver el recurso de reposición el órgano de la entidad local que haya dictado el acto administrativo impugnado.

c) Plazo de interposición.-El recurso de reposición se interpondrá dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita o al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.

d) Legitimación.-Podrán interponer el recurso de reposición:

1.º Los sujetos pasivos y, en su caso, los responsables de los tributos, así como los obligados a efectuar el ingreso de derecho público de que se trate.

2.º Cualquiera otra persona cuyos intereses legítimos y directos resulten afectados por el acto administrativo de gestión.

e) Representación y dirección técnica.-Los recurrentes podrán comparecer por sí mismos o por medio de representante, sin que sea preceptiva la intervención de abogado ni procurador.

f) Iniciación.-El recurso de reposición se interpondrá por medio de escrito en el que se harán constar los siguientes extremos:

1.º Las circunstancias personales del recurrente y, en su caso, de su representante, con indicación del número ro del documento nacional de identidad o del código identificador.

2.º El órgano ante quien se formula el recurso.

3.º El acto administrativo que se recurre, la fecha en que se dictó, número del expediente y demás datos relativos a aquel que se consideren convenientes.

4.º El domicilio que señale el recurrente a efectos de notificaciones.

5.º El lugar y la fecha de interposición del recurso.

En el escrito de interposición se formularán las alegaciones tanto sobre cuestiones de hecho como de derecho. Con dicho escrito se presentarán los documentos que sirvan de base a la pretensión que se ejercita.

Si se solicita la suspensión del acto impugnado, al escrito de iniciación del recurso se acompañarán los justificantes de las garantías constituidas de acuerdo con el párrafo i) siguiente.

g) Puesta de manifiesto del expediente.-Si el interesado precisare del expediente de gestión o de las actuaciones administrativas para formular sus alegaciones, deberá comparecer a tal objeto ante la oficina gestora a partir del día siguiente a la notificación del acto administrativo que se impugna y antes de que finalice el plazo de interposición del recurso.

La oficina o dependencia de gestión, bajo la responsabilidad de su jefe, tendrá la obligación de poner de manifiesto al interesado el expediente o las actuaciones administrativas que se requieran.

h) Presentación del recurso.-El escrito de interposición del recurso se presentará en la sede del órgano de la entidad local que dictó el acto administrativo que se impugna o en su defecto en las dependencias u oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

i) Suspensión del acto impugnado.-La interposición del recurso de reposición no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos. Los actos de imposición de sanciones tributarias quedarán automáticamente suspendidos conforme a lo previsto en la Ley General Tributaria.

No obstante, y en los mismos términos que en el Estado, podrá suspenderse la ejecución del acto impugnado mientras dure la sustanciación del recurso aplicando lo establecido en el Real Decreto 2244/1979, de 7 de septiembre, por el que se reglamenta el recurso de reposición previo al económico-administrativo, y en el Real Decreto 391/1996, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de procedimiento en las reclamaciones económico-administrativas, con las siguientes especialidades:

1.º En todo caso será competente para tramitar y resolver la solicitud el órgano de la entidad local que dictó el acto.

2.º Las resoluciones desestimatorias de la suspensión sólo serán susceptibles de impugnación en vía contencioso-administrativa.

3.º Cuando se interponga recurso contencioso-administrativo contra la resolución del recurso de reposición, la suspensión acordada en vía administrativa se mantendrá, siempre que exista garantía suficiente, hasta que el órgano judicial competente adopte la decisión que corresponda en relación con dicha suspensión.

j) Otros interesados.-Si del escrito inicial o de las actuaciones posteriores resultaren otros interesados distintos del recurrente, se les comunicará la interposición del recurso para que en el plazo de cinco días aleguen lo que a su derecho convenga.

k) Extensión de la revisión.-La revisión somete a conocimiento del órgano competente, para su resolución, todas las cuestiones que ofrezca el expediente, hayan sido o no planteadas en el recurso.

Si el órgano estima pertinente examinar y resolver cuestiones no planteadas por los interesados, las expondrá a los que estuvieren personados en el procedimiento y les concederá un plazo de cinco días para formular alegaciones.

l) Resolución del recurso.-El recurso será resuelto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación, con excepción de los supuestos regulados en los párrafos j) y k) anteriores, en los que el plazo se computará desde el día siguiente al que se formulen las alegaciones o se dejen transcurrir los plazos señalados.

El recurso se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución en plazo.

La denegación presunta no exime de la obligación de resolver el recurso.

m) Forma y contenido de la resolución.-La resolución expresa del recurso se producirá siempre de forma escrita.

Dicha resolución, que será siempre motivada, contendrá una sucinta referencia a los hechos y a las alegaciones del recurrente, y expresará de forma clara las razones por las que se confirma o revoca total o parcialmente el acto impugnado.

n) Notificación y comunicación de la resolución.-La resolución expresa deberá ser notificada al recurrente y a los demás interesados, si los hubiera, en el plazo máximo de 10 días desde que aquélla se produzca.

ñ) Impugnación de la resolución.-Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso, pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo, todo ello sin perjuicio de los supuestos en los que la ley prevé la interposición de reclamaciones económico-administrativas contra actos dictados en vía de gestión de los tributos locales.

Sección 2.ª Imposición y ordenación de tributos locales

Artículo 15. Ordenanzas fiscales.

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

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

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

Artículo 16. Contenido de las ordenanzas fiscales.

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

- a) La determinación del hecho imponible, sujeto pasivo, responsables, exenciones, reducciones y bonificaciones, base imponible y liquidable, tipo de gravamen o cuota tributaria, período impositivo y devengo.
- b) Los regímenes de declaración y de ingreso.
- c) Las fechas de su aprobación y del comienzo de su aplicación.

Asimismo, estas ordenanzas fiscales podrán contener, en su caso, las normas a que se refiere el apartado 3 del artículo 15.

Los acuerdos de aprobación de estas ordenanzas fiscales deberán adoptarse simultáneamente a los de imposición de los respectivos tributos.

Los acuerdos de modificación de dichas ordenanzas deberán contener la nueva redacción de las normas afectadas y las fechas de su aprobación y del comienzo de su aplicación.

2. Las ordenanzas fiscales a que se refiere el apartado 2 del artículo anterior contendrán, además de los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias de los respectivos impuestos, las fechas de su aprobación y el comienzo de su aplicación.

Asimismo, estas ordenanzas fiscales podrán contener, en su caso, las normas a que se refiere el apartado 3 del artículo 15.

Los acuerdos de aprobación de ordenanzas fiscales deberán adoptarse simultáneamente a los de fijación de los elementos regulados en aquéllas.

Los acuerdos de modificación de dichas ordenanzas se ajustarán a lo dispuesto en el último párrafo del apartado anterior.

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

1. Los acuerdos provisionales adoptados por las corporaciones locales para el establecimiento, supresión y ordenación de tributos y para la fijación de los elementos necesarios en orden a la determinación de las respectivas cuotas tributarias, así como las aprobaciones y modificaciones de las correspondientes ordenanzas fiscales, se expondrán en el tablón de anuncios de la Entidad durante treinta días, como mínimo, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

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

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

En todo caso, las entidades locales habrán de expedir copias de las ordenanzas fiscales publicadas a quienes las demanden.

Artículo 18. Interesados a los efectos de reclamar contra acuerdos provisionales.

A los efectos de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo anterior, tendrán la consideración de interesados:

- a) Los que tuvieran un interés directo o resulten afectados por tales acuerdos.
- b) Los colegios oficiales, cámaras oficiales, asociaciones y demás entidades legalmente constituidas para velar por los intereses profesionales, económicos o vecinales, cuando actúen en defensa de los que les son propios.

Artículo 19. Recurso contencioso administrativo.

1. Las ordenanzas fiscales de las entidades locales a que se refiere el artículo 17.3 de esta ley regirán durante el plazo, determinado o indefinido, previsto en ellas, sin que quepa contra ellas otro recurso que el contencioso-administrativo que se podrá interponer, a partir de su publicación en el boletín oficial de la provincia, o, en su caso, de la comunidad autónoma uniprovincial, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

2. Si por resolución judicial firme resultaren anulados o modificados los acuerdos locales o el texto de las ordenanzas fiscales, la entidad local vendrá obligada a adecuar a los términos de la sentencia todas las actuaciones que lleve a cabo con posterioridad a la fecha en que aquélla le sea notificada. Salvo que expresamente lo prohibiera la sentencia, se mantendrán los actos firmes o consentidos dictados al amparo de la ordenanza que posteriormente resulte anulada o modificada.

Sección 3.ª Tasas

Subsección 1.ª Hecho imponible

Artículo 20. Hecho imponible.

1. Las entidades locales, en los términos previstos en esta ley, podrán establecer tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, así como por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia local que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos.

En todo caso, tendrán la consideración de tasas las prestaciones patrimoniales que establezcan las entidades locales por:

A) La utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

B) La prestación de un servicio público o la realización de una actividad administrativa en régimen de derecho público de competencia local que se refiera, afecte o beneficie de modo particular al sujeto pasivo, cuando se produzca cualquiera de las circunstancias siguientes:

a) Que no sean de solicitud o recepción voluntaria para los administrados. A estos efectos no se considerará voluntaria la solicitud o la recepción por parte de los administrados:

Cuando venga impuesta por disposiciones legales o reglamentarias.

Cuando los bienes, servicios o actividades requeridos sean imprescindibles para la vida privada o social del solicitante.

b) Que no se presten o realicen por el sector privado, esté o no establecida su reserva a favor del sector público conforme a la normativa vigente.

2. Se entenderá que la actividad administrativa o servicio afecta o se refiere al sujeto pasivo cuando haya sido motivado directa o indirectamente por este en razón de que sus actuaciones u omisiones obliguen a las entidades locales a realizar de oficio actividades o a prestar servicios por razones de seguridad, salubridad, de abastecimiento de la población o de orden urbanístico, o cualesquiera otras.

3. Conforme a lo previsto en el apartado 1 anterior, las entidades locales podrán establecer tasas por cualquier supuesto de utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, y en particular por los siguientes:

a) Sacas de arena y de otros materiales de construcción en terrenos de dominio público local.

b) Construcción en terrenos de uso público local de pozos de nieve o de cisternas o aljibes donde se recojan las aguas pluviales.

c) Balnearios y otros disfrutes de aguas que no consistan en el uso común de las públicas.

d) Vertido y desagüe de canalones y otras instalaciones análogas en terrenos de uso público local.

e) Ocupación del subsuelo de terrenos de uso público local.

- f) Apertura de zanjas, calicatas y calas en terrenos de uso público local, inclusive carreteras, caminos y demás vías públicas locales, para la instalación y reparación de cañerías, conducciones y otras instalaciones, así como cualquier remoción de pavimento o aceras en la vía pública.
 - g) Ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, aspillas, andamios y otras instalaciones análogas.
 - h) Entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.
 - i) Instalación de rejas de pisos, lucernarios, respiraderos, puertas de entrada, bocas de carga o elementos análogos que ocupen el suelo o subsuelo de toda clase de vías públicas locales, para dar luces, ventilación, acceso de personas o entrada de artículos a sótanos o semisótanos.
 - j) Ocupación del vuelo de toda clase de vías públicas locales con elementos constructivos cerrados, terrazas, miradores, balcones, marquesinas, toldos, paravientos y otras instalaciones semejantes, voladizas sobre la vía pública o que sobresalgan de la línea de fachada.
 - k) Tendidos, tuberías y galerías para las conducciones de energía eléctrica, agua, gas o cualquier otro fluido incluidos los postes para líneas, cables, palomillas, cajas de amarre, de distribución o de registro, transformadores, rieles, básculas, aparatos para venta automática y otros análogos que se establezcan sobre vías públicas u otros terrenos de dominio público local o vuelen sobre ellos.
 - l) Ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.
 - m) Instalación de quioscos en la vía pública.
 - n) Instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.
 - ñ) Portadas, escaparates y vitrinas.
 - o) Rodaje y arrastre de vehículos que no se encuentren gravados por el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
 - p) Tránsito de ganados sobre vías públicas o terrenos de dominio público local.
 - q) Muros de contención o sostenimiento de tierras, edificaciones o cercas, ya sean definitivas o provisionales, en vías públicas locales.
 - r) Depósitos y aparatos distribuidores de combustible y, en general, de cualquier artículo o mercancía, en terrenos de uso público local.
 - s) Instalación de anuncios ocupando terrenos de dominio público local.
 - t) Construcción en carreteras, caminos y demás vías públicas locales de atarjeas y pasos sobre cunetas y en terraplenes para vehículos de cualquier clase, así como para el paso del ganado.
 - u) Estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías de los municipios dentro de las zonas que a tal efecto se determinen y con las limitaciones que pudieran establecerse.
4. Conforme a lo previsto en el apartado 1 anterior, las entidades locales podrán establecer tasas por cualquier supuesto de prestación de servicios o de realización de actividades administrativas de competencia local, y en particular por los siguientes:
- a) Documentos que expidan o de que entiendan las Administraciones o autoridades locales, a instancia de parte.

- b) Autorización para utilizar en placas, patentes y otros distintivos análogos el escudo de la entidad local.
- c) Otorgamiento de licencias o autorizaciones administrativas de autotaxis y demás vehículos de alquiler.
- d) Guardería rural.
- e) Voz pública.
- f) Vigilancia especial de los establecimientos que lo soliciten.
- g) Servicios de competencia local que especialmente sean motivados por la celebración de espectáculos públicos, grandes transportes, pasos de caravana y cualesquiera otras actividades que exijan la prestación de dichos servicios especiales.
- h) Otorgamiento de las licencias urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana o realización de las actividades administrativas de control en los supuestos en los que la exigencia de licencia fuera sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa.
- i) Otorgamiento de las licencias de apertura de establecimientos o realización de las actividades administrativas de control en los supuestos en los que la exigencia de licencia fuera sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa.
- j) Inspección de vehículos, calderas de vapor, motores, transformadores, ascensores, montacargas y otros aparatos e instalaciones análogas de establecimientos industriales y comerciales.
- k) Servicios de prevención y extinción de incendios, de prevención de ruinas, construcciones y derribos, salvamentos y, en general, de protección de personas y bienes, comprendiéndose también el mantenimiento del servicio y la cesión del uso de maquinaria y equipo adscritos a estos servicios, tales como escalas, cubas, motobombas, barcas, etcétera.
- l) Servicios de inspección sanitaria así como los de análisis químicos, bacteriológicos y cualesquiera otros de naturaleza análoga y, en general, servicios de laboratorios o de cualquier otro establecimiento de sanidad e higiene de las entidades locales.
- m) Servicios de sanidad preventiva, desinfectación, desinsectación, desratización y destrucción de cualquier clase de materias y productos contaminantes o propagadores de gérmenes nocivos para la salud pública prestados a domicilio o por encargo.
- n) Asistencias y estancias en hospitales, clínicas o sanatorios médicos quirúrgicos, psiquiátricos y especiales, dispensarios, centros de recuperación y rehabilitación, ambulancias sanitarias y otros servicios análogos, y demás establecimientos benéfico-asistenciales de las entidades locales, incluso cuando los gastos deban sufragarse por otras entidades de cualquier naturaleza.
- ñ) Asistencias y estancias en hogares y residencias de ancianos, guarderías infantiles, albergues y otros establecimientos de naturaleza análoga.
- o) Casas de baños, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos.
- p) Cementerios locales, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local.
- q) Colocación de tuberías, hilos conductores y cables en postes o en galerías de servicio de la titularidad de entidades locales.
- r) Servicios de alcantarillado, así como de tratamiento y depuración de aguas residuales, incluida la vigilancia especial de alcantarillas particulares.
- s) Recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de estos, monda de pozos negros y limpieza en calles particulares.

- t) Distribución de agua, gas, electricidad y otros abastecimientos públicos incluidos los derechos de enganche de líneas y colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas, cuando tales servicios o suministros sean prestados por entidades locales.
- u) Servicio de matadero, lonjas y mercados, así como el acarreo de carnes si hubiera de utilizarse de un modo obligatorio ; y servicios de inspección en materia de abastos, incluida la utilización de medios de pesar y medir.
- v) Enseñanzas especiales en establecimientos docentes de las entidades locales.
- w) Visitas a museos, exposiciones, bibliotecas, monumentos históricos o artísticos, parques zoológicos u otros centros o lugares análogos.
- x) Utilización de columnas, carteles y otras instalaciones locales análogas para la exhibición de anuncios.
- y) Enarenado de vías públicas a solicitud de los particulares.
- z) Realización de actividades singulares de regulación y control del tráfico urbano, tendentes a facilitar la circulación de vehículos y distintas a las habituales de señalización y ordenación del tráfico por la Policía Municipal.

5. Los Ayuntamientos podrán establecer una tasa para la celebración de los matrimonios en forma civil.

6. Las contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciban por la prestación de los servicios públicos a que se refiere el apartado 4 de este artículo, realizada de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, tendrán la condición de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.

En concreto, tendrán tal consideración aquellas exigidas por la explotación de obras o la prestación de servicios, en régimen de concesión, sociedades de economía mixta, entidades públicas empresariales, sociedades de capital íntegramente público y demás fórmulas de Derecho privado.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 103 de la Ley de Contratos del Sector Público, las contraprestaciones económicas a que se refiere este apartado se regularán mediante ordenanza. Durante el procedimiento de aprobación de dicha ordenanza las entidades locales solicitarán informe preceptivo de aquellas Administraciones Públicas a las que el ordenamiento jurídico les atribuyera alguna facultad de intervención sobre las mismas.

Artículo 21. Supuestos de no sujeción y de exención.

1. Las entidades locales no podrán exigir tasas por los servicios siguientes:

- a) Abastecimiento de aguas en fuentes públicas.
- b) Alumbrado de vías públicas.
- c) Vigilancia pública en general.
- d) Protección civil.
- e) Limpieza de la vía pública.
- f) Enseñanza en los niveles de educación obligatoria.

2. El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales no estarán obligados al pago de las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público por los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

Artículo 22. Compatibilidad con las contribuciones especiales.

Las tasas por la prestación de servicios no excluyen la exacción de contribuciones especiales por el establecimiento o ampliación de aquéllos.

Subsección 2.ª Sujetos pasivos

Artículo 23. Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria:

- a) Que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en el artículo 20.3 de esta ley.
- b) Que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por los servicios o actividades locales que presten o realicen las entidades locales, conforme a alguno de los supuestos previstos en el artículo 20.4 de esta ley.

2. Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente:

- a) En las tasas establecidas por razón de servicios o actividades que beneficien o afecten a los ocupantes de viviendas o locales, los propietarios de dichos inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.
- b) En las tasas establecidas por el otorgamiento de las licencias urbanísticas previstas en la normativa sobre suelo y ordenación urbana, los constructores y contratistas de obras.
- c) En las tasas establecidas por la prestación de servicios de prevención y extinción de incendios, de prevención de ruinas, construcciones y derribos, salvamentos y, en general, de protección de personas y bienes, comprendiéndose también el mantenimiento del servicio, las entidades o sociedades aseguradoras del riesgo.
- d) En las tasas establecidas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial por entradas de vehículos o carruajes a través de las aceras y por su construcción, mantenimiento, modificación o supresión, los propietarios de las fincas y locales a que den acceso dichas entradas de vehículos, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

Subsección 3.ª Cuantía y devengo

Artículo 24. Cuota tributaria.

1. El importe de las tasas previstas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local se fijará de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Con carácter general, tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, si los bienes afectados no fuesen de dominio público. A tal fin, las ordenanzas fiscales podrán señalar en cada caso, atendiendo a la naturaleza específica de la utilización privativa o del aprovechamiento especial de que se trate, los criterios y parámetros que permitan definir el valor de mercado de la utilidad derivada.
- b) Cuando se utilicen procedimientos de licitación pública, el importe de la tasa vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, autorización o adjudicación.
- c) Cuando se trate de tasas por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, el importe de aquéllas consistirá, en todo caso y sin excepción alguna, en el 1,5 por ciento de los ingresos

brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en cada término municipal las referidas empresas.

A estos efectos, se incluirán entre las empresas explotadoras de dichos servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de estos.

No se incluirán en este régimen especial de cuantificación de la tasa los servicios de telefonía móvil.

Este régimen especial de cuantificación se aplicará a las empresas a que se refiere este párrafo c), tanto si son titulares de las correspondientes redes a través de las cuales se efectúan los suministros como si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de derechos de uso, acceso o interconexión a estas.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se entenderá por ingresos brutos procedentes de la facturación aquellos que, siendo imputables a cada entidad, hayan sido obtenidos por esta como contraprestación por los servicios prestados en cada término municipal.

No se incluirán entre los ingresos brutos, a estos efectos, los impuestos indirectos que graven los servicios prestados ni las partidas o cantidades cobradas por cuenta de terceros que no constituyan un ingreso propio de la entidad a la que se aplique este régimen especial de cuantificación de la tasa. Asimismo, no se incluirán entre los ingresos brutos procedentes de la facturación las cantidades percibidas por aquellos servicios de suministro que vayan a ser utilizados en aquellas instalaciones que se hallen inscritas en la sección 1.^a ó 2.^a del Registro administrativo de instalaciones de producción de energía eléctrica del Ministerio de Economía, como materia prima necesaria para la generación de energía susceptible de tributación por este régimen especial.

Las empresas que empleen redes ajenas para efectuar los suministros deducirán de sus ingresos brutos de facturación las cantidades satisfechas a otras empresas en concepto de acceso o interconexión a sus redes. Las empresas titulares de tales redes deberán computar las cantidades percibidas por tal concepto entre sus ingresos brutos de facturación.

El importe derivado de la aplicación de este régimen especial no podrá ser repercutido a los usuarios de los servicios de suministro a que se refiere este párrafo c).

Las tasas reguladas en este párrafo c) son compatibles con otras tasas que puedan establecerse por la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia local, de las que las empresas a que se refiere este párrafo c) deban ser sujetos pasivos conforme a lo establecido en el artículo 23.1.b) de esta ley, quedando excluida, por el pago de esta tasa, la exacción de otras tasas derivadas de la utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales.

2. En general, y con arreglo a lo previsto en el párrafo siguiente, el importe de las tasas por la prestación de un servicio o por la realización de una actividad no podrá exceder, en su conjunto, del coste real o previsible del servicio o actividad de que se trate o, en su defecto, del valor de la prestación recibida.

Para la determinación de dicho importe se tomarán en consideración los costes directos e indirectos, inclusive los de carácter financiero, amortización del inmovilizado y, en su caso, los necesarios para garantizar el mantenimiento y un desarrollo razonable del servicio o actividad por cuya prestación o realización se exige la tasa, todo ello con independencia del presupuesto u organismo que lo satisfaga. El mantenimiento y desarrollo razonable del servicio o actividad de que se trate se calculará con arreglo al presupuesto y proyecto aprobados por el órgano competente.

3. La cuota tributaria consistirá, según disponga la correspondiente ordenanza fiscal, en:

a) La cantidad resultante de aplicar una tarifa,

b) Una cantidad fija señalada al efecto, o

c) La cantidad resultante de la aplicación conjunta de ambos procedimientos.

4. Para la determinación de la cuantía de las tasas podrán tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas.

5. Cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiera lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

Si los daños fueran irreparables, la entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o el importe del deterioro de los dañados.

Las entidades locales no podrán condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere el presente apartado.

6. Las entidades locales podrán establecer mediante ordenanza una bonificación de hasta un 95 por ciento de la cuota íntegra de las tasas o en su caso, de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario, que se exijan por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos para aquellas empresas de distribución alimentaria y de restauración que tengan establecidos, con carácter prioritario, en colaboración con entidades de economía social carentes de ánimo de lucro, sistemas de gestión que reduzcan de forma significativa y verificable los residuos alimentarios, siempre que el funcionamiento de dichos sistemas haya sido previamente verificado por la entidad local.

Las ordenanzas especificarán los aspectos sustantivos y formales de la bonificación regulada en este apartado.

Artículo 25. Acuerdos de establecimiento de tasas: informe técnico-económico.

Los acuerdos de establecimiento de tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público, o para financiar total o parcialmente los nuevos servicios, deberán adoptarse a la vista de informes técnico-económicos en los que se ponga de manifiesto el valor de mercado o la previsible cobertura del coste de aquellos, respectivamente. Dicho informe se incorporará al expediente para la adopción del correspondiente acuerdo.

Artículo 26. Devengo.

1. Las tasas podrán devengarse, según la naturaleza de su hecho imponible y conforme determine la respectiva ordenanza fiscal:

a) Cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial, o cuando se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, aunque en ambos casos podrá exigirse el depósito previo de su importe total o parcial.

b) Cuando se presente la solicitud que inicie la actuación o el expediente, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

2. Cuando la naturaleza material de la tasa exija el devengo periódico de ésta, y así se determine en la correspondiente ordenanza fiscal, el devengo tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa, el aprovechamiento especial o el uso del servicio o actividad, en cuyo caso el período impositivo se ajustará a esa circunstancia con el consiguiente prorrateo de la cuota, en los términos que se establezcan en la correspondiente ordenanza fiscal.

3. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público, la actividad administrativa o el derecho a la utilización o aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

Artículo 27. Gestión.

1. Las entidades locales podrán exigir las tasas en régimen de autoliquidación.

2. Las entidades locales podrán establecer convenios de colaboración con entidades, instituciones y organizaciones representativas de los sujetos pasivos de las tasas, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquéllas, o los procedimientos de liquidación o recaudación.

Sección 4.ª Contribuciones especiales

Subsección 1.ª Hecho imponible

Artículo 28. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de las contribuciones especiales la obtención por el sujeto pasivo de un beneficio o de un aumento de valor de sus bienes como consecuencia de la realización de obras públicas o del establecimiento o ampliación de servicios públicos, de carácter local, por las entidades respectivas.

Artículo 29. Obras y servicios públicos locales.

1. Tendrán la consideración de obras y servicios locales:

a) Los que realicen las entidades locales dentro del ámbito de sus competencias para cumplir los fines que les estén atribuidos, excepción hecha de los que aquéllas ejecuten a título de dueños de sus bienes patrimoniales.

b) Los que realicen dichas entidades por haberles sido atribuidos o delegados por otras entidades públicas y aquellos cuya titularidad hayan asumido de acuerdo con la ley.

c) Los que realicen otras entidades públicas, o los concesionarios de estos, con aportaciones económicas de la entidad local.

2. No perderán la consideración de obras o servicios locales los comprendidos en el párrafo a) del apartado anterior, aunque sean realizados por organismos autónomos o sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a una entidad local, por concesionarios con aportaciones de dicha entidad o por asociaciones de contribuyentes.

3. Las cantidades recaudadas por contribuciones especiales sólo podrán destinarse a sufragar los gastos de la obra o del servicio por cuya razón se hubiesen exigido.

Subsección 2.ª Sujeto pasivo

Artículo 30. Sujeto pasivo.

1. Son sujetos pasivos de las contribuciones especiales las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, especialmente beneficiadas por la realización de las obras o por el establecimiento o ampliación de los servicios locales que originen la obligación de contribuir.

2. Se considerarán personas especialmente beneficiadas:

a) En las contribuciones especiales por realización de obras o establecimiento o ampliación de servicios que afecten a bienes inmuebles, sus propietarios.

- b) En las contribuciones especiales por realización de obras o establecimiento o ampliación de servicios a consecuencia de explotaciones empresariales, las personas o entidades titulares de éstas.
- c) En las contribuciones especiales por el establecimiento o ampliación de los servicios de extinción de incendios, además de los propietarios de los bienes afectados, las compañías de seguros que desarrollen su actividad en el ramo, en el término municipal correspondiente.
- d) En las contribuciones especiales por construcción de galerías subterráneas, las empresas suministradoras que deban utilizarlas.

Subsección 3.ª Base imponible

Artículo 31. Base imponible.

1. La base imponible de las contribuciones especiales está constituida, como máximo, por el 90 por ciento del coste que la entidad local soporte por la realización de las obras o por el establecimiento o ampliación de los servicios.
2. El referido coste estará integrado por los siguientes conceptos:
 - a) El coste real de los trabajos periciales, de redacción de proyectos y de dirección de obras, planes y programas técnicos.
 - b) El importe de las obras a realizar o de los trabajos de establecimiento o ampliación de los servicios.
 - c) El valor de los terrenos que hubieren de ocupar permanentemente las obras o servicios, salvo que se trate de bienes de uso público, de terrenos cedidos gratuita y obligatoriamente a la entidad local, o el de inmuebles cedidos en los términos establecidos en el artículo 145 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
 - d) Las indemnizaciones procedentes por el derribo de construcciones, destrucción de plantaciones, obras o instalaciones, así como las que procedan a los arrendatarios de los bienes que hayan de ser derruidos u ocupados.
 - e) El interés del capital invertido en las obras o servicios cuando las entidades locales hubieran de apelar al crédito para financiar la porción no cubierta por contribuciones especiales o la cubierta por éstas en caso de fraccionamiento general de aquéllas.
3. El coste total presupuestado de las obras o servicios tendrá carácter de mera previsión. Si el coste real fuese mayor o menor que el previsto, se tomará aquél a efectos del cálculo de las cuotas correspondientes.
4. Cuando se trate de obras o servicios a que se refiere el artículo 29.1.c), o de las realizadas por concesionarios con aportaciones de la entidad local a que se refiere el apartado 2 del mismo artículo, la base imponible de las contribuciones especiales se determinará en función del importe de estas aportaciones, sin perjuicio de las que puedan imponer otras Administraciones públicas por razón de la misma obra o servicio. En todo caso, se respetará el límite del 90 por ciento a que se refiere el apartado 1 de este artículo.
5. A los efectos de determinar la base imponible, se entenderá por coste soportado por la entidad la cuantía resultante de restar a la cifra del coste total el importe de las subvenciones o auxilios que la entidad local obtenga del Estado o de cualquier otra persona, o entidad pública o privada.
6. Si la subvención o el auxilio citados se otorgasen por un sujeto pasivo de la contribución especial, su importe se destinará primeramente a compensar la cuota de la respectiva persona o entidad. Si el valor de la subvención o auxilio excediera de dicha cuota, el exceso reducirá, a prorrata, las cuotas de los demás sujetos pasivos.

Subsección 4.ª Cuota y devengo

Artículo 32. Cuota tributaria.

1. La base imponible de las contribuciones especiales se repartirá entre los sujetos pasivos, teniendo en cuenta la clase y naturaleza de las obras y servicios, con sujeción a las siguientes reglas:

a) Con carácter general se aplicarán conjunta o separadamente, como módulos de reparto, los metros lineales de fachada de los inmuebles, su superficie, su volumen edificable y el valor catastral a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

b) Si se trata del establecimiento y mejora del servicio de extinción de incendios, podrán ser distribuidas entre las entidades o sociedades que cubran el riesgo por bienes sitos en el municipio de la imposición, proporcionalmente al importe de las primas recaudadas en el año inmediatamente anterior. Si la cuota exigible a cada sujeto pasivo fuera superior al cinco por ciento del importe de las primas recaudadas por este, el exceso se trasladará a los ejercicios sucesivos hasta su total amortización.

c) En el caso de las obras a que se refiere el apartado 2.d) del artículo 30 de esta ley, el importe total de la contribución especial será distribuido entre las compañías o empresas que hayan de utilizarlas en razón al espacio reservado a cada una o en proporción a la total sección de aquellas, aun cuando no las usen inmediatamente.

2. En el supuesto de que las leyes o tratados internacionales concedan beneficios fiscales, las cuotas que puedan corresponder a los beneficiarios no serán distribuidas entre los demás contribuyentes.

3. Una vez determinada la cuota a satisfacer, la corporación podrá conceder, a solicitud del sujeto pasivo, el fraccionamiento o aplazamiento de aquélla por un plazo máximo de cinco años.

Artículo 33. Devengo.

1. Las contribuciones especiales se devengan en el momento en que las obras se hayan ejecutado o el servicio haya comenzado a prestarse. Si las obras fueran fraccionables, el devengo se producirá para cada uno de los sujetos pasivos desde que se hayan ejecutado las correspondientes a cada tramo o fracción de la obra.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, una vez aprobado el acuerdo concreto de imposición y ordenación, la entidad local podrá exigir por anticipado el pago de las contribuciones especiales en función del importe del coste previsto para el año siguiente. No podrá exigirse el anticipo de una nueva anualidad sin que hayan sido ejecutadas las obras para las cuales se exigió el correspondiente anticipo.

3. El momento del devengo de las contribuciones especiales se tendrá en cuenta a los efectos de determinar la persona obligada al pago de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, aun cuando en el acuerdo concreto de ordenación figure como sujeto pasivo quien lo sea con referencia a la fecha de su aprobación y de que este hubiera anticipado el pago de cuotas, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del presente artículo. Cuando la persona que figure como sujeto pasivo en el acuerdo concreto de ordenación y haya sido notificada de ello, transmita los derechos sobre los bienes o explotaciones que motivan la imposición en el período comprendido entre la aprobación de dicho acuerdo y el del nacimiento del devengo, estará obligada a dar cuenta a la Administración de la transmisión efectuada, dentro del plazo de un mes desde la fecha de ésta, y, si no lo hiciera, dicha Administración podrá dirigir la acción para el cobro, contra quien figuraba como sujeto pasivo en dicho expediente.

4. Una vez finalizada la realización total o parcial de las obras, o iniciada la prestación del servicio, se procederá a señalar los sujetos pasivos, la base y las cuotas individualizadas definitivas, girando las liquidaciones que procedan y compensando como entrega a cuenta los pagos anticipados que se hubieran efectuado.

Tal señalamiento definitivo se realizará por los órganos competentes de la entidad impositora ajustándose a las normas del acuerdo concreto de ordenación del tributo para la obra o servicio de que se trate.

5. Si los pagos anticipados hubieran sido efectuados por personas que no tienen la condición de sujetos pasivos en la fecha del devengo del tributo o bien excedieran de la cuota individual definitiva que les corresponda, el ayuntamiento practicará de oficio la pertinente devolución.

Subsección 5.ª Imposición y ordenación

Artículo 34. Acuerdos de imposición y de ordenación.

1. La exacción de las contribuciones especiales precisará la previa adopción del acuerdo de imposición en cada caso concreto.

2. El acuerdo relativo a la realización de una obra o al establecimiento o ampliación de un servicio que deba costearse mediante contribuciones especiales no podrá ejecutarse hasta que se haya aprobado la ordenación concreta de éstas.

3. El acuerdo de ordenación será de inexcusable adopción y contendrá la determinación del coste previsto de las obras y servicios, de la cantidad a repartir entre los beneficiarios y de los criterios de reparto. En su caso, el acuerdo de ordenación concreto podrá remitirse a la ordenanza general de contribuciones especiales, si la hubiera.

4. Una vez adoptado el acuerdo concreto de ordenación de contribuciones especiales, y determinadas las cuotas a satisfacer, estas serán notificadas individualmente a cada sujeto pasivo si éste o su domicilio fuesen conocidos, y, en su defecto, por edictos. Los interesados podrán formular recurso de reposición ante el ayuntamiento, que podrá versar sobre la procedencia de las contribuciones especiales, el porcentaje del coste que deban satisfacer las personas especialmente beneficiadas o las cuotas asignadas.

Artículo 35. Gestión y recaudación.

1. Cuando las obras y servicios de la competencia local sean realizadas o prestados por una entidad local con la colaboración económica de otra, y siempre que se impongan contribuciones especiales con arreglo a lo dispuesto en la ley, su gestión y recaudación se hará por la entidad que tome a su cargo la realización de las obras o el establecimiento o ampliación de los servicios, sin perjuicio de que cada entidad conserve su competencia respectiva en orden a los acuerdos de imposición y de ordenación.

2. En el supuesto de que el acuerdo concreto de ordenación no fuera aprobado por una de dichas entidades, quedará sin efecto la unidad de actuación, adoptando separadamente cada una de ellas las decisiones que procedan.

Subsección 6.ª Colaboración ciudadana

Artículo 36. Colaboración ciudadana.

1. Los propietarios o titulares afectados por las obras podrán constituirse en asociación administrativa de contribuyentes y promover la realización de obras o el establecimiento o ampliación de servicios por la entidad local, comprometiéndose a sufragar la parte que corresponda aportar a ésta cuando su situación financiera no lo permitiera, además de la que les corresponda según la naturaleza de la obra o servicio.

2. Asimismo, los propietarios o titulares afectados por la realización de las obras o el establecimiento o ampliación de servicios promovidos por la entidad local podrán constituirse en asociaciones administrativas de contribuyentes en el período de exposición al público del acuerdo de ordenación de las contribuciones especiales.

Artículo 37. Asociación administrativa de contribuyentes.

Para la constitución de las asociaciones administrativas de contribuyentes a que se refiere el artículo anterior, el acuerdo deberá ser tomado por la mayoría absoluta de los afectados, siempre que representen, al menos, los dos tercios de las cuotas que deban satisfacerse.

Sección 5.ª Impuestos y recargos

Artículo 38. Impuestos y recargos.

1. Las entidades locales exigirán los impuestos previstos en esta ley sin necesidad de acuerdo de imposición, salvo los casos en los que dicho acuerdo se requiera por esta.
2. Fuera de los supuestos expresamente previstos en esta ley las entidades locales podrán establecer recargos sobre los impuestos propios de la respectiva comunidad autónoma y de otras entidades locales en los casos expresamente previstos en las leyes de la comunidad autónoma.

CAPÍTULO IV

Participaciones en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas

Artículo 39. Participaciones en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas.

1. Las entidades locales participarán en los tributos del Estado en la cuantía y según los criterios que se establecen en esta ley.
2. Asimismo, las entidades locales participarán en los tributos propios de las comunidades autónomas en la forma y cuantía que se determine por las leyes de sus respectivos Parlamentos.

CAPÍTULO V: Subvenciones

Artículo 40. Subvenciones.

1. Las subvenciones de toda índole que obtengan las entidades locales, con destino a sus obras y servicios no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.
2. Para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior, las entidades públicas otorgantes de las subvenciones podrán verificar el destino dado a estas. Si tras las actuaciones de verificación resultase que las subvenciones no fueron destinadas a los fines para los que se hubieran concedido, la entidad pública otorgante exigirá el reintegro de su importe o podrá compensarlo con otras subvenciones o transferencias a que tuviere derecho la entidad afectada, con independencia de las responsabilidades a que haya lugar.

CAPÍTULO VI

Precios públicos

Sección 1.ª Concepto

Artículo 41. Concepto.

La entidades locales podrán establecer precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades de la competencia de la entidad local, siempre que no concurra ninguna de las circunstancias especificadas en el artículo 20.1.B) de esta ley.

Artículo 42. Servicios y actividades excluidas.

No podrán exigirse precios públicos por los servicios y actividades enumerados en el artículo 21 de esta ley.

Sección 2.ª Obligados al pago

Artículo 43. Obligados al pago.

Estarán obligados al pago de los precios públicos quienes se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquéllos.

Sección 3.ª Cuantía y obligación de pago

Artículo 44. Cuantía.

1. El importe de los precios públicos deberá cubrir como mínimo el coste del servicio prestado o de la actividad realizada.
2. Cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, la entidad podrá fijar precios públicos por debajo del límite previsto en el apartado anterior. En estos casos deberán consignarse en los presupuestos de la entidad las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante si la hubiera.

Artículo 45. Gestión.

Las entidades locales podrán exigir los precios públicos en régimen de autoliquidación.

Sección 4.ª Cobro

Artículo 46. Cobro.

1. La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien las entidades podrán exigir el depósito previo de su importe total o parcial.
2. Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.
3. Las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

Sección 5.ª Fijación

Artículo 47. Fijación.

1. El establecimiento o modificación de los precios públicos corresponderá al Pleno de la corporación, sin perjuicio de sus facultades de delegación en la Comisión de Gobierno, conforme al artículo 23.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. Las entidades locales podrán atribuir a sus organismos autónomos la fijación de los precios públicos, por ella establecidos, correspondientes a los servicios a cargo de dichos organismos, salvo cuando los precios no cubran su coste. Tal atribución podrá hacerse, asimismo y en iguales términos, respecto de los consorcios, a menos que otra cosa se diga en sus estatutos.

En ambos supuestos, los organismos autónomos y los consorcios enviarán al ente local de que dependan copia de la propuesta y del estado económico del que se desprenda que los precios públicos cubren el coste del servicio.

CAPÍTULO VII

Operaciones de crédito

Artículo 48. Ámbitos subjetivo y objetivo.

En los términos previstos en esta ley, las entidades locales, sus organismos autónomos y los entes y sociedades mercantiles dependientes podrán concertar operaciones de crédito en todas sus modalidades,

tanto a corto como a largo plazo, así como operaciones financieras de cobertura y gestión del riesgo del tipo de interés y del tipo de cambio.

Artículo 48 bis. Principio de prudencia financiera.

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

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

2. Se consideran financieras todas aquellas operaciones que tengan por objeto los instrumentos siguientes:

a) Activos financieros. Están incluidos en este concepto los instrumentos de capital o de patrimonio neto de otras entidades, los derechos a recibir efectivo u otro activo financiero de un tercero o de intercambiar con un tercero activos o pasivos financieros en condiciones potencialmente favorables.

b) Pasivos financieros. Están incluidos en este concepto deudas representadas en valores, operaciones de crédito, operaciones de derivados y cualquier otra obligación exigible e incondicional de entregar efectivo u otro activo financiero a un tercero o de intercambiar con un tercero activos o pasivos financieros en condiciones desfavorables.

c) La concesión de avales, reavales u otra clase de garantías públicas o medidas de apoyo extrapresupuestario.

3. Las condiciones que deben cumplir las operaciones financieras previstas en la letra b) del apartado anterior se establecerán por Resolución de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, y las de las letras a) y c) anteriores por Resolución de la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local.

4. Las Corporaciones Locales velarán por la aplicación del principio de prudencia financiera en el conjunto de su sector público.

5. Precisaré de autorización del órgano competente de la Administración Pública que tenga atribuida la tutela financiera de las Entidades Locales la formalización de las operaciones a las que se refiere la letra c) del apartado 2 de este artículo, cuando no se ajusten a las condiciones del principio de prudencia financiera.

Artículo 49. Finalidad, instrumentos y garantías reales y financieras.

1. Para la financiación de sus inversiones, así como para la sustitución total o parcial de operaciones preexistentes, las entidades locales, sus organismos autónomos y los entes y sociedades mercantiles dependientes, que presten servicios o produzcan bienes que no se financien mayoritariamente con ingresos de mercado, podrán acudir al crédito público y privado, a largo plazo, en cualquiera de sus formas.

2. El crédito podrá instrumentarse mediante:

a) Emisión pública de deuda.

b) Contratación de préstamos o créditos.

c) Cualquier otra apelación al crédito público o privado.

d) Conversión y sustitución total o parcial de operaciones preexistentes.

3. La deuda pública de las entidades locales y los títulos-valores de carácter equivalente emitidos por éstas gozarán de los mismos beneficios y condiciones que la deuda pública emitida del Estado.

4. Para los casos excepcionales previstos en los artículos 177.5 y 193.2 de esta ley, el crédito sólo podrá instrumentarse mediante préstamos o créditos concertados con entidades financieras.

5. El pago de las obligaciones derivadas de las operaciones de crédito podrá ser garantizado en la siguiente forma:

A) Tratándose de operaciones de crédito a corto plazo:

a) En el supuesto previsto en el artículo 51.a) mediante la afectación de los recursos tributarios objeto del anticipo, devengados en el ejercicio económico, hasta el límite máximo de anticipo o anticipos concedidos.

b) En las operaciones de préstamo o crédito concertadas por organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, con avales concedidos por la corporación correspondiente. Cuando la participación social sea detentada por diversas entidades locales, el aval deberá quedar limitado, para cada partícipe, a su porcentaje de participación en el capital social.

c) Con la afectación de ingresos procedentes de contribuciones especiales, tasas y precios públicos.

B) Tratándose de operaciones de crédito a largo plazo:

a) Con la constitución de garantía real sobre bienes patrimoniales.

b) Con el instrumento previsto en el apartado A).b) anterior.

c) Con la afectación de ingresos procedentes de contribuciones especiales, tasas y precios públicos, siempre que exista una relación directa entre dichos recursos y el gasto a financiar con la operación de crédito.

d) Cuando se trate de inversiones cofinanciadas con fondos procedentes de la Unión Europea o con aportaciones de cualquier Administración pública, con la propia subvención de capital, siempre que haya una relación directa de ésta con el gasto financiado con la operación de crédito.

6. Las corporaciones locales podrán, cuando lo estimen conveniente a sus intereses y a efectos de facilitar la realización de obras y prestación de servicios de su competencia, conceder su aval a las operaciones de crédito, cualquiera que sea su naturaleza y siempre de forma individualizada para cada operación, que concierten personas o entidades con las que aquéllas contraten obras o servicios, o que exploten concesiones que hayan de revertir a la entidad respectiva.

7. Las corporaciones locales también podrán conceder avales a sociedades mercantiles participadas por personas o entidades privadas, en las que tengan una cuota de participación en el capital social no inferior al 30 por ciento.

El aval no podrá garantizar un porcentaje del crédito superior al de su participación en la sociedad.

8. Las operaciones a que se refieren los dos apartados anteriores estarán sometidas a fiscalización previa y el importe del préstamo garantizado no podrá ser superior al que hubiere supuesto la financiación directa mediante crédito de la obra o del servicio por la propia entidad.

Artículo 50. Inclusión de las operaciones de crédito en el presupuesto aprobado.

La concertación de cualquiera de las modalidades de crédito previstas en esta ley, excepto la regulada en el artículo 149, requerirá que la corporación o entidad correspondiente disponga del presupuesto aprobado para el ejercicio en curso, extremo que deberá ser justificado en el momento de suscribir el correspondiente contrato, póliza o documento mercantil en el que se soporte la operación, ante la entidad financiera correspondiente y ante el fedatario público que intervenga o formalice el documento.

Excepcionalmente, cuando se produzca la situación de prórroga del presupuesto, se podrán concertar las siguientes modalidades de operaciones de crédito:

a) Operaciones de tesorería, dentro de los límites fijados por la ley, siempre que las concertadas sean reembolsadas y se justifique dicho extremo en la forma señalada en el párrafo primero de este artículo.

b) Operaciones de crédito a largo plazo para la financiación de inversiones vinculadas directamente a modificaciones de crédito tramitadas en la forma prevista en los apartados 1, 2, 3 y 6 del artículo 177.

Artículo 51. Operaciones de crédito a corto plazo.

Para atender necesidades transitorias de tesorería, las entidades locales podrán concertar operaciones de crédito a corto plazo, que no exceda de un año, siempre que en su conjunto no superen el 30 por ciento de sus ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último. A estos efectos tendrán la consideración de operaciones de crédito a corto plazo, entre otras las siguientes:

a) Los anticipos que se perciban de entidades financieras, con o sin intermediación de los órganos de gestión recaudatoria, a cuenta de los productos recaudatorios de los impuestos devengados en cada ejercicio económico y liquidados a través de un padrón o matrícula.

b) Los préstamos y créditos concedidos por entidades financieras para cubrir desfases transitorios de tesorería.

c) Las emisiones de deuda por plazo no superior a un año.

Artículo 52. Concertación de operaciones de crédito: régimen jurídico y competencias.

1. En la concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito con entidades financieras de cualquier naturaleza, cuya actividad esté sometida a normas de derecho privado, vinculadas a la gestión del presupuesto en la forma prevista en la sección 1.^a del capítulo I del título VI de esta ley, será de aplicación lo previsto en el artículo 3.1.k) del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En caso de que no existan previsiones presupuestarias al efecto, será de aplicación, en todo caso, el artículo 9.1 y 3 del mencionado texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, salvo que se realice la oportuna adaptación del presupuesto o de sus bases de ejecución, como condición previa a la viabilidad de los compromisos adquiridos para suscribir la correspondiente operación de crédito. Dicha modificación deberá realizarse por acuerdo del Pleno de la corporación, en cualquier caso.

2. La concertación o modificación de cualesquiera operaciones deberá acordarse previo informe de la Intervención en el que se analizará, especialmente, la capacidad de la entidad local para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquéllas se deriven para ésta.

Los presidentes de las corporaciones locales podrán concertar las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10 por ciento de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho presupuesto. La concertación de las operaciones de crédito a corto plazo le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no supere el 15 por ciento de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

Una vez superados dichos límites, la aprobación corresponderá al Pleno de la corporación local.

Artículo 53. Operaciones de crédito a largo plazo: régimen de autorización.

1. No se podrán concertar nuevas operaciones de crédito a largo plazo, incluyendo las operaciones que modifiquen las condiciones contractuales o añadan garantías adicionales con o sin intermediación de terceros, ni conceder avales, ni sustituir operaciones de crédito concertadas con anterioridad por parte de las entidades locales, sus organismos autónomos y los entes y sociedades mercantiles dependientes, que presten servicios o produzcan bienes que no se financien mayoritariamente con ingresos de mercado sin previa autorización de los órganos competentes del Ministerio de Hacienda o, en el caso de operaciones

denominadas en euros que se realicen dentro del espacio territorial de los países pertenecientes a la Unión Europea y con entidades financieras residentes en alguno de dichos países, de la comunidad autónoma a que la entidad local pertenezca que tenga atribuida en su Estatuto competencia en la materia, cuando de los estados financieros que reflejen la liquidación de los presupuestos, los resultados corrientes y los resultados de la actividad ordinaria del último ejercicio, se deduzca un ahorro neto negativo.

A estos efectos se entenderá por ahorro neto de las entidades locales y sus organismos autónomos de carácter administrativo la diferencia entre los derechos liquidados por los capítulos uno a cinco, ambos inclusive, del estado de ingresos, y de las obligaciones reconocidas por los capítulos uno, dos y cuatro del estado de gastos, minorada en el importe de una anualidad teórica de amortización de la operación proyectada y de cada uno de los préstamos y empréstitos propios y avalados a terceros pendientes de reembolso.

El importe de la anualidad teórica de amortización, de cada uno de los préstamos a largo plazo concertados y de los avalados por la corporación pendientes de reembolso, así como la de la operación proyectada, se determinará en todo caso, en términos constantes, incluyendo los intereses y la cuota anual de amortización, cualquiera que sea la modalidad y condiciones de cada operación.

Se considera ahorro neto en los organismos autónomos de carácter comercial, industrial, financiero o análogo los resultados corrientes del ejercicio y, en las sociedades mercantiles locales, los resultados de la actividad ordinaria, excluidos los intereses de préstamos o empréstitos, en ambos casos, y minorados en una anualidad teórica de amortización, tal y como se define en el párrafo anterior, igualmente en ambos casos.

En el ahorro neto no se incluirán las obligaciones reconocidas, derivadas de modificaciones de créditos, que hayan sido financiadas con remanente líquido de tesorería.

No se incluirán en el cálculo de las anualidades teóricas, las operaciones de crédito garantizadas con hipotecas sobre bienes inmuebles, en proporción a la parte del préstamo afectado por dicha garantía.

Si el objeto de la actividad del organismo autónomo o sociedad mercantil local, es la construcción de viviendas, el cálculo del ahorro neto se obtendrá tomando la media de los dos últimos ejercicios.

Cuando el ahorro neto sea de signo negativo, el Pleno de la respectiva corporación deberá aprobar un plan de saneamiento financiero a realizar en un plazo no superior a tres años, en el que se adopten medidas de gestión, tributarias, financieras y presupuestarias que permitan como mínimo ajustar a cero el ahorro neto negativo de la entidad, organismo autónomo o sociedad mercantil.

Dicho plan deberá ser presentado conjuntamente con la solicitud de la autorización correspondiente.

2. Precisarán de autorización de los órganos citados en el apartado 1 anterior, las operaciones de crédito a largo plazo de cualquier naturaleza, incluido el riesgo deducido de los avales, cuando el volumen total del capital vivo de las operaciones de crédito vigentes a corto y largo plazo, incluyendo el importe de la operación proyectada, exceda del 110 por ciento de los ingresos corrientes liquidados o devengados en el ejercicio inmediatamente anterior o, en su defecto, en el precedente a este último cuando el cómputo haya de realizarse en el primer semestre del año y no se haya liquidado el presupuesto correspondiente a aquél, según las cifras deducidas de los estados contables consolidados de las entidades citadas en el apartado 1 de este artículo.

El cálculo del porcentaje regulado en el párrafo anterior se realizará considerando las operaciones de crédito vigentes, tanto a corto como a largo plazo, valoradas con los mismos criterios utilizados para su inclusión en el balance. El riesgo derivado de los avales se computará aplicando el mismo criterio anterior a la operación avalada.

3. No será precisa la presentación del plan de saneamiento financiero a que se refiere el apartado 1 anterior en el caso de autorización de operaciones de crédito que tengan por finalidad la sustitución de operaciones de

crédito a largo plazo concertadas con anterioridad, en la forma prevista por la ley, con el fin de disminuir la carga financiera o el riesgo de dichas operaciones, respecto a las obligaciones derivadas de aquéllas pendientes de vencimiento.

4. No obstante lo previsto en los apartados 1 y 2 anteriores, las entidades locales de más de 200.000 habitantes podrán optar por sustituir las autorizaciones en ellos preceptuadas por la presentación de un escenario de consolidación presupuestaria, para su aprobación por el órgano competente.

El escenario de consolidación presupuestaria contendrá el compromiso por parte de la entidad local, aprobado por su Pleno, del límite máximo del déficit no financiero, e importe máximo del endeudamiento para cada uno de los tres ejercicios siguientes.

El órgano competente para aprobar el escenario de consolidación presupuestaria, será aquél a quien corresponde la autorización de las operaciones de endeudamiento, previo informe del Ministerio de Hacienda en el caso de que la competencia sea de la comunidad autónoma. En el caso de que el escenario de consolidación presupuestaria contenga alguna operación de las enumeradas en el apartado 5 de este artículo, la autorización corresponderá al Ministerio de Hacienda, previo informe, en su caso, de la comunidad autónoma con competencia en la materia.

5. En todo caso precisarán de la autorización del Ministerio de Hacienda las operaciones de crédito a corto y largo plazo, la concesión de avales, y las demás operaciones que modifiquen las condiciones contractuales o añadan garantías adicionales, con o sin intermediación de terceros, en los siguientes casos:

a) Las que se formalicen en el exterior o con entidades financieras no residentes en España, cualquiera que sea la divisa que sirva de determinación del capital de la operación proyectada, incluidas las cesiones a entidades financieras no residentes de las participaciones, que ostenten entidades residentes, en créditos otorgados a las entidades locales, sus organismos autónomos y los entes y sociedades mercantiles dependientes, que presten servicios o produzcan bienes que no se financien mayoritariamente con ingresos de mercado.

b) Las que se instrumenten mediante emisiones de deuda o cualquier otra forma de apelación al crédito público, sin perjuicio de lo previsto en la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores.

En relación con lo que se prevé en el párrafo a) anterior, no se considerarán financiación exterior las operaciones denominadas en euros que se realicen dentro del espacio territorial de los países pertenecientes a la Unión Europea y con entidades financieras residentes en alguno de dichos países. Estas operaciones habrán de ser, en todo caso, comunicadas previamente al Ministerio de Hacienda.

6. En los casos en que, de acuerdo con las reglas establecidas en este artículo, se precise autorización para concertar la operación de endeudamiento, no podrán adquirir firmeza los compromisos de gasto vinculados a tal operación, hasta tanto no se disponga de la correspondiente autorización.

7. Para el otorgamiento de la autorización de las operaciones a que se refieren los apartados anteriores el órgano autorizante tendrá en cuenta, con carácter preferente, el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria establecido en la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.

Asimismo, se atenderá a la situación económica de la entidad, organismo autónomo o sociedad mercantil local peticionarios, deducida al menos de los análisis y de la información contable a la que se hace referencia en el apartado 1 de este artículo, incluido el cálculo del remanente de tesorería, del estado de previsión de movimientos y situación de la deuda y, además, el plazo de amortización de la operación, a la futura rentabilidad económica de la inversión a realizar y a las demás condiciones de todo tipo que conlleve el crédito a concertar o a modificar.

8. Los órganos competentes del Ministerio de Hacienda habrán de tener conocimiento de las operaciones de crédito autorizadas por las comunidades autónomas, así como de las que no requieran autorización, en la forma en que reglamentariamente se establezca.

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

Artículo 54. Operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos y sociedades mercantiles.

Los organismos autónomos y los entes y sociedades mercantiles dependientes, precisarán la previa autorización del Pleno de la corporación e informe de la Intervención para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo.

Artículo 55. Central de información de riesgos.

1. El Ministerio de Hacienda mantendrá una central de riesgos que provea de información sobre las distintas operaciones de crédito concertadas por las entidades locales y las cargas financieras que supongan. Los bancos, cajas de ahorros y demás entidades financieras, así como las distintas Administraciones públicas remitirán los datos necesarios a tal fin, que tendrán carácter público en la forma que por aquel se señale.

2. El Banco de España colaborará con los órganos competentes del Ministerio de Hacienda con el fin de suministrar la información que se reciba a través de su Servicio Central de Información de Riesgos, establecido en virtud del artículo 16 del Decreto Ley 18/1962, de 7 de junio, de Nacionalización y Reorganización del Banco de España, sobre endeudamiento de las corporaciones locales en la forma y con el alcance y periodicidad que se establezca.

3. Con independencia de lo anterior, los órganos competentes del Ministerio de Hacienda podrán requerir al Banco de España la obtención de otros datos concretos relativos al endeudamiento de las corporaciones locales con entidades financieras declarantes al Servicio Central de Información de Riesgos en los términos que se fijen reglamentariamente.

4. Igualmente, las corporaciones locales informarán a los órganos competentes del Ministerio de Hacienda sobre el resto de su endeudamiento y cargas financieras, en la forma y con el alcance, contenido y periodicidad, que reglamentariamente se establezca.

TÍTULO II: Recursos de los municipios

CAPÍTULO I: Enumeración

Artículo 56. Recursos de los municipios.

La hacienda de los municipios estará constituida por los recursos enumerados en el artículo 2 de esta ley en los términos y con las especialidades que se recogen en este título.

CAPÍTULO II: Tributos propios

Sección 1.^a Tasas

Artículo 57. Tasas.

Los ayuntamientos podrán establecer y exigir tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia y por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes del dominio público municipal, según las normas contenidas en la sección 3.^a del capítulo III del título I de esta ley.

Sección 2.ª Contribuciones especiales

Artículo 58. Contribuciones especiales.

Los ayuntamientos podrán establecer y exigir contribuciones especiales por la realización de obras o por el establecimiento o ampliación de servicios municipales, según las normas contenidas en la sección 4.ª del capítulo III del título I de esta ley.

Sección 3.ª Impuestos

Subsección 1.ª Disposición general

Artículo 59. Enumeración de impuestos.

1. Los ayuntamientos exigirán, de acuerdo con esta ley y las disposiciones que la desarrollan, los siguientes impuestos:

- a) Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- b) Impuesto sobre Actividades Económicas.
- c) Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

2. Asimismo, los ayuntamientos podrán establecer y exigir el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, de acuerdo con esta ley, las disposiciones que la desarrollen y las respectivas ordenanzas fiscales.

Subsección 2.ª Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Artículo 60. Naturaleza.

El Impuesto sobre Bienes Inmuebles es un tributo directo de carácter real que grava el valor de los bienes inmuebles en los términos establecidos en esta ley.

Artículo 61. Hecho imponible y supuestos de no sujeción.

1. Constituye el hecho imponible del impuesto la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

- a) De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
- b) De un derecho real de superficie.
- c) De un derecho real de usufructo.
- d) Del derecho de propiedad.

2. La realización del hecho imponible que corresponda de entre los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido determinará la no sujeción del inmueble urbano o rústico a las restantes modalidades en el mismo previstas. En los inmuebles de características especiales se aplicará esta misma prelación, salvo cuando los derechos de concesión que puedan recaer sobre el inmueble no agoten su extensión superficial, supuesto en el que también se realizará el hecho imponible por el derecho de propiedad sobre la parte del inmueble no afectada por una concesión.

3. A los efectos de este impuesto, tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

4. En caso de que un mismo inmueble se encuentre localizado en distintos términos municipales se entenderá, a efectos de este impuesto, que pertenece a cada uno de ellos por la superficie que ocupe en el respectivo término municipal.

5. No están sujetos a este impuesto:

a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito para los usuarios.

b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de los municipios en que estén enclavados:

Los de dominio público afectos a uso público.

Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

Artículo 62. Exenciones.

1. Estarán exentos los siguientes inmuebles:

a) Los que sean propiedad del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la defensa nacional.

b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.

c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979, y los de las asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de convenios internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

2. Asimismo, previa solicitud, estarán exentos:

a) Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada.

Esta exención deberá ser compensada por la Administración competente.

b) Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante real decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el registro general a que se refiere su artículo 12 como integrantes del Patrimonio

Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Esta exención no alcanzará a cualesquiera clases de bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, sino, exclusivamente, a los que reúnan las siguientes condiciones:

En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

No estarán exentos los bienes inmuebles a que se refiere esta letra b) cuando estén afectos a explotaciones económicas, salvo que les resulte de aplicación alguno de los supuestos de exención previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, o que la sujeción al impuesto a título de contribuyente recaiga sobre el Estado, las Comunidades Autónomas o las entidades locales, o sobre organismos autónomos del Estado o entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o planes técnicos aprobados por la Administración forestal. Esta exención tendrá una duración de 15 años, contados a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

3. Las ordenanzas fiscales podrán regular una exención a favor de los bienes de que sean titulares los centros sanitarios de titularidad pública, siempre que estén directamente afectados al cumplimiento de los fines específicos de los referidos centros. La regulación de los restantes aspectos sustantivos y formales de esta exención se establecerá en la ordenanza fiscal.

4. Los ayuntamientos podrán establecer, en razón de criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del tributo, la exención de los inmuebles rústicos y urbanos cuya cuota líquida no supere la cuantía que se determine mediante ordenanza fiscal, a cuyo efecto podrá tomarse en consideración, para los primeros, la cuota agrupada que resulte de lo previsto en el apartado 2 del artículo 77 de esta ley.

Artículo 63. Sujeto pasivo.

1. Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

En el caso de bienes inmuebles de características especiales, cuando la condición de contribuyente recaiga en uno o en varios concesionarios, cada uno de ellos lo será por su cuota, que se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie concedida y a la construcción directamente vinculada a cada concesión. Sin perjuicio del deber de los concesionarios de formalizar las declaraciones a que se refiere el artículo 76 de esta Ley, el ente u organismo público al que se halle afectado o adscrito el inmueble o aquel a cuyo cargo se encuentre su administración y gestión, estará obligado a suministrar anualmente al Ministerio de Economía y Hacienda la información relativa a dichas concesiones en los términos y demás condiciones que se determinen por orden.

Para esa misma clase de inmuebles, cuando el propietario tenga la condición de contribuyente en razón de la superficie no afectada por las concesiones, actuará como sustituto del mismo el ente u organismo público al

que se refiere el párrafo anterior, el cual no podrá repercutir en el contribuyente el importe de la deuda tributaria satisfecha.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común.

Las Administraciones Públicas y los entes u organismos a que se refiere el apartado anterior repercutirán la parte de la cuota líquida del impuesto que corresponda en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales, los cuales estarán obligados a soportar la repercusión. A tal efecto la cuota repercutible se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie utilizada y a la construcción directamente vinculada a cada arrendatario o cesionario del derecho de uso. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en el supuesto de alquiler de inmueble de uso residencial con renta limitada por una norma jurídica.

Artículo 64. Afección real en la transmisión y responsabilidad solidaria en la cotitularidad.

1. En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la Ley General Tributaria. A estos efectos, los notarios solicitarán información y advertirán expresamente a los comparecientes en los documentos que autoricen sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite, sobre el plazo dentro del cual están obligados los interesados a presentar declaración por el impuesto, cuando tal obligación subsista por no haberse aportado la referencia catastral del inmueble, conforme al apartado 2 del artículo 43 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y otras normas tributarias, sobre la afección de los bienes al pago de la cuota tributaria y, asimismo, sobre las responsabilidades en que incurran por la falta de presentación de declaraciones, el no efectuarlas en plazo o la presentación de declaraciones falsas, incompletas o inexactas, conforme a lo previsto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y otras normas tributarias.

2. Responden solidariamente de la cuota de este impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 35.4. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

Artículo 65. Base imponible.

La base imponible de este impuesto estará constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

Artículo 66. Base liquidable.

1. La base liquidable de este impuesto será el resultado de practicar en la base imponible la reducción a que se refieren los artículos siguientes.

2. La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base que corresponda al inmueble así como de los importes de dicha reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral en este impuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, que será aplicable en los procedimientos de valoración colectiva de carácter general, en los de carácter parcial y simplificado, la motivación consistirá en la expresión de los datos indicados en el párrafo anterior, referidos al ejercicio en que se practique la notificación.

3. Cuando se produzcan alteraciones de términos municipales y mientras no se apruebe una nueva ponencia de valores, los bienes inmuebles que pasen a formar parte de otro municipio mantendrán el mismo régimen de asignación de bases imponible y liquidables que tuvieran en el de origen.

4. En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Artículo 67. Reducción en base imponible.

1. La reducción en la base imponible será aplicable a aquellos bienes inmuebles urbanos y rústicos que se encuentren en algunas de estas dos situaciones:

a) Inmuebles cuyo valor catastral se incremente, como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general en virtud de:

1.º La aplicación de la primera ponencia total de valores aprobada con posterioridad al 1 de enero de 1997.

2.º La aplicación de sucesivas ponencias totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el período de reducción establecido en el artículo 68.1 de esta ley.

b) Inmuebles situados en municipios para los que se hubiera aprobado una ponencia de valores que haya dado lugar a la aplicación de la reducción prevista en el párrafo a) anterior y cuyo valor catastral se altere, antes de finalizar el plazo de reducción, por alguna de las siguientes causas:

1.º Procedimientos de valoración colectiva de carácter general.

2.º Procedimientos de valoración colectiva de carácter parcial.

3.º Procedimientos simplificados de valoración colectiva.

4.º Procedimientos de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanación de discrepancias e inspección catastral.

2. Tratándose de bienes inmuebles de características especiales, la reducción en la base imponible únicamente procederá cuando el valor catastral resultante de la aplicación de una nueva Ponencia de valores especial supere el doble del que, como inmueble de esa clase, tuviera previamente asignado. En defecto de este valor, se tomará como tal el 40 por ciento del que resulte de la nueva Ponencia.

3. Esta reducción se aplicará de oficio sin necesidad de previa solicitud por los sujetos pasivos del impuesto y no dará lugar a la compensación establecida en el artículo 9 de esta ley.

4. La reducción establecida en este artículo no se aplicará respecto del incremento de la base imponible de los inmuebles que resulte de la actualización de sus valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 68. Duración y cuantía de la reducción.

1. La reducción se aplicará durante un período de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70 de esta ley.

2. La cuantía de la reducción será el resultado de aplicar un coeficiente reductor, único para todos los inmuebles afectados del municipio, a un componente individual de la reducción, calculado para cada inmueble.

3. El coeficiente reductor tendrá el valor de 0,9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0,1 anualmente hasta su desaparición.

4. El componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y su valor base. Dicha diferencia se

dividirá por el último coeficiente reductor aplicado cuando concurren los supuestos del artículo 67, apartado 1.b).2.º, y b).3.º de esta ley.

En caso de que la actualización de valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las leyes de Presupuestos Generales del Estado determine un decremento de la base imponible de los inmuebles, el componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el valor catastral resultante de dicha actualización y su valor base. Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado.

No obstante, tratándose de bienes inmuebles de características especiales el componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y el doble del valor a que se refiere el artículo 67.2 que, a estos efectos, se tomará como valor base.

Artículo 69. Valor base de la reducción.

El valor base será la base liquidable del ejercicio inmediato anterior a la entrada en vigor del nuevo valor catastral, salvo cuando concurren las siguientes circunstancias:

a) Para aquellos inmuebles en los que, habiéndose producido alteraciones susceptibles de inscripción catastral previamente a la modificación del planeamiento o al 1 de enero del año anterior a la entrada en vigor de los valores catastrales resultantes de las ponencias de valores a las que se refiere el artículo 67, aún no se haya modificado su valor catastral en el momento de la aprobación de estas, el valor base será el importe de la base liquidable que de acuerdo a dichas alteraciones corresponda al ejercicio inmediato anterior a la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales por la aplicación a los mencionados bienes de la ponencia de valores anterior a la última aprobada.

b) Para los inmuebles a los que se refiere el artículo 67, en su apartado 1.b).4.º, el valor base será el resultado de multiplicar el nuevo valor catastral por un cociente, determinado por la Dirección General del Catastro que, calculado con sus dos primeros decimales, se obtiene de dividir el valor catastral medio de todos los inmuebles de la misma clase del municipio incluidos en el último padrón entre la media de los valores catastrales resultantes de la aplicación de la nueva ponencia de valores.

En los procedimientos de valoración colectiva de carácter general, una vez aprobada la correspondiente ponencia de valores, la Dirección General del Catastro hará públicos el valor catastral medio de todos los inmuebles de la clase de que se trate incluidos en el último padrón del municipio y el valor catastral medio resultante de la aplicación de la nueva ponencia, antes del inicio de las notificaciones de los valores catastrales. Los anuncios de exposición pública de estos valores medios se publicarán por edictos en el boletín oficial de la provincia, indicándose el lugar y plazo, que no será inferior a 15 días.

Asimismo, este valor base se utilizará para aquellos inmuebles que deban ser nuevamente valorados como bienes de clase diferente de la que tenían.

c) Cuando la actualización de valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las leyes de presupuestos generales del Estado determine un decremento de la base imponible de los inmuebles, el valor base será la base liquidable del ejercicio inmediatamente anterior a dicha actualización.

Artículo 70. Cómputo del período de reducción en supuestos especiales.

1. En los casos contemplados en el artículo 67, apartado 1.b).1.º se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y se extinguirá el derecho a la aplicación del resto de la reducción que se viniera aplicando.

2. En los casos contemplados en el artículo 67, apartados 1.b).2.º, 3.º y 4.º no se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y el coeficiente reductor aplicado a los inmuebles afectados tomará el valor correspondiente al resto de los inmuebles del municipio.

Artículo 71. Cuota íntegra y cuota líquida.

1. La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen a que se refiere el artículo siguiente.
2. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas legalmente.

Artículo 72. Tipo de gravamen. Recargo por inmuebles urbanos de uso residencial desocupados con carácter permanente.

1. El tipo de gravamen mínimo y supletorio será el 0,4 por ciento cuando se trate de bienes inmuebles urbanos y el 0,3 por ciento cuando se trate de bienes inmuebles rústicos, y el máximo será el 1,10 por ciento para los urbanos y 0,90 por ciento para los rústicos.
2. El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de características especiales, que tendrá carácter supletorio, será del 0,6 por ciento. Los ayuntamientos podrán establecer para cada grupo de ellos existentes en el municipio un tipo diferenciado que, en ningún caso, será inferior al 0,4 por ciento ni superior al 1,3 por ciento.
3. Los ayuntamientos respectivos podrán incrementar los tipos fijados en el apartado 1 con los puntos porcentuales que para cada caso se indican, cuando concorra alguna de las circunstancias siguientes. En el supuesto de que sean varias, se podrá optar por hacer uso del incremento previsto para una sola, algunas o todas ellas:

Puntos porcentuales	Bienes urbanos	Bienes rústicos
A) Municipios que sean capital de provincia o comunidad autónoma	0,07	0,06
B) Municipios en los que se preste servicio de transporte público colectivo de superficie	0,07	0,05
C) Municipios cuyos ayuntamientos presten más servicios de aquellos a los que están obligados según lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril	0,06	0,06
D) Municipios en los que los terrenos de naturaleza rústica representan más del 80 por ciento de la superficie total del término	0,00	0,15

4. Dentro de los límites resultantes de lo dispuesto en los apartados anteriores, los ayuntamientos podrán establecer, para los bienes inmuebles urbanos, excluidos los de uso residencial, tipos diferenciados atendiendo a los usos establecidos en la normativa catastral para la valoración de las construcciones. Cuando los inmuebles tengan atribuidos varios usos se aplicará el tipo correspondiente al uso de la edificación o dependencia principal.

Dichos tipos solo podrán aplicarse, como máximo, al 10 por ciento de los bienes inmuebles urbanos del término municipal que, para cada uso, tenga mayor valor catastral, a cuyo efecto la ordenanza fiscal del impuesto señalará el correspondiente umbral de valor para todos o cada uno de los usos, a partir del cual serán de aplicación los tipos incrementados.

Tratándose de inmuebles de uso residencial que se encuentren desocupados con carácter permanente, los ayuntamientos podrán exigir un recargo de hasta el 50 por ciento de la cuota líquida del impuesto.

A estos efectos tendrá la consideración de inmueble desocupado con carácter permanente aquel que permanezca desocupado, de forma continuada y sin causa justificada, por un plazo superior a dos años, conforme a los requisitos, medios de prueba y procedimiento que establezca la ordenanza fiscal, y pertenezcan a titulares de cuatro o más inmuebles de uso residencial.

El recargo podrá ser de hasta el 100 por ciento de la cuota líquida del impuesto cuando el periodo de desocupación sea superior a tres años, pudiendo modularse en función del periodo de tiempo de desocupación.

Además, los ayuntamientos podrán aumentar el porcentaje de recargo que corresponda con arreglo a lo señalado anteriormente en hasta 50 puntos porcentuales adicionales en caso de inmuebles pertenecientes a titulares de dos o más inmuebles de uso residencial que se encuentren desocupados en el mismo término municipal.

En todo caso se considerarán justificadas las siguientes causas: el traslado temporal por razones laborales o de formación, el cambio de domicilio por situación de dependencia o razones de salud o emergencia social, inmuebles destinados a usos de vivienda de segunda residencia con un máximo de cuatro años de desocupación continuada, inmuebles sujetos a actuaciones de obra o rehabilitación, u otras circunstancias que imposibiliten su ocupación efectiva, que la vivienda esté siendo objeto de un litigio o causa pendiente de resolución judicial o administrativa que impida el uso y disposición de la misma o que se trate de inmuebles cuyos titulares, en condiciones de mercado, ofrezcan en venta, con un máximo de un año en esta situación, o en alquiler, con un máximo de seis meses en esta situación. En el caso de inmuebles de titularidad de alguna Administración Pública, se considerará también como causa justificada ser objeto el inmueble de un procedimiento de venta o de puesta en explotación mediante arrendamiento.

El recargo, que se exigirá a los sujetos pasivos de este tributo, se devengará el 31 de diciembre y se liquidará anualmente por los ayuntamientos, una vez constatada la desocupación del inmueble en tal fecha, juntamente con el acto administrativo por el que esta se declare.

La declaración municipal como inmueble desocupado con carácter permanente exigirá la previa audiencia del sujeto pasivo y la acreditación por el Ayuntamiento de los indicios de desocupación, a regular en dicha ordenanza, dentro de los cuales podrán figurar los relativos a los datos del padrón municipal, así como los consumos de servicios de suministro.»

5. Por excepción, en los municipios en los que entren en vigor nuevos valores catastrales de inmuebles rústicos y urbanos, resultantes de procedimientos de valoración colectiva de carácter general, los ayuntamientos podrán establecer, durante un período máximo de seis años, tipos de gravamen reducidos, que no podrán ser inferiores al 0,1 por ciento para los bienes inmuebles urbanos ni al 0,075 por ciento, tratándose de inmuebles rústicos.

6. Los ayuntamientos que acuerden nuevos tipos de gravamen, por estar incurso el municipio respectivo en procedimientos de valoración colectiva de carácter general, deberán aprobar dichos tipos provisionalmente con anterioridad al inicio de las notificaciones individualizadas de los nuevos valores y, en todo caso, antes del 1 de julio del año inmediatamente anterior a aquel en que deban surtir efecto. De este acuerdo se dará traslado a la Dirección General del Catastro dentro de dicho plazo.

7. En los supuestos a los que se refiere el apartado 3 del artículo 66 de esta ley, los ayuntamientos aplicarán a los bienes inmuebles rústicos y urbanos que pasen a formar parte de su término municipal el tipo de gravamen vigente en el municipio de origen, salvo que acuerden establecer otro distinto.

Artículo 73. Bonificaciones obligatorias.

1. Tendrán derecho a una bonificación de entre el 50 y el 90 por ciento en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra

nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado. En defecto de acuerdo municipal, se aplicará a los referidos inmuebles la bonificación máxima prevista en este artículo.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a su terminación, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.

2. Tendrán derecho a una bonificación del 50 por ciento en la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva, las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa de la respectiva comunidad autónoma.

Dicha bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de aquella y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

Los ayuntamientos podrán establecer una bonificación de hasta el 50 por ciento en la cuota íntegra del impuesto, aplicable a los citados inmuebles una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior. La ordenanza fiscal determinará la duración y la cuantía anual de esta bonificación.

3. Tendrán derecho a una bonificación del 95 por ciento de la cuota íntegra y, en su caso, del recargo del impuesto a que se refiere el artículo 153 de esta ley, los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

4. Las ordenanzas fiscales especificarán los aspectos sustantivos y formales de las bonificaciones indicadas en los apartados anteriores, así como las condiciones de compatibilidad con otros beneficios fiscales.

Artículo 74. Bonificaciones potestativas.

1. Las ordenanzas fiscales podrán regular una bonificación de hasta el 90 por ciento de la cuota íntegra del Impuesto a favor de los bienes inmuebles urbanos ubicados en áreas o zonas del municipio que, conforme a la legislación y planeamiento urbanísticos, correspondan a asentamientos de población singularizados por su vinculación o preeminencia de actividades primarias de carácter agrícola, ganadero, forestal, pesquero o análogas y que dispongan de un nivel de servicios de competencia municipal, infraestructuras o equipamientos colectivos inferior al existente en las áreas o zonas consolidadas del municipio, siempre que sus características económicas aconsejen una especial protección.

Las características peculiares y ámbito de los núcleos de población, áreas o zonas, así como las tipologías de las construcciones y usos del suelo necesarios para la aplicación de esta bonificación y su duración, cuantía anual y demás aspectos sustantivos y formales se especificarán en la ordenanza fiscal.

2. Los ayuntamientos podrán acordar, para cada ejercicio, la aplicación a los bienes inmuebles de una bonificación en la cuota íntegra del impuesto equivalente a la diferencia positiva entre la cuota íntegra del ejercicio y la cuota líquida del ejercicio anterior multiplicada esta última por el coeficiente de incremento máximo anual de la cuota líquida que establezca la ordenanza fiscal para cada uno de los tramos de valor catastral y, en su caso, para cada una de las diversas clases de cultivos o aprovechamientos o de modalidades de uso de las construcciones que en aquella se fijen y en que se sitúen los diferentes bienes inmuebles del municipio.

Dicha bonificación, cuya duración máxima no podrá exceder de tres períodos impositivos, tendrá efectividad a partir de la entrada en vigor de nuevos valores catastrales de bienes inmuebles de una misma clase, resultantes de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general de ámbito municipal. Asimismo, la ordenanza fijará las condiciones de compatibilidad de esta bonificación con las demás que benefician a los mismos inmuebles.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, en el supuesto de que la aplicación de otra bonificación concluya en el período inmediatamente anterior a aquel en que haya de aplicarse sobre ese mismo inmueble la bonificación a que se refiere este apartado, la cuota sobre la que se aplicará, en su caso, el coeficiente de incremento máximo anual será la cuota íntegra del ejercicio anterior.

Cuando en alguno de los períodos impositivos en los que se aplique esta bonificación tenga efectividad un cambio en el valor catastral de los inmuebles, resultante de alteraciones susceptibles de inscripción catastral, del cambio de clase del inmueble o de un cambio de aprovechamiento determinado por la modificación del planeamiento urbanístico, para el cálculo de la bonificación se considerará como cuota líquida del ejercicio anterior la resultante de aplicar el tipo de gravamen de dicho año al valor base determinado conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de esta ley.

Las liquidaciones tributarias resultantes de la aplicación de esta bonificación se registrarán por lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que sea necesaria su notificación individual en los casos de establecimiento, modificación o supresión de aquella como consecuencia de la aprobación o modificación de la ordenanza fiscal.

2 bis. Los ayuntamientos mediante ordenanza podrán regular una bonificación de hasta el 95 por ciento de la cuota íntegra del impuesto a favor de inmuebles de organismos públicos de investigación y los de enseñanza universitaria.

2 ter. Los ayuntamientos mediante ordenanza podrán regular una bonificación de hasta el 95 por ciento de la cuota íntegra del impuesto a favor de los bienes inmuebles excluidos de la exención a que se refiere el último párrafo de la letra b) del apartado 2 del artículo 62 de esta Ley.

2 quáter. Los ayuntamientos mediante ordenanza podrán regular una bonificación de hasta el 95 por ciento de la cuota íntegra del impuesto a favor de inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

3. Los ayuntamientos mediante ordenanza podrán regular una bonificación de hasta el 90 por ciento de la cuota íntegra del impuesto a favor de cada grupo de bienes inmuebles de características especiales. La ordenanza deberá especificar la duración, cuantía anual y demás aspectos sustantivos y formales relativos a esta bonificación.

4. Las ordenanzas fiscales podrán regular una bonificación de hasta el 90 por ciento de la cuota íntegra del impuesto a favor de aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa.

La ordenanza deberá especificar la clase y características de los bienes inmuebles a que afecte, duración, cuantía anual y demás aspectos sustantivos y formales de esta bonificación, así como las condiciones de compatibilidad con otros beneficios fiscales.

5. Las ordenanzas fiscales podrán regular una bonificación de hasta el 50 por ciento de la cuota íntegra del impuesto para los bienes inmuebles en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente. Los demás aspectos sustantivos y formales de esta bonificación se especificarán en la ordenanza fiscal.

6. Los ayuntamientos mediante ordenanza fiscal podrán establecer una bonificación de hasta el 95 por ciento en la cuota íntegra del impuesto para los bienes inmuebles de uso residencial destinados a alquiler de vivienda con renta limitada por una norma jurídica.

7. Las ordenanzas fiscales podrán regular una bonificación de hasta el 50 por ciento de la cuota íntegra del impuesto a favor de los bienes inmuebles en los que se hayan instalado puntos de recarga para vehículos eléctricos. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente. Los demás aspectos sustantivos y formales de esta bonificación se especificarán en la ordenanza fiscal.

Artículo 75. Devengo y período impositivo.

1. El impuesto se devengará el primer día del período impositivo.
2. El período impositivo coincide con el año natural.
3. Los hechos, actos y negocios que deben ser objeto de declaración o comunicación ante el Catastro Inmobiliario tendrán efectividad en el devengo de este impuesto inmediatamente posterior al momento en que produzcan efectos catastrales. La efectividad de las inscripciones catastrales resultantes de los procedimientos de valoración colectiva y de determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de características especiales coincidirá con la prevista en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

Artículo 76. Declaraciones y comunicaciones ante el Catastro Inmobiliario.

1. Las alteraciones concernientes a los bienes inmuebles susceptibles de inscripción catastral que tengan trascendencia a efectos de este impuesto determinarán la obligación de los sujetos pasivos de formalizar las declaraciones conducentes a su inscripción en el Catastro Inmobiliario, conforme a lo establecido en sus normas reguladoras.
2. Sin perjuicio de la facultad de la Dirección General del Catastro de requerir al interesado la documentación que en cada caso resulte pertinente, en los municipios acogidos mediante ordenanza fiscal al procedimiento de comunicación previsto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario, las declaraciones a las que alude este artículo se entenderán realizadas cuando las circunstancias o alteraciones a que se refieren consten en la correspondiente licencia o autorización municipal, supuesto en el que el sujeto pasivo quedará exento de la obligación de declarar antes mencionada.
3. Los ayuntamientos podrán exigir la acreditación de la presentación de la declaración catastral de nueva construcción para la tramitación del procedimiento de concesión de la licencia que autorice la primera ocupación de los inmuebles. En el caso de que el ayuntamiento se hubiera acogido al procedimiento de comunicación a que se refiere el apartado anterior, en lugar de la acreditación de la declaración podrá exigirse la información complementaria que resulte necesaria para la remisión de la comunicación.

Artículo 77. Gestión tributaria del impuesto.

1. La liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto, serán competencia exclusiva de los ayuntamientos y comprenderán las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidas a las materias comprendidas en este apartado.
2. Los ayuntamientos podrán agrupar en un único documento de cobro todas las cuotas de este impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes rústicos sitos en un mismo municipio.
3. Los ayuntamientos determinarán la base liquidable cuando la base imponible resulte de la tramitación de los procedimientos de declaración, comunicación, solicitud, subsanación de discrepancias e inspección catastral previstos en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

4. No será necesaria la notificación individual de las liquidaciones tributarias en los supuestos en que, de conformidad con los artículos 65 y siguientes de esta ley, se hayan practicado previamente las notificaciones del valor catastral y base liquidable previstas en los procedimientos de valoración colectiva.

Una vez transcurrido el plazo de impugnación previsto en las citadas notificaciones sin que se hayan utilizado los recursos pertinentes, se entenderán consentidas y firmes las bases imponible y liquidable notificadas, sin que puedan ser objeto de nueva impugnación al procederse a la exacción anual del impuesto.

5. El impuesto se gestiona a partir de la información contenida en el padrón catastral y en los demás documentos expresivos de sus variaciones elaborados al efecto por la Dirección General del Catastro, sin perjuicio de la competencia municipal para la calificación de inmuebles de uso residencial desocupados. Dicho padrón, que se formará anualmente para cada término municipal, contendrá la información relativa a los bienes inmuebles, separadamente para los de cada clase y será remitido a las entidades gestoras del impuesto antes del 1 de marzo de cada año.

6. Los datos contenidos en el padrón catastral y en los demás documentos citados en el apartado anterior deberán figurar en las listas cobratorias, documentos de ingreso y justificantes de pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

7. En los supuestos en los que resulte acreditada, con posterioridad a la emisión de los documentos a que se refiere el apartado anterior, la no coincidencia del sujeto pasivo con el titular catastral, las rectificaciones que respecto a aquél pueda acordar el órgano gestor a efectos de liquidación del impuesto devengado por el correspondiente ejercicio, deberán ser inmediatamente comunicadas a la Dirección General del Catastro en la forma en que por ésta se determine. Esta liquidación tendrá carácter provisional cuando no exista convenio de delegación de funciones entre el Catastro y el ayuntamiento o entidad local correspondiente.

En este caso, a la vista de la información remitida, la Dirección General del Catastro confirmará o modificará el titular catastral mediante acuerdo que comunicará al ayuntamiento o entidad local para que se practique, en su caso, liquidación definitiva.

8. Las competencias que con relación al Impuesto sobre Bienes Inmuebles se atribuyen a los ayuntamientos en este artículo se ejercerán directamente por aquellos o a través de los convenios u otras fórmulas de colaboración que se celebren con cualquiera de las Administraciones públicas en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con aplicación de forma supletoria de lo dispuesto en el título I de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sin perjuicio de lo anterior, las entidades locales reconocidas por las leyes y las comunidades autónomas uniprovinciales en las que se integren los respectivos ayuntamientos asumirán el ejercicio de las referidas competencias cuando así lo solicite el ayuntamiento interesado, en la forma y plazos que reglamentariamente se establezcan.

Subsección 3.^a Impuesto sobre Actividades Económicas

Artículo 78. Naturaleza y hecho imponible.

1. El Impuesto sobre Actividades Económicas es un tributo directo de carácter real, cuyo hecho imponible está constituido por el mero ejercicio, en territorio nacional, de actividades empresariales, profesionales o artísticas, se ejerzan o no en local determinado y se hallen o no especificadas en las tarifas del impuesto.

2. Se consideran, a los efectos de este impuesto, actividades empresariales las ganaderas, cuando tengan carácter independiente, las mineras, industriales, comerciales y de servicios. No tienen, por consiguiente, tal consideración las actividades agrícolas, las ganaderas dependientes, las forestales y las pesqueras, no constituyendo hecho imponible por el impuesto ninguna de ellas.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, tendrá la consideración de ganadería independiente el conjunto de cabezas de ganado que se encuentre comprendido en alguno de los casos siguientes:

- a) Que pade o se alimente fundamentalmente en tierras que no sean explotadas agrícola o forestalmente por el dueño del ganado.
- b) El estabulado fuera de las fincas rústicas.
- c) El trashumante o trasterminante.
- d) Aquel que se alimente fundamentalmente con piensos no producidos en la finca en que se críe.

Artículo 79. Actividad económica gravada.

- 1. Se considera que una actividad se ejerce con carácter empresarial, profesional o artístico, cuando suponga la ordenación por cuenta propia de medios de producción y de recursos humanos o de uno de ambos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios.
- 2. El contenido de las actividades gravadas se definirá en las tarifas del impuesto.

Artículo 80. Prueba del ejercicio de actividad económica gravada.

El ejercicio de las actividades gravadas se probará por cualquier medio admisible en derecho y, en particular, por los contemplados en el artículo 3 del Código de Comercio.

Artículo 81. Supuestos de no sujeción.

No constituye hecho imponible en este impuesto el ejercicio de las siguientes actividades:

- 1. La enajenación de bienes integrados en el activo fijo de las empresas que hubieran figurado debidamente inventariados como tal inmovilizado con más de dos años de antelación a la fecha de transmitirse, y la venta de bienes de uso particular y privado del vendedor siempre que los hubiese utilizado durante igual período de tiempo.
- 2. La venta de los productos que se reciben en pago de trabajos personales o servicios profesionales.
- 3. La exposición de artículos con el fin exclusivo de decoración o adorno del establecimiento. Por el contrario, estará sujeta al impuesto la exposición de artículos para regalo a los clientes.
- 4. Cuando se trate de venta al por menor la realización de un solo acto u operación aislada.

Artículo 82. Exenciones.

- 1. Están exentos del impuesto:

- a) El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales, así como los organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las comunidades autónomas y de las entidades locales.
- b) Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad en territorio español, durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle aquella.

A estos efectos, no se considerará que se ha producido el inicio del ejercicio de una actividad cuando esta se haya desarrollado anteriormente bajo otra titularidad, circunstancia que se entenderá que concurre, entre otros supuestos, en los casos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad.

- c) Los siguientes sujetos pasivos:

Las personas físicas, sean o no residentes en territorio español.

Los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades, las sociedades civiles y las entidades del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.

En cuanto a los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes, la exención solo alcanzará a los que operen en España mediante establecimiento permanente, siempre que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.

A efectos de la aplicación de la exención prevista en esta letra, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- 1.^a El importe neto de la cifra de negocios se determinará de acuerdo con lo previsto en el apartado 2 del artículo 35 del Código de Comercio.
- 2.^a El importe neto de la cifra de negocios será, en el caso de los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades o de los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes, el del período impositivo cuyo plazo de presentación de declaraciones por dichos tributos hubiese finalizado el año anterior al del devengo de este impuesto. En el caso de las sociedades civiles y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el importe neto de la cifra de negocios será el que corresponda al penúltimo año anterior al de devengo de este impuesto. Si dicho período impositivo hubiera tenido una duración inferior al año natural, el importe neto de la cifra de negocios se elevará al año.
- 3.^a Para el cálculo del importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo, se tendrá en cuenta el conjunto de las actividades económicas ejercidas por él.

No obstante, cuando la entidad forme parte de un grupo de sociedades por concurrir alguna de las circunstancias consideradas en el apartado 1 del artículo 42 del Código de Comercio como determinantes de la existencia de control, con independencia de la obligación de consolidación contable, el importe neto de la cifra de negocios se referirá al conjunto de entidades pertenecientes a dicho grupo.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá que los casos del artículo 42 del Código de Comercio son los recogidos en la sección 1.^a del Capítulo I de las normas para la formulación de las cuentas anuales consolidadas, aprobadas por Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre.

- 4.^a En el supuesto de contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes, se atenderá al importe neto de la cifra de negocios imputable al conjunto de los establecimientos permanentes situados en territorio español.

d) Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las mutualidades de previsión social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de ordenación y supervisión de los seguros privados.

e) Los organismos públicos de investigación, los establecimientos de enseñanza en todos sus grados costeados íntegramente con fondos del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, o por fundaciones declaradas benéficas o de utilidad pública, y los establecimientos de enseñanza en todos sus grados que, careciendo de ánimo de lucro, estuvieren en régimen de concierto educativo, incluso si facilitasen a sus alumnos libros o artículos de escritorio o les prestasen los servicios de media pensión o internado y aunque por excepción vendan en el mismo establecimiento los productos de los talleres dedicados a dicha enseñanza, siempre que el importe de dicha venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine, exclusivamente, a la adquisición de materias primas o al sostenimiento del establecimiento.

f) Las asociaciones y fundaciones de disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales, sin ánimo de lucro, por las actividades de carácter pedagógico, científico, asistenciales y de empleo que para la enseñanza, educación, rehabilitación y tutela de minusválidos realicen, aunque vendan los productos de los talleres dedicados a dichos fines, siempre que el importe de dicha venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine exclusivamente a la adquisición de materias primas o al sostenimiento del establecimiento.

g) La Cruz Roja Española.

h) Los sujetos pasivos a los que les sea de aplicación la exención en virtud de tratados o convenios internacionales.

2. Los sujetos pasivos a que se refieren los párrafos a), d), g) y h) del apartado anterior no estarán obligados a presentar declaración de alta en la matrícula del impuesto.

3. El Ministro de Hacienda establecerá en qué supuestos la aplicación de la exención prevista en el párrafo c) del apartado 1 anterior exigirá la presentación de una comunicación dirigida a la Agencia Estatal de Administración Tributaria en la que se haga constar que se cumplen los requisitos establecidos en dicho párrafo para la aplicación de la exención. Dicha obligación no se exigirá, en ningún caso, cuando se trate de contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Los sujetos pasivos que hayan aplicado la exención prevista en el párrafo b) del apartado 1 anterior presentarán la comunicación, en su caso, el año siguiente al posterior al de inicio de su actividad.

A estos efectos, el Ministro de Hacienda establecerá el contenido, el plazo y la forma de presentación de dicha comunicación, así como los supuestos en que habrá de presentarse por vía telemática.

En cuanto a las variaciones que puedan afectar a la exención prevista en el párrafo c) del apartado 1 anterior, se estará a lo previsto en el párrafo tercero del apartado 2 del artículo 90 de esta ley.

4. Las exenciones previstas en los párrafos e) y f) del apartado 1 de este artículo tendrán carácter rogado y se concederán, cuando proceda, a instancia de parte.

Artículo 83. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria siempre que realicen en territorio nacional cualquiera de las actividades que originan el hecho imponible.

Artículo 84. Cuota tributaria.

La cuota tributaria será la resultante de aplicar las tarifas del impuesto, de acuerdo con los preceptos contenidos en esta ley y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, y los coeficientes y las bonificaciones previstos por la ley y, en su caso, acordados por cada ayuntamiento y regulados en las ordenanzas fiscales respectivas.

Artículo 85. Tarifas del impuesto.

1. Las tarifas del impuesto, en las que se fijarán las cuotas mínimas, así como la Instrucción para su aplicación, se aprobarán por real decreto legislativo del Gobierno, que será dictado en virtud de la presente delegación legislativa al amparo de lo dispuesto en el artículo 82 de la Constitución. La fijación de las cuotas mínimas se ajustará a las bases siguientes:

Primera.-Delimitación del contenido de las actividades gravadas de acuerdo con las características de los sectores económicos, tipificándolas, con carácter general, mediante elementos fijos que deberán concurrir en el momento del devengo del impuesto.

Segunda.-Los epígrafes y rúbricas que clasifiquen las actividades sujetas se ordenarán, en lo posible, con arreglo a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas.

Tercera.-Determinación de aquellas actividades o modalidades de estas a las que por su escaso rendimiento económico se les señale cuota cero.

Cuarta.-Las cuotas resultantes de la aplicación de las tarifas no podrán exceder del 15 por ciento del beneficio medio presunto de la actividad gravada, y en su fijación se tendrá en cuenta, además de lo previsto en la base primera anterior, la superficie de los locales en los que se realicen las actividades gravadas.

Quinta.-Asimismo, las tarifas del impuesto podrán fijar cuotas provinciales o nacionales, señalando las condiciones en que las actividades podrán tributar por dichas cuotas y fijando su importe, teniendo en cuenta su respectivo ámbito espacial.

2. El plazo para el ejercicio de la delegación legislativa concedida al Gobierno en el apartado 1 de este artículo será de un año a contar desde la fecha de entrada en vigor de esta ley.

3. No obstante lo dispuesto en el artículo 91.2 de esta ley, la gestión tributaria de las cuotas provinciales y nacionales que fijen las tarifas del impuesto corresponderá a la Administración tributaria del Estado, sin perjuicio de las fórmulas de colaboración que, en relación a tal gestión, puedan establecerse con otras entidades.

Sobre las referidas cuotas provinciales y nacionales no podrá establecerse ni el coeficiente ni el recargo provincial regulados, respectivamente, en los artículos 87 y 134 de esta ley.

4. Las cuotas del impuesto se exaccionarán y distribuirán con arreglo a las normas siguientes:

A) La exacción de las cuotas mínimas municipales se llevará a cabo por el ayuntamiento en cuyo término municipal tenga lugar la realización de las respectivas actividades.

Cuando los locales, o las instalaciones que no tienen consideración de tal, radiquen en más de un término municipal, la cuota correspondiente será exigida por el ayuntamiento en el que radique la mayor parte de aquéllos, sin perjuicio de la obligación de aquél de distribuir entre todos los demás el importe de dicha cuota, en proporción a la superficie que en cada término municipal ocupe la instalación o local de que se trate, en los términos que se establezcan en la Instrucción para la aplicación de las tarifas del impuesto y en las normas reglamentarias.

En el caso de centrales hidráulicas de producción de energía eléctrica, las cuotas se distribuirán entre los municipios en cuyo término radiquen las instalaciones de la central, sin incluir el embalse, y aquellos otros en cuyo término se extienda el embalse, en los términos que se establezcan en la Instrucción para la aplicación de las tarifas del impuesto y en las normas reglamentarias.

Tratándose de la actividad de producción de energía eléctrica en centrales nucleares, la cuota correspondiente se exigirá por el ayuntamiento en el que radique la central, o por aquél en el que radique la mayor parte de ella. En ambos casos, dicha cuota será distribuida, en los términos que se establezcan en la instrucción para la aplicación de las tarifas del impuesto y en las normas reglamentarias, entre todos los municipios afectados por la central, aunque en éstos no radiquen instalaciones o edificios afectos a ella.

A tales efectos, se consideran municipios afectados por una central nuclear aquéllos en cuyo término respectivo radique el todo o una parte de sus instalaciones, así como aquellos otros, en los que no concurriendo la circunstancia anterior, tengan parte o todo de su término municipal en un área circular de 10 kilómetros de radio con centro en la instalación.

Las cuotas municipales correspondientes a actividades que se desarrollen en zonas portuarias que se extiendan sobre más de un término municipal serán distribuidas por el ayuntamiento exactor entre todos los municipios sobre los que se extienda la zona portuaria de que se trate, en proporción a la superficie de dicho término ocupada por la zona portuaria.

B) La exacción de las cuotas provinciales se llevará a cabo por la Delegación Provincial de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en cuyo ámbito territorial tenga lugar la realización de las actividades correspondientes.

El importe de dichas cuotas será distribuido por la Delegación de la Agencia Estatal exactora entre todos los municipios de la provincia y la diputación provincial correspondiente, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

C) La exacción de las cuotas nacionales se llevará a cabo por la Delegación Provincial de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en cuyo ámbito territorial tenga su domicilio fiscal el sujeto pasivo.

El importe de las cuotas nacionales se distribuirá entre todos los municipios y Diputaciones Provinciales de territorio común en los términos que reglamentariamente se establezcan.

5. Las Leyes de Presupuestos Generales del Estado podrán modificar las tarifas del impuesto, así como la Instrucción para su aplicación, y actualizar las cuotas en ellas contenidas.

Se autoriza al Gobierno para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de las tarifas e Instrucción del impuesto.

Artículo 86. Coeficiente de ponderación.

Sobre las cuotas municipales, provinciales o nacionales fijadas en las tarifas del impuesto se aplicará, en todo caso, un coeficiente de ponderación, determinado en función del importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo.

Dicho coeficiente se determinará de acuerdo con el siguiente cuadro:

Importe neto de la cifra de negocios (euros)	Coeficiente
Desde 1.000.000,00 hasta 5.000.000,00	1,29
Desde 5.000.000,01 hasta 10.000.000,00	1,30
Desde 10.000.000,01 hasta 50.000.000,00	1,32
Desde 50.000.000,01 hasta 100.000.000,00	1,33
Más de 100.000.000,00	1,35
Sin cifra neta de negocio	1,31

A los efectos de la aplicación del coeficiente a que se refiere este artículo, el importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo será el correspondiente al conjunto de actividades económicas ejercidas por él y se determinará de acuerdo con lo previsto en el artículo 82.1.c) de esta ley.

Artículo 87. Coeficiente de situación.

1. Sobre las cuotas modificadas por la aplicación del coeficiente de ponderación previsto en el artículo anterior, los ayuntamientos podrán establecer una escala de coeficientes que pondere la situación física del local dentro de cada término municipal, atendiendo a la categoría de la calle en que radique.

2. Dicho coeficiente no podrá ser inferior a 0,4 ni superior a 3,8.

3. A los efectos de la fijación del coeficiente de situación, el número de categorías de calles que debe establecer cada municipio no podrá ser inferior a 2 ni superior a 9.

4. En los municipios en los que no sea posible distinguir más de una categoría de calle, no se podrá establecer el coeficiente de situación.

5. La diferencia del valor del coeficiente atribuido a una calle con respecto al atribuido a la categoría superior o inferior no podrá ser menor de 0,10.

Artículo 88. Bonificaciones obligatorias y potestativas.

1. Sobre la cuota del impuesto se aplicarán, en todo caso, las siguientes bonificaciones:

- a) Las cooperativas, así como las uniones, federaciones y confederaciones de aquéllas y las sociedades agrarias de transformación tendrán la bonificación prevista en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.
- b) Una bonificación del 50 por ciento de la cuota correspondiente, para quienes inicien el ejercicio de cualquier actividad profesional, durante los cinco años de actividad siguientes a la conclusión del segundo período impositivo de desarrollo de aquélla. El período de aplicación de la bonificación caducará transcurridos cinco años desde la finalización de la exención prevista en el artículo 82.1.b) de esta ley.

2. Cuando las ordenanzas fiscales así lo establezcan, se aplicarán las siguientes bonificaciones:

- a) Una bonificación de hasta el 50 por ciento de la cuota correspondiente, para quienes inicien el ejercicio de cualquier actividad empresarial y tributen por cuota municipal, durante los cinco años de actividad siguientes a la conclusión del segundo período impositivo de desarrollo de aquélla.

La aplicación de la bonificación requerirá que la actividad económica no se haya ejercido anteriormente bajo otra titularidad. Se entenderá que la actividad se ha ejercido anteriormente bajo otra titularidad, entre otros, en los supuestos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad.

El período de aplicación de la bonificación caducará transcurridos cinco años desde la finalización de la exención prevista en el párrafo b) del apartado 1 del artículo 82 de esta ley.

La bonificación se aplicará a la cuota tributaria, integrada por la cuota de tarifa ponderada por el coeficiente establecido en el artículo 86 y modificada, en su caso, por el coeficiente establecido en el artículo 87 de esta ley. En el supuesto de que resultase aplicable la bonificación a que alude el párrafo a) del apartado 1 anterior, la bonificación prevista en este párrafo se aplicará a la cuota resultante de aplicar la bonificación del citado párrafo a) del apartado 1.

- b) Una bonificación por creación de empleo de hasta el 50 por ciento de la cuota correspondiente, para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que hayan incrementado el promedio de su plantilla de trabajadores con contrato indefinido durante el período impositivo inmediato anterior al de la aplicación de la bonificación, en relación con el período anterior a aquél.

La ordenanza fiscal podrá establecer diferentes porcentajes de bonificación, sin exceder el límite máximo fijado en el párrafo anterior, en función de cuál sea el incremento medio de la plantilla de trabajadores con contrato indefinido.

La bonificación se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a que se refieren el apartado 1 de este artículo y el párrafo a) anterior.

- c) Una bonificación de hasta el 50 por ciento de la cuota correspondiente para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que:

Utilicen o produzcan energía a partir de instalaciones para el aprovechamiento de energías renovables o sistemas de cogeneración.

A estos efectos, se considerarán instalaciones para el aprovechamiento de las energías renovables las contempladas y definidas como tales en el Plan de Fomento de las Energías Renovables. Se considerarán sistemas de cogeneración los equipos e instalaciones que permitan la producción conjunta de electricidad y energía térmica útil.

Realicen sus actividades industriales, desde el inicio de su actividad o por traslado posterior, en locales o instalaciones alejadas de las zonas más pobladas del término municipal.

Establezcan un plan de transporte para sus trabajadores que tenga por objeto reducir el consumo de energía y las emisiones causadas por el desplazamiento al lugar del puesto de trabajo y fomentar el empleo de los medios de transporte más eficientes, como el transporte colectivo o el compartido.

La bonificación se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a que se refieren el apartado 1 de este artículo y los párrafos a) y b) anteriores.

d) Una bonificación de hasta el 50 por ciento de la cuota correspondiente para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y tengan una renta o rendimiento neto de la actividad económica negativos o inferiores a la cantidad que determine la ordenanza fiscal, la cual podrá fijar diferentes porcentajes de bonificación y límites en función de cuál sea la división, agrupación o grupo de las tarifas del impuesto en que se clasifique la actividad económica realizada.

La bonificación se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a que se refieren el apartado 1 de este artículo y los párrafos anteriores de este apartado.

e) Una bonificación de hasta el 95 por ciento de la cuota correspondiente para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

La bonificación se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a que se refieren el apartado 1 de este artículo y los párrafos anteriores de este apartado.

f) Una bonificación de hasta el 50 por ciento de la cuota correspondiente para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que hayan instalado puntos de recarga para vehículos eléctricos en los locales afectos a la actividad económica. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

La bonificación se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a que se refieren el apartado 1 de este artículo y los párrafos anteriores de este apartado.

3. La ordenanza fiscal correspondiente especificará los restantes aspectos sustantivos y formales a que se refiere el apartado anterior. Entre otras materias, la ordenanza fiscal determinará si todas o algunas de las citadas bonificaciones son o no aplicables simultáneamente.

Artículo 89. Período impositivo y devengo.

1. El período impositivo coincide con el año natural, excepto cuando se trate de declaraciones de alta, en cuyo caso abarcará desde la fecha de comienzo de la actividad hasta el final del año natural.

2. El impuesto se devenga el primer día del período impositivo y las cuotas serán irreducibles, salvo cuando, en los casos de declaración de alta, el día de comienzo de la actividad no coincida con el año natural, en cuyo supuesto las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de trimestres naturales que restan para finalizar el año, incluido el del comienzo del ejercicio de la actividad.

Asimismo, y en el caso de baja por cese en el ejercicio de la actividad, las cuotas serán prorrateables por trimestres naturales, excluido aquél en el que se produzca dicho cese. A tal fin los sujetos pasivos podrán solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres naturales en los que no se hubiera ejercido la actividad.

3. Tratándose de espectáculos, cuando las cuotas estén establecidas por actuaciones aisladas, el devengo se produce por la realización de cada una de ellas, debiéndose presentar las correspondientes declaraciones en la forma que se establezca reglamentariamente.

Artículo 90. Gestión tributaria del impuesto.

1. El impuesto se gestiona a partir de la matrícula de éste. Dicha matrícula se formará anualmente para cada término y estará constituida por censos comprensivos de las actividades económicas, sujetos pasivos, cuotas mínimas y, en su caso, del recargo provincial.

La matrícula estará a disposición del público en los respectivos ayuntamientos.

2. Los sujetos pasivos estarán obligados a presentar las correspondientes declaraciones censales de alta manifestando todos los elementos necesarios para su inclusión en la matrícula en los términos del artículo 90.1 de esta ley y dentro del plazo que reglamentariamente se establezca. A continuación se practicará por la Administración competente la liquidación correspondiente, la cual se notificará al sujeto pasivo, quien deberá efectuar el ingreso que proceda.

Asimismo, los sujetos pasivos estarán obligados a comunicar las variaciones de orden físico, económico o jurídico que se produzcan en el ejercicio de las actividades gravadas y que tengan trascendencia a efectos de este impuesto, y las formalizarán en los plazos y términos reglamentariamente determinados.

En particular, los sujetos pasivos a los que no resulte de aplicación la exención prevista en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 82 de esta ley, deberán comunicar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria el importe neto de su cifra de negocios. Asimismo, los sujetos pasivos deberán comunicar las variaciones que se produzcan en el importe neto de su cifra de negocios cuando tal variación suponga la modificación de la aplicación o no de la exención prevista en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 82 de esta ley o una modificación en el tramo a considerar a efectos de la aplicación del coeficiente de ponderación previsto en el artículo 86 de esta ley. El Ministro de Hacienda establecerá los supuestos en que deberán presentarse estas comunicaciones, su contenido y su plazo y forma de presentación, así como los supuestos en que habrán de presentarse por vía telemática

3. La inclusión, exclusión o alteración de los datos contenidos en los censos, resultantes de las actuaciones de inspección tributaria o de la formalización de altas y comunicaciones, se considerarán acto administrativo, y conllevarán la modificación del censo. Cualquier modificación de la matrícula que se refiera a datos obrantes en los censos requerirá, inexcusablemente, la previa alteración de estos últimos en el mismo sentido.

4. Este impuesto podrá exigirse en régimen de autoliquidación, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

Artículo 91. Matrícula del impuesto.

1. La formación de la matrícula del Impuesto, la calificación de las actividades económicas, el señalamiento de las cuotas correspondientes y, en general, la gestión censal del tributo se llevará a cabo por la Administración tributaria del Estado.

Sin perjuicio de ello, la notificación de estos actos puede ser practicada por los ayuntamientos o por la Administración del Estado, juntamente con la notificación de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.

Tratándose de cuotas municipales, las funciones a que se refiere el párrafo primero de este apartado, podrán ser delegadas en los ayuntamientos, diputaciones provinciales, cabildos o consejos insulares y otras entidades reconocidas por las leyes y comunidades autónomas que lo soliciten, en los términos que reglamentariamente se establezca.

2. La liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto se llevará a cabo por los ayuntamientos y comprenderá las funciones de concesión y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los instrumentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la información y asistencia al contribuyente referidas a las materias comprendidas en este apartado.

3. La inspección de este impuesto se llevará a cabo por los órganos competentes de la Administración tributaria del Estado, sin perjuicio de las delegaciones que puedan hacerse en los ayuntamientos, diputaciones provinciales, cabildos o consejos insulares y otras entidades locales reconocidas por las leyes y comunidades autónomas que lo soliciten, y de las fórmulas de colaboración que puedan establecerse con dichas entidades, todo ello en los términos que se disponga por el Ministro de Hacienda.

4. En todo caso el conocimiento de las reclamaciones que se interpongan contra los actos de gestión censal dictados por la Administración tributaria del Estado a que se refiere el párrafo primero del apartado 1 de este artículo, así como los actos de igual naturaleza dictados en virtud de la delegación prevista en el párrafo tercero del mismo apartado, corresponderá a los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

De igual modo, corresponderá a los mencionados Tribunales Económico-Administrativos el conocimiento de las reclamaciones que se interpongan contra los actos dictados en virtud de la delegación prevista en el apartado 3 de este artículo que supongan inclusión, exclusión o alteración de los datos contenidos en los censos del impuesto.

Subsección 4.^a Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

Artículo 92. Naturaleza y hecho imponible.

1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiera sido matriculado en los registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en éstos. A los efectos de este impuesto también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

3. No están sujetos a este impuesto:

a) Los vehículos que habiendo sido dados de baja en los Registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.

b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kilogramos.

Artículo 93. Exenciones.

1. Estarán exentos del impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, comunidades autónomas y entidades locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los organismos internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere el apartado A del anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de ellas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con minusvalía quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por ciento.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

2. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren los párrafos e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio. Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá un documento que acredite su concesión.

En relación con la exención prevista en el segundo párrafo del párrafo e) del apartado 1 anterior, el interesado deberá aportar el certificado de la minusvalía emitido por el órgano competente y justificar el destino del vehículo ante el ayuntamiento de la imposición, en los términos que éste establezca en la correspondiente ordenanza fiscal.

Artículo 94. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

Artículo 95. Cuota.

1. El Impuesto se exigirá con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:

Potencia y clase de vehículo	Cuota – Euros
A) Turismos:	
De menos de ocho caballos fiscales	12,62
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	34,08
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	71,94
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	89,61

De 20 caballos fiscales en adelante	112,00
B) Autobuses:	
De menos de 21 plazas	83,30
De 21 a 50 plazas	118,64
De más de 50 plazas	148,30
C) Camiones:	
De menos de 1.000 kilogramos de carga útil	42,28
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	83,30
De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil	118,64
De más de 9.999 kilogramos de carga útil	148,30
D) Tractores:	
De menos de 16 caballos fiscales	17,67
De 16 a 25 caballos fiscales	27,77
De más de 25 caballos fiscales	83,30
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:	
De menos de 1.000 y más de 750 kilogramos de carga útil	17,67
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	27,77
De más de 2.999 kilogramos de carga útil	83,30
F) Vehículos:	
Ciclomotores	4,42
Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos	4,42
Motocicletas de más de 125 hasta 250 centímetros cúbicos	7,57
Motocicletas de más de 250 hasta 500 centímetros cúbicos	15,15
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 centímetros cúbicos	30,29
Motocicletas de más de 1.000 centímetros cúbicos	60,58

2. El cuadro de cuotas podrá ser modificado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

3. Reglamentariamente se determinará el concepto de las diversas clases de vehículos y las reglas para la aplicación de las tarifas.

4. Los ayuntamientos podrán incrementar las cuotas fijadas en el apartado 1 de este artículo mediante la aplicación sobre ellas de un coeficiente, el cual no podrá ser superior a 2.

Los ayuntamientos podrán fijar un coeficiente para cada una de las clases de vehículos previstas en el cuadro de tarifas recogido en el apartado 1 de este artículo, el cual podrá ser, a su vez, diferente para cada uno de los tramos fijados en cada clase de vehículo, sin exceder en ningún caso el límite máximo fijado en el párrafo anterior.

5. En el caso de que los ayuntamientos no hagan uso de la facultad a que se refiere el apartado anterior, el impuesto se exigirá con arreglo a las cuotas del cuadro de tarifas.

6. Las ordenanzas fiscales podrán regular, sobre la cuota del impuesto, incrementada o no por la aplicación del coeficiente, las siguientes bonificaciones:

a) Una bonificación de hasta el 75 por ciento en función de la clase de carburante que consuma el vehículo, en razón a la incidencia de la combustión de dicho carburante en el medio ambiente.

b) Una bonificación de hasta el 75 por ciento en función de las características de los motores de los vehículos y su incidencia en el medio ambiente.

c) Una bonificación de hasta el 100 por cien para los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si ésta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.

La regulación de los restantes aspectos sustantivos y formales de las bonificaciones a que se refieren los párrafos anteriores se establecerá en la ordenanza fiscal.

Artículo 96. Período impositivo y devengo.

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos.

En este caso el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

2. El impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

3. El importe de la cuota del impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo de vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

Artículo 97. Gestión tributaria del impuesto.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al ayuntamiento del domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo.

Artículo 98. Autoliquidación.

1. Los ayuntamientos podrán exigir este impuesto en régimen de autoliquidación.

2. En las respectivas ordenanzas fiscales los ayuntamientos dispondrán la clase de instrumento acreditativo del pago del impuesto.

Artículo 99. Justificación del pago del impuesto.

1. Quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de Tráfico la matriculación o la certificación de aptitud para circular de un vehículo, deberán acreditar previamente el pago del impuesto.
2. Las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán el cambio de titularidad administrativa de un vehículo en tanto su titular registral no haya acreditado el pago del impuesto correspondiente al período impositivo del año anterior a aquel en que se realiza el trámite.
3. A efectos de la acreditación anterior, los Ayuntamientos o las entidades que ejerzan las funciones de recaudación por delegación, al finalizar el período voluntario, comunicarán informáticamente al Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico el impago de la deuda correspondiente al período impositivo del año en curso. La inexistencia de anotaciones por impago en el Registro de Vehículos implicará, a los únicos efectos de realización del trámite, la acreditación anteriormente señalada.

Subsección 5.^a Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

Artículo 100. Naturaleza y hecho imponible.

1. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición.
2. Está exenta del pago del impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las comunidades autónomas o las entidades locales, que estando sujeta al impuesto, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por organismos autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

Artículo 101. Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas, personas jurídicas o entidades del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquélla.

A los efectos previstos en el párrafo anterior tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

2. En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

Artículo 102. Base imponible, cuota y devengo.

1. La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquélla.

No forman parte de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de

profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

2. La cuota de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

3. El tipo de gravamen del impuesto será el fijado por cada ayuntamiento, sin que dicho tipo pueda exceder del cuatro por cien.

4. El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

Artículo 103. Gestión tributaria del impuesto.

Bonificaciones potestativas.

1. Cuando se conceda la licencia preceptiva o se presente la declaración responsable o la comunicación previa o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún aquella o presentado éstas, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta, determinándose la base imponible:

a) En función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que hubiera sido visado por el colegio oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo.

b) Cuando la ordenanza fiscal así lo prevea, en función de los índices o módulos que ésta establezca al efecto.

Una vez finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta su coste real y efectivo, el ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

2. Las ordenanzas fiscales podrán regular las siguientes bonificaciones sobre la cuota del impuesto:

a) Una bonificación de hasta el 95 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

b) Una bonificación de hasta el 95 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente.

La bonificación prevista en este párrafo se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, la bonificación a que se refiere el párrafo a) anterior.

c) Una bonificación de hasta el 50 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras vinculadas a los planes de fomento de las inversiones privadas en infraestructuras.

La bonificación prevista en este párrafo se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a que se refieren los párrafos a) y b) anteriores.

d) Una bonificación de hasta el 50 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección oficial.

La bonificación prevista en este párrafo se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a que se refieren los párrafos anteriores.

e) Una bonificación de hasta el 90 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados.

La bonificación prevista en este párrafo se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a que se refieren los párrafos anteriores.

f) Una bonificación de hasta el 90 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras necesarias para la instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

La bonificación prevista en este párrafo se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a que se refieren los párrafos anteriores.

La regulación de los restantes aspectos sustantivos y formales de las bonificaciones a que se refiere este apartado se establecerá en la ordenanza fiscal. Entre otras materias, la ordenanza fiscal determinará si todas o algunas de las citadas bonificaciones son o no aplicables simultáneamente.

3. Las ordenanzas fiscales podrán regular como deducción de la cuota íntegra o bonificada del impuesto, el importe satisfecho o que deba satisfacer el sujeto pasivo en concepto de tasa por el otorgamiento de la licencia urbanística correspondiente a la construcción, instalación u obra de que se trate.

La regulación de los restantes aspectos sustantivos y formales de la deducción a que se refiere el párrafo anterior se establecerá en la ordenanza fiscal.

4. Los ayuntamientos podrán exigir este impuesto en régimen de autoliquidación.

5. Los ayuntamientos podrán establecer en sus ordenanzas fiscales sistemas de gestión conjunta y coordinada de este impuesto y de la tasa correspondiente al otorgamiento de la licencia.

Subsección 6.^a Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

Artículo 104. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción.

1. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo directo que grava el incremento de valor que experimenten dichos terrenos y se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de la propiedad de los terrenos por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

2. No está sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En consecuencia con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos de dicho Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el padrón de aquél. A los efectos de este impuesto, estará asimismo sujeto a éste el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

3. No se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial. Asimismo, no se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles a título lucrativo en beneficio de las hijas, hijos, menores o personas con discapacidad sujetas a patria potestad, tutela o con

medidas de apoyo para el adecuado ejercicio de su capacidad jurídica, cuyo ejercicio se llevará a cabo por las mujeres fallecidas como consecuencia de violencia contra la mujer, en los términos en que se defina por la ley o por los instrumentos internacionales ratificados por España, cuando estas transmisiones lucrativas traigan causa del referido fallecimiento.

4. No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

5. No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en

cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

Artículo 105. Exenciones.

1. Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles. A estos efectos, la ordenanza fiscal establecerá los aspectos sustantivos y formales de la exención.

c) Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

Respecto de esta exención, no resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 9.2 de esta Ley.

2. Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

a) El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales, a las que pertenezca el municipio, así como los organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las comunidades autónomas y de dichas entidades locales.

b) El municipio de la imposición y demás entidades locales integradas o en las que se integre dicho municipio, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los organismos autónomos del Estado.

c) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.

d) Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las mutualidades de previsión social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de ordenación y supervisión de los seguros privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto a los terrenos afectos a éstas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en tratados o convenios internacionales.

Artículo 106. Sujetos pasivos.

1. Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere el párrafo b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

Artículo 107. Base imponible.

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años, y se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en sus apartados 2 y 3, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en su apartado 4.

2. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

Los ayuntamientos podrán establecer en la ordenanza fiscal un coeficiente reductor sobre el valor señalado en los párrafos anteriores que pondere su grado de actualización, con el máximo del 15 por ciento.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. Los ayuntamientos podrán establecer una reducción cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general. En ese caso, se tomará como valor del terreno, o de la parte de este que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior, el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales dicha reducción durante el período de tiempo y porcentajes máximos siguientes:

a) La reducción, en su caso, se aplicará, como máximo, respecto de cada uno de los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales.

b) La reducción tendrá como porcentaje máximo el 60 por ciento. Los ayuntamientos podrán fijar un tipo de reducción distinto para cada año de aplicación de la reducción.

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que aquel se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

La regulación de los restantes aspectos sustantivos y formales de la reducción se establecerá en la ordenanza fiscal.

4. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el que corresponda de los aprobados por el ayuntamiento según el periodo de generación del incremento de valor, sin que pueda exceder de los límites siguientes:

Periodo de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año.	0,15
1 año.	0,15
2 años.	0,14
3 años.	0,15
4 años.	0,17
5 años.	0,18
6 años.	0,19
7 años.	0,18
8 años.	0,15
9 años.	0,12
10 años.	0,10
11 años.	0,09
12 años.	0,09
13 años.	0,09
14 años.	0,09
15 años.	0,10
16 años.	0,13
17 años.	0,17
18 años.	0,23
19 años.	0,29
Igual o superior a 20 años.	0,45

Estos coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, pudiendo llevarse a cabo dicha actualización mediante las leyes de presupuestos generales del Estado.

Si, como consecuencia de la actualización referida en el párrafo anterior, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

5. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

Artículo 108. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida.

1. El tipo de gravamen del impuesto será el fijado por cada ayuntamiento, sin que dicho tipo pueda exceder del 30 por ciento.

Dentro del límite señalado en el párrafo anterior, los ayuntamientos podrán fijar un solo tipo de gravamen o uno para cada uno de los períodos de generación del incremento de valor indicados en el apartado 4 del artículo anterior.

2. La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

3. La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones a que se refieren los apartados siguientes.

4. Las ordenanzas fiscales podrán regular una bonificación de hasta el 95 por ciento de la cuota íntegra del impuesto, en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes.

5. Las ordenanzas fiscales podrán regular una bonificación de hasta el 95 por ciento de la cuota íntegra del impuesto, en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio de terrenos, sobre los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

6. La regulación de los restantes aspectos sustantivos y formales de las bonificaciones a que se refieren los apartados anteriores se establecerá en la ordenanza fiscal.

Artículo 109. Devengo.

1. El impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre aquel, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya

producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

3. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

4. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

Artículo 110. Gestión tributaria del impuesto.

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el ayuntamiento correspondiente la declaración que determine la ordenanza respectiva, conteniendo los elementos de la relación tributaria imprescindibles para practicar la liquidación procedente.

2. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

a) Cuando se trate de actos ínter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

3. A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición.

4. Los ayuntamientos quedan facultados para establecer el sistema de autoliquidación por el sujeto pasivo, que llevará consigo el ingreso de la cuota resultante de aquella dentro de los plazos previstos en el apartado 2 de este artículo. Respecto de dichas autoliquidaciones, sin perjuicio de las facultades de comprobación de los valores declarados por el interesado o el sujeto pasivo a los efectos de lo dispuesto en los artículos 104.5 y 107.5, respectivamente, el ayuntamiento correspondiente solo podrá comprobar que se han efectuado mediante la aplicación correcta de las normas reguladoras del impuesto, sin que puedan atribuirse valores, bases o cuotas diferentes de las resultantes de tales normas.

En ningún caso podrá exigirse el impuesto en régimen de autoliquidación cuando se trate del supuesto a que se refiere el artículo 107.2.a), párrafo tercero.

5. Cuando los ayuntamientos no establezcan el sistema de autoliquidación, las liquidaciones del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

6. Con independencia de lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo, están igualmente obligados a comunicar al ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos contemplados en el párrafo a) del artículo 106 de esta ley, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los supuestos contemplados en el párrafo b) de dicho artículo, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

7. Asimismo, los notarios estarán obligados a remitir al ayuntamiento respectivo, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la

realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

En la relación o índice que remitan los notarios al ayuntamiento, éstos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión. Esta obligación será exigible a partir de 1 de abril de 2002.

Los notarios advertirán expresamente a los comparecientes en los documentos que autoricen sobre el plazo dentro del cual están obligados los interesados a presentar declaración por el impuesto y, asimismo, sobre las responsabilidades en que incurran por la falta de presentación de declaraciones.

8. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8, las Administraciones tributarias de las comunidades autónomas y de las entidades locales colaborarán para la aplicación del impuesto y, en particular, para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 104.5 y 107.5, pudiendo suscribirse para ello los correspondientes convenios de intercambio de información tributaria y de colaboración.

CAPÍTULO III

Cesión de recaudación de impuestos del Estado

Sección 1.ª Alcance y condiciones generales de la cesión

Artículo 111. Ámbito subjetivo.

Con el alcance y condiciones establecidas en este capítulo, se cede en la proporción establecida en el artículo 112 el rendimiento obtenido por el Estado en los impuestos relacionados en aquel, en favor de los municipios en los que concurra alguna de las siguientes condiciones:

- a) Que sean capitales de provincia, o de comunidad autónoma, o
- b) Que tengan población de derecho igual o superior a 75.000 habitantes. A estos efectos, se considerará la población resultante de la actualización del Padrón municipal de habitantes vigente a la entrada en vigor del modelo regulado en la presente sección.

Artículo 112. Objeto de la cesión.

1. A cada uno de los municipios incluidos en el ámbito subjetivo antes fijado se le cederán los siguientes porcentajes de los rendimientos que no hayan sido objeto de cesión a las Comunidades Autónomas, obtenidos en los impuestos estatales que se citan:

- a) El 2,1336 por 100 de la cuota líquida estatal del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
 - b) El 2,3266 por 100 de la recaudación líquida por el Impuesto sobre el Valor Añadido imputable a cada municipio.
 - c) El 2,9220 por 100 de la recaudación líquida imputable a cada municipio por los Impuestos Especiales sobre la Cerveza, sobre el Vino y Bebidas Fermentadas, sobre Productos Intermedios, sobre Alcohol y Bebidas Derivadas, sobre Hidrocarburos y sobre Labores de Tabaco.
2. Las bases o rendimientos sobre los que se aplicarán los porcentajes anteriores se determinarán con arreglo a lo dispuesto en el artículo 113 siguiente.
3. Los municipios no podrán asumir, en ningún caso, competencias normativas, de gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos cuyo rendimiento se les cede, así como tampoco en materia de

revisión de los actos dictados en vía de gestión de dichos tributos, cuya titularidad y ejercicio corresponderá exclusivamente al Estado.

Artículo 113. Rendimientos sobre los que se aplicarán los porcentajes objeto de cesión.

1. A los efectos de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo anterior, se entenderá por importe de la cuota líquida en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:

1.º Las cuotas líquidas estatales que los residentes en el territorio del municipio hayan consignado en la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas presentada e ingresada dentro de los plazos establecidos por la normativa reguladora del Impuesto, minorada en la parte correspondiente de las deducciones por doble imposición y compensaciones fiscales citadas en el artículo 26.2.a).1.º de la Ley 22/2009, de 18 de diciembre, por la que se regula el sistema de financiación de las Comunidades Autónomas de régimen común y Ciudades con Estatuto de Autonomía y se modifican determinadas normas tributarias.

2.º El resultado de aplicar el 50 por ciento a las cuotas líquidas de los contribuyentes que hayan optado por tributar por el Impuesto sobre la Renta de No Residentes, conforme al régimen fiscal especial aplicable a los trabajadores desplazados a territorio español regulado en el artículo 93 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las Leyes de los Impuesto sobre Sociedades, sobre la Renta de No Residentes y sobre el Patrimonio.

3.º El resultado de aplicar el 50 por ciento sobre los pagos a cuenta realizados o soportados por los contribuyentes residentes en el territorio del municipio que no estén obligados a declarar y que no hayan presentado declaración.

4.º El resultado de aplicar el 50 por ciento sobre los pagos a cuenta realizados o soportados por los contribuyentes residentes en el territorio del municipio que no estando incluidos en el apartado anterior no hayan presentado declaración dentro de los plazos establecidos por la normativa reguladora del Impuesto.

5.º La parte de la deuda tributaria que, correspondiente al Estado, sea cuantificada o, en su caso consignada, por actas de inspección, liquidaciones practicadas por la Administración y declaraciones presentadas fuera de los plazos establecidos por la normativa reguladora del impuesto. A estos efectos, se entenderá por deuda tributaria la constituida por la cuota líquida más los conceptos a que se refiere el apartado 2 del artículo 58 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con excepción de los recargos previstos en sus párrafos c) y d) y, en su caso, por los pagos a cuenta del impuesto. Esta partida se minorará por el importe de las devoluciones por ingresos indebidos que deban imputarse al Estado, incluidos los intereses legales.

No se considerará en la parte de la deuda tributaria correspondiente al Estado los importes señalados en el párrafo anterior cuando formen parte de la deuda tributaria correspondiente al Estado por alguno de los conceptos previstos en los apartados 1.º a 4.º anteriores.

2. A los mismos efectos señalados en el apartado anterior, se entenderá por importe de recaudación líquida en el Impuesto sobre el Valor Añadido, en los Impuestos sobre la Cerveza, sobre el Vino y Bebidas Fermentadas, sobre Productos Intermedios, sobre el Alcohol y Bebidas Derivadas, sobre Hidrocarburos, y sobre las Labores del Tabaco, el porcentaje no cedido a las comunidades autónomas del conjunto de ingresos líquidos de la Hacienda estatal por los conceptos que integran cada uno de dichos impuestos, con criterio de caja, obtenidos una vez descontadas de la recaudación bruta las devoluciones y las transferencias o ajustes (positivos o negativos) establecidas en el concierto y convenio con las haciendas forales del País Vasco y Navarra, respectivamente.

Artículo 114. Revisión.

Con carácter cuatrienal, se revisará el conjunto de municipios que se incluirán en el modelo de cesión descrito en este capítulo, teniendo en cuenta el cumplimiento en el momento de la revisión de los requisitos establecidos para la delimitación del ámbito subjetivo regulado en el artículo 111 de esta ley.

Sección 2.ª Alcance y condiciones específicas de la cesión

Artículo 115. Alcance de la cesión y puntos de conexión en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

1. Se cede a cada uno de los municipios incluidos en el ámbito subjetivo del artículo 111 el 2,1336 por ciento del rendimiento no cedido a las comunidades autónomas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas producido en su territorio, definido en el apartado 1 del artículo 113 anterior.
2. Se considera producido en el territorio de un municipio el rendimiento cedido del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que corresponda a aquellos sujetos pasivos que tengan su residencia habitual en aquel.
3. Cuando los sujetos pasivos integrados en una unidad familiar tuvieran su residencia habitual en municipios distintos y optasen por la tributación conjunta, el rendimiento que se cede se entenderá producido en el territorio del municipio donde tenga su residencia habitual el miembro de dicha unidad con mayor base liquidable de acuerdo con las reglas de individualización del impuesto.
4. A efectos de lo dispuesto en este capítulo, se considerará que las personas físicas residentes en territorio español lo son en el territorio de un municipio cuando permanezcan en su territorio un mayor número de días del período impositivo en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Para determinar el período de permanencia se computarán las ausencias temporales.

Salvo prueba en contrario, se considerará que una persona física permanece en el territorio de un municipio cuando en dicho territorio radique su vivienda habitual, definiéndose ésta conforme a lo dispuesto en la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

5. Cuando no fuese posible determinar la permanencia a que se refiere el apartado anterior, se considerarán residentes en el territorio del municipio donde tenga su principal centro de intereses, se considerará como tal el territorio donde obtengan la mayor parte de la base imponible del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, determinada por los siguientes componentes de renta:

- a) Rendimientos del trabajo, que se entenderán obtenidos donde radique el centro de trabajo respectivo, si existe.
- b) Rendimientos del capital inmobiliario y ganancias patrimoniales derivadas de bienes inmuebles, que se entenderán obtenidos en el lugar en que radiquen estos.
- c) Rendimientos derivados de actividades económicas, ya sean empresariales o profesionales, que se entenderán obtenidos donde radique el centro de gestión de cada una de ellas.

6. Cuando no pueda determinarse la residencia conforme a los criterios establecidos en los dos apartados anteriores, se considerarán residentes en el lugar de su última residencia declarada a efectos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

7. Las personas físicas residentes en territorio español que no permanezcan en dicho territorio más de ciento ochenta y tres días durante el año natural, se considerarán residentes en el territorio del municipio en que radique el núcleo principal o la base de sus actividades o de sus intereses económicos.

8. Las personas físicas residentes en territorio español por aplicación de la presunción prevista en el párrafo segundo del artículo 9.1.b) de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se considerarán residentes en el territorio del municipio en el que residan habitualmente el cónyuge no separado legalmente y los hijos menores de edad que dependan de ellas.

Artículo 116. Alcance de la cesión y punto de conexión en el Impuesto sobre el Valor Añadido.

1. Se cede a cada uno de los municipios incluidos en el ámbito subjetivo definido en el artículo 111 el 2,3266 por ciento del rendimiento no cedido a las comunidades autónomas del Impuesto sobre el Valor Añadido que se impute producido en su territorio.

2. Esta imputación se determinará mediante la aplicación del índice de consumo de la comunidad autónoma a la que pertenezca cada municipio a la recaudación líquida que corresponda al Estado, en los términos del apartado 2 del artículo 113 anterior, ponderando el resultado por la representatividad, en el ámbito de la respectiva comunidad autónoma, de la población de derecho del municipio, en los siguientes términos:

$$PIVA_t^m = 0,017897 \times RLIVA_t \times IC_t^i \times (P_t^m / P_t^i)$$

Representando:

El término $PIVA_t^m$ el importe del rendimiento del Impuesto sobre el Valor Añadido cedido al municipio m en el año t.

El término $RLIVA_t$ la recaudación líquida por el Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente al Estado en el año t, que no haya sido objeto de cesión a las comunidades autónomas.

El término IC_t^i el índice de consumo territorial certificado por el Instituto Nacional de Estadística y elaborado a efectos de la asignación del Impuesto sobre el Valor Añadido por comunidades autónomas, determinado para la comunidad autónoma i a la que pertenece el municipio m, para el año t.

Los términos P_t^m y P_t^i las poblaciones de derecho del municipio m y de la comunidad autónoma i, respectivamente, según la actualización del padrón municipal de habitantes vigente a 31 de diciembre del año t.

Artículo 117. Alcance de la cesión y punto de conexión en los Impuestos Especiales sobre fabricación.

1. Se cede a cada uno de los municipios incluidos en el ámbito subjetivo definido en el artículo 111 el 2,9220 por ciento de los rendimientos no cedidos a las comunidades autónomas de los Impuestos sobre la Cerveza, sobre el Vino y Bebidas Fermentadas, sobre Productos Intermedios, sobre el Alcohol y Bebidas Derivadas.

2. En cuanto a los Impuestos sobre la Cerveza, sobre el Vino y Bebidas Fermentadas, sobre Productos Intermedios y sobre el Alcohol y Bebidas Derivadas, esta imputación se determinará mediante la aplicación del índice de consumo territorial de la comunidad autónoma a la que pertenezca cada municipio a la recaudación líquida que corresponda al Estado, en los términos del apartado 2 del artículo 113 anterior, por cada uno de los Impuestos Especiales citados, ponderando el resultado por la representatividad, en el ámbito de la respectiva comunidad autónoma, de la población de derecho del municipio.

Por lo que se refiere a los impuestos citados en el párrafo anterior, el método de cálculo vendrá determinado por la siguiente formulación:

$$PIIEE(h)_t^m = 0,020454 \times RL\ IIEE(h)_t \times IC_t^i(h) \times (P_t^m / P_t^i)$$

Representando:

El término $PIIEE(h)_t^m$ el importe del rendimiento cedido por el Impuesto Especial h al municipio m en el año t. Correspondiendo h a los impuestos a los que se refiere este apartado.

El término $RL\ IIEE(h)_t$ la recaudación líquida por el Impuesto Especial h correspondiente al Estado en el año t, que no haya sido objeto de cesión a las comunidades autónomas.

El término IC_t^i (h) el índice de consumo territorial, certificado por el Instituto Nacional de Estadística, de la comunidad autónoma i a la que pertenece el municipio m, para el año t, y elaborado a efectos de la asignación del Impuesto Especial h por comunidades autónomas.

Los términos P_t^m y P_t^i las poblaciones de derecho del municipio m y de la comunidad autónoma i, respectivamente, según la actualización del padrón municipal de habitantes vigente a 31 de diciembre del año t.

3. A los efectos de lo dispuesto en el apartado 1 anterior, se considerará producido en el territorio de un municipio el rendimiento cedido del Impuesto sobre Hidrocarburos que corresponda al índice de las entregas de gasolinas, gasóleos y fuelóleos en el término municipal respectivo, según datos del Ministerio de Economía, ponderadas por los correspondientes tipos impositivos.

Asimismo, se considerará producido en el territorio de un municipio el rendimiento cedido del Impuesto sobre las Labores del Tabaco que corresponda al índice de ventas a expendedorías de tabaco en el término municipal respectivo, según datos del Comisionado para el Mercado de Tabacos, ponderadas por los correspondientes tipos impositivos.

4. En el supuesto de que no estuvieren disponibles, en el ámbito municipal, los índices citados en el apartado anterior, se aplicará, en su caso, como método de determinación del rendimiento cedido a los municipios, la formulación recogida en el apartado 2 de este artículo, considerando, a estos efectos, y según proceda, como índices de consumo los de entregas de gasolinas, gasóleos y fuelóleos o los de ventas a expendedorías de tabacos, correspondientes a las comunidades autónomas.

CAPÍTULO IV

Participación de los Municipios en los tributos del Estado

Sección 1.ª Fondo Complementario de Financiación

Artículo 118. Ámbito subjetivo.

Participarán en los tributos del Estado con arreglo al modelo descrito en esta sección los municipios a los que se refiere el artículo 111 de esta ley.

Artículo 119. Regla general para determinar la participación en el Fondo Complementario de Financiación.

La participación en el Fondo Complementario de Financiación se determinará, para cada ejercicio y para cada municipio, aplicando un índice de evolución a la participación que le corresponda, por este concepto, en el año base del nuevo modelo, según esta fórmula general:

$$PFC_t^m = PFC_{2004}^m \times IE_{t/2004}$$

Siendo:

PFC_t^m y PFC_{2004}^m , la Participación en el Fondo Complementario de Financiación del municipio m en el año t y en el año 2004, respectivamente.

$IE_{t/2004}$ el índice de evolución entre el año base y el año t.

A estos efectos, se entenderá por año base el primero de aplicación de este modelo, es decir el año 2004.

Artículo 120. Regla para determinar la participación en el Fondo Complementario de Financiación del año base.

1. La participación en el Fondo Complementario de Financiación correspondiente al año base se calculará deduciendo el importe correspondiente a la cesión del rendimiento de impuestos estatales, con arreglo a lo

dispuesto en el capítulo III de este título, de la participación total que resultaría de incrementar la participación en tributos del Estado del año 2003 en el índice de evolución establecido con arreglo a lo dispuesto en el artículo 121:

$$PIE_{2004}^m = PIE_{2003}^m \times IE_{2004/2003}$$

$$PFC_{2004}^m = PIE_{2004}^m - PIRPF_{2004}^m - PIVA_{2004}^m - \sum PIIEE(h)_{2004}^m$$

Representando:

PIE_{2003}^m y PIE_{2004}^m la participación total en los ingresos del Estado correspondiente al municipio m en el último año de aplicación del modelo anterior, año 2003, y en el año base del nuevo modelo, año 2004, respectivamente.

$IE_{2004/2003}$ el índice de evolución entre los años 2003 y 2004.

PFC_{2004}^m la participación del municipio m en el Fondo Complementario de Financiación en el año 2004.

$PIRPF_{2004}^m$, $PIVA_{2004}^m$ y $PIIEE(h)_{2004}^m$ importes de los rendimientos cedidos al municipio m en relación con los Impuestos sobre la Renta de las Personas Físicas, sobre el Valor Añadido y con el conjunto de Impuestos Especiales sobre fabricación correspondientes al año 2004 y determinadas con arreglo a lo dispuesto en los artículos 115, 116 y 117.

2. La participación en tributos del Estado del año 2003, se entenderá a estos efectos en términos brutos, incluyendo, en relación con cada uno de estos municipios, todos los elementos y considerando las particularidades a los que se hace referencia en los apartados dos, tres, cuatro y cinco del artículo 65 y en el apartado tres del artículo 72 de la Ley 52/2002, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2003.

Artículo 121. Índice de evolución.

El índice de evolución se determinará, en todo caso, por el incremento que experimenten los ingresos tributarios del Estado (ITE) entre el año al que corresponda la participación y el año base, en los siguientes términos:

$$IE_{t/2004} = ITE_t / ITE_{2004}$$

Los ingresos tributarios del Estado (ITE) están constituidos por la recaudación estatal, excluida la susceptible de cesión a las comunidades autónomas, por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, el Impuesto sobre el Valor Añadido y los Impuestos Especiales sobre la Cerveza, sobre el Vino y Bebidas Fermentadas, sobre Productos Intermedios, sobre el Alcohol y Bebidas Derivadas, sobre Hidrocarburos y sobre las Labores de Tabaco. Para su concreción se estará a lo dispuesto en la Ley 21/2001, de 27 de diciembre, por la que se regulan las medidas fiscales y administrativas del nuevo sistema de financiación de las Comunidades Autónomas de régimen común y Ciudades con Estatuto de Autonomía.

Sección 2.ª Participación del resto de municipios

Artículo 122. Ámbito subjetivo.

Participarán en tributos del Estado con arreglo al modelo descrito en esta sección los municipios no incluidos en el artículo 111 de esta ley.

Artículo 123. Determinación del importe total de la participación.

1. La participación total para cada ejercicio se determinará aplicando un índice de evolución a la correspondiente al año base, en los siguientes términos:

$$PIE_t^* = PIE_{2004}^* \times IE_{t/2004}$$

Siendo:

PIE_t^* y PIE_{2004}^* la participación total en ingresos del Estado en el año t y en el año 2004, respectivamente, correspondiente a los municipios a los que se les aplica este modelo.

$IE_{t/2004}$ el índice de evolución entre el año base y el año t .

2. A estos efectos, el índice de evolución se determinará por el incremento que experimenten los ingresos tributarios del Estado entre el año al que corresponda la participación y el año base, en los términos del artículo 121 anterior, es decir

$$IE_{t/2004} = ITE_t / ITE_{2004}$$

3. La participación total correspondiente al año base se determinará incrementando en dicho índice de evolución la participación en tributos del Estado que resulte en 2003 para el conjunto de municipios mencionados en el artículo anterior.

$$PIE_{2004}^* = PIE_{2003}^* \times \Delta ITE_{2004/2003}$$

4. La participación en tributos del Estado del año 2003, se entenderá a estos efectos en términos brutos, incluyendo, en relación con el citado grupo de municipios, todos los elementos y considerando las particularidades a los que se hace referencia en los apartados dos, tres, cuatro y cinco del artículo 65 de la Ley 52/2002, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2003.

Artículo 124. Distribución del importe total de la participación.

1. La participación total determinada con arreglo a lo dispuesto en el anterior artículo se distribuirá entre los municipios incluidos en este modelo de financiación con arreglo a los siguientes criterios:

a) El 75 por ciento en función del número de habitantes de derecho de cada municipio, según las cifras de población aprobadas por el Gobierno, que figuren en el último Padrón municipal vigente, ponderadas por los siguientes coeficientes multiplicadores:

Estrato	Número de habitantes	Coeficientes
1	De más de 50.000	1,40
2	De 20.001 a 50.000	1,30
3	De 5.001 a 20.000	1,17
4	Hasta 5.000	1,00

b) El 12,5 por ciento en función del esfuerzo fiscal medio de cada municipio obtenido en el segundo ejercicio anterior al de la Ley de Presupuestos Generales del Estado correspondiente, ponderado por el número de habitantes de derecho.

A estos efectos, se entenderá por esfuerzo fiscal medio de cada municipio el que para cada ejercicio determinen las Leyes de Presupuestos Generales del Estado en función de la aplicación que por los municipios se haga de los tributos contenidos en esta ley.

c) El 12,5 por ciento en función del inverso de la capacidad tributaria en los términos que establezcan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

2. En ningún caso, la financiación de ningún municipio, determinada con arreglo a lo dispuesto en esta sección, podrá ser inferior a la que resulte, en términos brutos, de la liquidación definitiva de la participación en los tributos del Estado del año 2003, entendiéndose ésta en los mismos términos recogidos en el último

apartado del artículo precedente. De la aplicación de esta regla no se podrá derivar, para cada ejercicio, un importe total superior al que resulte de lo dispuesto en el artículo 123 de esta ley.

Artículo 125. Municipios turísticos.

1. Se considerarán municipios turísticos, a efectos de lo dispuesto en este artículo, aquellos que, encontrándose comprendidos en el ámbito subjetivo que se define en el artículo 122, cumplan, además, dos condiciones:

a) Tener una población de derecho superior a 20.000 habitantes.

b) Que el número de viviendas de segunda residencia supere al número de viviendas principales, de acuerdo con los datos oficiales del último Censo de Edificios y Viviendas.

2. La participación total de cada uno de los municipios turísticos en los tributos del Estado se determinará con arreglo a lo dispuesto en el apartado 4 siguiente y, para su cálculo, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

a) Cesión de la recaudación de los Impuestos sobre Hidrocarburos y sobre las Labores del Tabaco, en la forma dispuesta en el apartado siguiente.

b) Participación en tributos del Estado, en la forma prevista en el apartado 1 del artículo 124 de esta ley.

3. A cada uno de los municipios turísticos se le cederá el 2,0454 por ciento de los rendimientos que no hayan sido objeto de cesión a las comunidades autónomas por los Impuestos sobre Hidrocarburos y sobre las Labores del Tabaco.

A estos efectos, se entenderá por rendimiento cedido la recaudación líquida imputable a cada municipio por los Impuestos sobre Hidrocarburos y sobre las Labores del Tabaco que no hayan sido objeto de cesión a las comunidades autónomas.

Las bases o rendimientos sobre los que se aplicará el porcentaje, así como el alcance y condiciones específicas de la cesión, se determinarán con arreglo a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 113 y el artículo 117, respectivamente. A los municipios turísticos les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 112.

4. Una vez efectuado el reparto de la participación en los tributos del Estado en la forma dispuesta en el apartado 1 del artículo 124, la participación individual de cada municipio turístico se reducirá en la cuantía resultante de evolucionar, con el índice definido en el apartado 2 del artículo 123, la cuantía de la cesión de la recaudación de los Impuestos sobre Hidrocarburos y sobre las Labores del Tabaco calculada en el año base 2004 para dicho municipio.

La participación en los tributos del Estado, reducida en la forma descrita en el párrafo anterior, se incrementará en la cuantía calculada de la cesión de la recaudación de los Impuestos sobre Hidrocarburos y sobre las Labores del Tabaco que corresponda para el año de que se trate.

Sección 3.ª Revisión del modelo descrito en este capítulo

Artículo 126. Revisión.

Con carácter cuatrienal, se revisará el conjunto de municipios que se incluirán en cada uno de los modelos regulados en las dos secciones anteriores, teniendo en cuenta el cumplimiento en el momento de la revisión de los requisitos establecidos para la delimitación de los ámbitos subjetivos regulados en los artículos 118 y 122.

CAPÍTULO V

Precios públicos

Artículo 127. Precios públicos.

Los ayuntamientos podrán establecer y exigir precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia municipal, según las normas contenidas en el capítulo VI del título I de esta ley.

CAPÍTULO VI

Prestación personal y de transporte

Sección 1.ª Normas comunes

Artículo 128. Normas comunes.

1. Los ayuntamientos con población de derecho no superior a 5.000 habitantes podrán imponer la prestación personal y de transporte para la realización de obras de la competencia municipal o que hayan sido cedidas o transferidas por otras entidades públicas.
2. Las prestaciones personal y de transporte son compatibles entre sí, pudiendo ser aplicables simultáneamente, de forma que, cuando se dé dicha simultaneidad, los obligados a la de transporte podrán realizar la personal con sus mismos elementos de transporte.
3. La falta de concurrencia a la prestación, sin la previa redención, obligará, salvo caso de fuerza mayor, al pago del importe de ésta más una sanción de la misma cuantía, exigiéndose ambos conceptos por vía ejecutiva para su recaudación.
4. El ayuntamiento tendrá en cuenta para fijar los períodos de la prestación que estos no coincidan con la época de mayor actividad laboral en el término municipal.
5. La imposición y la ordenación de las prestaciones a que se refiere este artículo se ajustará a las prescripciones de esta ley en materia de recursos tributarios.

Sección 2.ª Prestación personal

Artículo 129. Prestación personal.

1. Estarán sujetos a la prestación personal los residentes del municipio respectivo, excepto los siguientes:
 - a) Menores de dieciocho años y mayores de cincuenta y cinco.
 - b) Disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales.
 - c) Reclusos en establecimientos penitenciarios.
 - d) Mozos mientras permanezcan en filas en cumplimiento del servicio militar.
2. El ayuntamiento de la imposición cubrirá el riesgo por accidentes que puedan acaecer a los obligados a esta prestación.
3. La prestación personal no excederá de 15 días al año ni de tres consecutivos y podrá ser redimida a metálico por un importe del doble del salario mínimo interprofesional.

Sección 3.^a Prestaciones de transporte

Artículo 130. Prestaciones de transporte.

1. La obligación de la prestación de transporte es general, sin excepción alguna, para todas las personas físicas o jurídicas, residentes o no en el municipio, que tengan elementos de transporte en el término municipal afectos a explotaciones empresariales radicadas en este.

2. La prestación de transportes, que podrá ser reducida a metálico, por importe de tres veces el salario mínimo interprofesional, no excederá, para los vehículos de tracción mecánica, de cinco días al año, sin que pueda ser consecutivo ninguno de ellos. En los demás casos su duración no será superior a 10 días al año ni a dos consecutivos.

TEMA 20.- Marco normativo en materia de Igualdad efectiva de mujeres y hombres y de Protección Integral contra la Violencia de Género. Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Valencia.

Marco Normativo en Materia de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y de Protección Integral contra la Violencia de Género

Leyes principales:

1. **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres**
 - Esta ley tiene como objetivo garantizar y promover la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida, especialmente en el ámbito laboral, político, educativo, y social.
 - Entre sus principales disposiciones se incluyen la promoción de la igualdad en el ámbito laboral, medidas para eliminar la discriminación indirecta, la promoción de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y el fomento de la representación equilibrada en órganos de decisión.
2. **Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género**
 - Esta ley establece un marco integral para la prevención, protección y erradicación de la violencia de género, así como la asistencia a las víctimas.
 - Incluye medidas en los ámbitos educativo, social, judicial y de protección policial, y establece derechos específicos para las víctimas de violencia de género, tales como la asistencia jurídica gratuita, el acceso a servicios sociales y de salud especializados, y la protección laboral.
3. **Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación**
 - Refuerza la legislación existente en materia de igualdad de género, particularmente en el ámbito laboral, abordando cuestiones como la transparencia salarial, la promoción de la igualdad en la negociación colectiva, y la ampliación de los permisos de paternidad y maternidad.
4. **Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación**
 - Esta ley refuerza y complementa la legislación existente contra la discriminación por razón de género, garantizando una protección amplia y efectiva frente a cualquier tipo de discriminación, directa o indirecta, en todos los ámbitos de la vida pública y privada.

Explicación del Marco Normativo

El marco normativo en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres y de protección integral contra la violencia de género en España se compone de un conjunto de leyes que buscan asegurar la igualdad de trato y oportunidades entre ambos géneros y proteger a las mujeres de cualquier forma de violencia de género.

Este marco normativo se fundamenta en la promoción de la igualdad como un principio transversal que debe integrarse en todas las políticas y acciones del Estado. Las leyes mencionadas anteriormente establecen medidas específicas para eliminar la discriminación y fomentar la igualdad en diversos ámbitos, tales como el laboral, educativo, social y político. Además, se pone un énfasis significativo en la erradicación de la violencia

de género, reconociendo la necesidad de una respuesta integral que abarque desde la prevención hasta la protección y asistencia a las víctimas.

Las leyes destacan la importancia de la participación activa de todos los sectores de la sociedad en la lucha por la igualdad y la erradicación de la violencia de género, incluyendo la responsabilidad de las empresas, las instituciones educativas, y los propios ciudadanos. Además, se reconoce la necesidad de un enfoque interseccional que tenga en cuenta las diversas formas de discriminación y violencia que pueden afectar a las mujeres, incluyendo la raza, la orientación sexual, la discapacidad, entre otros factores.

Este conjunto normativo no solo busca la igualdad de género como un fin en sí mismo, sino que también se ve como una condición necesaria para el desarrollo sostenible, la cohesión social, y el pleno ejercicio de los derechos humanos.

Leyes Principales en la Comunidad Valenciana:

1. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

- Esta ley establece el marco para la promoción de la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres en la Comunidad Valenciana.
- Incluye disposiciones para la integración de la perspectiva de género en todas las políticas públicas, medidas de acción positiva, y la promoción de la igualdad en el ámbito laboral y educativo.

2. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el Ámbito de la Comunidad Valenciana

- Tiene como objetivo prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, garantizando los derechos de las víctimas y proporcionando una respuesta integral desde los ámbitos social, sanitario, educativo y judicial.
- Establece servicios y recursos específicos para la protección y asistencia a las víctimas de violencia de género.

3. Ley 7/2007, de 9 de julio, de la Generalitat, de Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Comunidad Valenciana

- Refuerza la legislación existente en materia de igualdad de género, estableciendo medidas concretas para la promoción de la igualdad en el ámbito público y privado.
- Introduce mecanismos de evaluación y seguimiento de las políticas de igualdad, así como la creación de órganos específicos para la promoción de la igualdad.

4. Ley 18/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género en el Ámbito de la Comunidad Valenciana

- Actualiza y complementa la legislación en materia de violencia de género, reforzando las medidas de prevención y protección, y garantizando una respuesta integral y coordinada.
- Incluye programas de formación y sensibilización, así como medidas específicas de protección y asistencia para las víctimas y sus hijos.

5. Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de Igualdad de las Personas LGTBI

- Aunque no se centra exclusivamente en la igualdad de género, esta ley es relevante para la promoción de la igualdad y la no discriminación de las personas LGTBI en la Comunidad Valenciana.

- Incluye medidas para la protección contra la discriminación y la promoción de la igualdad en todos los ámbitos, incluyendo el laboral, educativo y social.

Explicación del Marco Normativo en la Comunidad Valenciana

El marco normativo en la Comunidad Valenciana en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres y de protección integral contra la violencia de género se caracteriza por un conjunto de leyes que buscan garantizar la igualdad de trato y oportunidades y proteger a las mujeres de la violencia de género. Estas leyes reflejan el compromiso de la Generalitat Valenciana con la promoción de la igualdad y la erradicación de la violencia de género, siguiendo los principios establecidos a nivel estatal pero adaptados a la realidad autonómica.

Estas leyes establecen medidas específicas para la integración de la perspectiva de género en todas las políticas públicas, la promoción de la igualdad en todos los ámbitos de la vida, y la protección y asistencia a las víctimas de violencia de género. Además, se reconoce la importancia de la colaboración entre todas las instituciones y actores sociales para lograr una respuesta efectiva y coordinada.

El enfoque integral de estas leyes incluye la prevención, la protección y la asistencia a las víctimas, así como la sensibilización y la formación de la sociedad en general para combatir la discriminación y la violencia de género. Además, se pone un énfasis especial en la protección de los derechos de las víctimas y en la provisión de recursos y servicios adecuados para su recuperación y bienestar.

En resumen, el marco normativo de la Comunidad Valenciana en materia de igualdad de género y protección contra la violencia de género es amplio y detallado, abordando diversas dimensiones de la igualdad y la protección, y estableciendo una base sólida para avanzar hacia una sociedad más justa e igualitaria.

II PLAN DE IGUALDAD PARA LAS EMPLEADAS Y EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA 2019-2022.

INTRODUCCIÓN

I. PRINCIPIOS RECTORES

II. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN

III. METODOLOGÍA

IV. ÁMBITO Y VIGENCIA

V. ÁMBITO LEGAL Y NORMATIVO

VI. CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD 2009-2018

- a. Análisis de la evolución de los datos 2009-2016 del informe de seguimiento y evaluación del i plan de igualdad
- b. Conclusiones del análisis del grado de ejecución de las acciones del plan de igualdad. enero de 2018

VII. OBJETIVOS GENERALES

VIII. ÁREAS DE INTERVENCIÓN

1. ACCESO AL EMPLEO

2. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO, CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN

3. FORMACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

4. RETRIBUCIONES. BRECHA SALARIAL

5. SALUD LABORAL

6. PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

7. PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

8. COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD NO SEXISTA

9. TRANSVERSALIDAD E INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

IX. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. FICHAS

ANEXOS

1. GLOSARIO

2. RELACIÓN DE ABREVIATURAS

3. FECHA DE SEGUIMIENTO

INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de València, como administración pública está obligado a respetar la igualdad entre mujeres y hombres a tenor del mandato constitucional y de las leyes vigentes. Este mandato queda recogido entre otras normativas en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) que indica:

“1. Las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las Administraciones Públicas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo”.

El Plan de Igualdad es un instrumento eficaz cuyo objetivo es lograr la igualdad real y efectiva entre las empleadas y empleados del Ayuntamiento de València. Según el artículo

46 de Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LOIHM), lo define como un “un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados”.

El Plan de Igualdad contiene una serie de medidas dirigidas al personal que trabaja en este Ayuntamiento, junto con actuaciones encaminadas a la transformación de la cultura organizacional, para que la igualdad entre mujeres y hombres sea un pilar de las relaciones laborales, del trabajo que se realiza desde la institución y de la forma de presentarnos, como institución, ante la ciudadanía.

Es un Plan para que las personas que trabajan en la institución disfruten de mayores niveles de equidad, mejoren las condiciones de trabajo y la calidad del mismo. Además incorpora la perspectiva de género y no requiere más que el compromiso y la voluntad de cambio. En este sentido, y como ya se ha señalado, es un plan transversal que incorpora la igualdad de género a lo largo de su desarrollo y en el conjunto de todas las áreas municipales.

Por ello, no se introduce la necesidad de partidas económicas específicas. Por ejemplo, las medidas que plantean una formación específica derivada de algunos aspectos del Plan, irán a cargo del presupuesto de formación, cuantificándose su coste en el programa o partida correspondiente.

El Plan de Igualdad aprobado en el año 2009 supuso un impulso importante en las medidas concretas que el Ayuntamiento de València puso en marcha para apoyar la igualdad entre mujeres y hombres. Algunas de estas acciones concretas deben continuar en este segundo Plan para que se consoliden en la estructura de trabajo municipal por lo que aparecerán en los objetivos y acciones concretas como continuidad o garantía.

El Plan se compone de varios apartados iniciales como son los objetivos generales que persigue, la metodología empleada, el ámbito, vigencia y normativa de aplicación, resumen de las conclusiones del Informe análisis evaluación del Plan de Igualdad del año 2009, para pasar a una tercera parte con el grueso importante del plan, como son las distintas áreas en las que se reflejan las acciones concretas a desarrollar, el seguimiento y evaluación para lo que se elaborarán fichas de recogida de datos que acompañarán en Anexo al Plan. Finalmente se presenta un glosario de términos para facilitar la comprensión del documento a aquellas personas que no estén familiarizadas con los conceptos básicos de un Plan de Igualdad, y la relación de abreviaturas.

Este Plan nace con la vocación de servir de ejemplo y guía a seguir, para los planes de igualdad que deben desarrollarse en los distintos órganos autónomos y fundaciones municipales.

I. PRINCIPIOS RECTORES

El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de València se regirá por los siguientes principios rectores que determinarán la forma de actuar de la Corporación y de toda su plantilla, convirtiendo en propias las definiciones clave de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres:

1.- PRINCIPIO DE IGUALDAD

Todas las empleadas y los empleados de la plantilla son iguales, sin que pueda existir discriminación directa o indirecta alguna por razón de nacimiento, raza, etnia, origen nacional, sexo, religión, opinión, orientación sexual, identidad de género, edad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO ENTRE MUJERES Y HOMBRES

La igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y, especialmente, las derivadas del embarazo, la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

3.- IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES EN EL ACCESO AL EMPLEO, EN LA FORMACIÓN, EN LA PROMOCIÓN PROFESIONAL Y EN LAS CONDICIONES DE TRABAJO

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo público se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, o en cualquier organización cuyos y cuyas integrantes ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

4.- PREVENCIÓN

Supone la adopción de medidas orientadas hacia la eliminación de las causas que generan la desigualdad entre mujeres y hombres y la discriminación, a través de actuaciones anticipadas a estas situaciones, para evitar su agravamiento.

5.- LUCHA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN DIRECTA O INDIRECTA POR RAZÓN DE SEXO

La discriminación directa por razón de sexo se define como la situación en que se encuentra una persona que sea o haya sido tratada o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable. La discriminación indirecta por razón de sexo se define como la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de marginar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

6.- ACCIONES POSITIVAS

Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, las administraciones públicas adoptarán medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso, y temporales. También las personas físicas y jurídicas privadas podrán adoptar este tipo de medidas en los términos previstos en la presente Ley.

7.- TRANSVERSALIDAD.

La transversalidad de género es una estrategia que ha de implicar a toda la organización municipal. La perspectiva de género debe incorporarse a la toma de decisiones, la planificación, la puesta en marcha, el seguimiento y evaluación del conjunto de las acciones y actuaciones municipales, implicando a cada una de las áreas, delegaciones, servicios y secciones.

II. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad es suscrito tanto por la Corporación como por la Representación Legal de las empleadas y empleados a través de la Comisión de Igualdad. Esta Comisión de Igualdad ha conocido y analizado, de forma conjunta, el diagnóstico de situación realizado y ha aprobado mediante negociación el presente Plan.

Cualquier modificación legal o convencional que mejore alguna de las medidas previstas en el presente Plan quedará incorporada automáticamente, sin necesidad de pacto expreso entre las partes, sustituyendo lo aquí previsto. Todo ello sin perjuicio de que, a petición de una de las partes y una vez consensuado entre ambas, se puedan redactar los acuerdos necesarios para la expresa sustitución de una de las medidas originales de este Plan de Igualdad por otra/s futura/s incorporada/s por necesidades derivadas de la legislación, como resultado de la negociación colectiva o por situaciones extraordinarias que pudieran surgir una vez aprobado el presente Plan de Igualdad.

Todos los documentos generados por la Comisión de Igualdad quedarán anexados al presente Plan de Igualdad (acta de constitución de la Comisión de Igualdad, Reglamento de funcionamiento, acta de aprobación del Plan de Igualdad, etc.).

III. METODOLOGÍA

Para la elaboración de este Plan de Igualdad se ha tenido en cuenta en primer lugar el Informe de seguimiento y evaluación, realizado en el año 2018, del Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de València de 2009 y el diagnóstico resultante de dicha evaluación. Las propuestas resultantes de este informe han sido básicas para comenzar a elaborar las acciones del nuevo Plan.

Se ha trabajado con una metodología participativa. La subcomisión de trabajo de la Comisión de Igualdad, formada por una representante de cada uno de los sindicatos con representación en la Mesa General de Negociación (en adelante MGN) UGT, CCOO, CSIF, STA – Intersindical y SPPLB, junto a las técnicas del Servicio de Igualdad y Políticas Inclusivas, han redactado cada una de las partes de este plan para posteriormente realizar un análisis y reflexión de cada uno de sus puntos. Así las representantes de los distintos sindicatos han ido realizando las acciones de las distintas áreas que componen el plan y posteriormente se han puesto en común para llegar a un acuerdo unánime sobre ellas. El proceso ha sido el siguiente:

1. Acuerdo de un índice de contenidos del Plan de Igualdad.
2. Reparto de las distintas áreas acordadas entre las representantes sindicales y los puntos teóricos para las técnicas de igualdad.
3. Puesta en común tanto de los puntos teóricos como de los contenidos de las áreas.
4. Análisis de las distintas acciones, recursos, agentes implicados, herramientas e indicadores de evaluación para llegar a consensos.
5. Presentación de un primer borrador a la Comisión de Igualdad para que sea aprobado por esta.

IV. ÁMBITO Y VIGENCIA

Este Plan de Igualdad será de aplicación a la plantilla de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de València y en todas sus formas tanto de carácter fijo como temporal. Tendrá una vigencia de 4 años, desde su aprobación y entrada en vigor en el 2019.

V. ÁMBITO LEGAL Y NORMATIVO

En este apartado se hace referencia a la normativa de tipo legislativo que regula la materia de igualdad entre mujeres y hombres, así como a medidas políticas como planes, acuerdos y protocolos a los que debe acogerse este Plan de Igualdad de empleadas y empleados municipales.

A) ÁMBITO INTERNACIONAL:

1. Declaración sobre la eliminación de la discriminación contra la mujer. Proclamada por la Asamblea General en su resolución 2263 (XXII), de 7 de noviembre de 1967.
2. Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (Asamblea General ONU en su resolución 34/180, de 18 de diciembre de 1979 y ratificado por el Estado Español el 5 de enero 1984).
3. Protocolo Facultativo de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer. Adoptada por la Asamblea General en su resolución A/54/4 de 6 de octubre de 1999 y ratificado por el Estado Español el 6 de julio de 2001.
4. La Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW), aprobada por la Asamblea General del Naciones Unidas en 1.979. Ratificado en el de 16 de diciembre de 1983 por España.
5. La Plataforma de Acción de Beijing'95, aprobada en la IV Conferencia Mundial de las Mujeres organizada por Naciones Unidas en 1.995.
6. Los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en sus convenios relativos a la igualdad de remuneración (nº 100); la discriminación en el empleo y la ocupación (nº 111); las personas trabajadoras con responsabilidades familiares (nº 156); y la protección de la maternidad (nº 183).

7. La Carta Social Europea aprobada por el Consejo de Europa en Turín, y su defensa del trabajo en condiciones equitativas, la igualdad salarial, el derecho a la protección de las trabajadoras.

- B) ÁMBITO EUROPEO Y UNIÓN EUROPEA

- EL TRATADO DE LA UNIÓN EUROPEA (TUE), acordado en 1992.
- EL TRATADO DE ÁMSTERDAM, firmado en 1997,
- TRATADO DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIÓN EUROPEA (TFUE), que incorpora y actualiza el compromiso con la igualdad del Tratado de Ámsterdam.
- CARTA DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LA UNIÓN EUROPEA, revisada en 2000.
- DIRECTIVAS COMUNITARIAS SOBRE IGUALDAD, que garantizan el Principio de Igualdad y No Discriminación:
- Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.
- CONVENIO DEL CONSEJO DE EUROPA SOBRE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER Y LA VIOLENCIA DOMÉSTICA, HECHO EN ESTAMBUL el 11 de mayo de 2011. Publicado en BOE núm. 137 de 06 de Junio de 2014. Con vigencia desde 01 de Agosto de 2014.
- La Comisión Europea aprobó el Compromiso Estratégico para la igualdad entre mujeres y hombres 2016-2019 en línea con el Pacto Europeo para la Igualdad de Género 2011-2020.
- PROGRAMAS COMUNITARIOS PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, que presentan las líneas principales de intervención para la Igualdad en el ámbito de la Unión Europea, aprobados y ejecutados desde 1982 hasta la actualidad: - I Programa de Acción para la Igualdad de Oportunidades.
- Plan de Acción de la UE en materia de género (2016-2020).

C) ÁMBITO NACIONAL:

- Constitución Española (1978) que consagra la igualdad (Art. 14) y la adopción de medidas que “remuevan los obstáculos” para el disfrute de la misma (Art. 9.2).
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (BOE nº 313, de 29 de diciembre de 2004), recogió en los artículos 21 a 23 los derechos laborales y de Seguridad Social y en los artículos 24 a 26 los derechos de las víctimas funcionarias públicas.
- Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que transpone a la legislación española la Directiva 2006/54/CE.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Art. 85, nº 1, 2 párrafo).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP). La Disposición adicional séptima del texto refundido incluye la obligatoriedad de todas las Administraciones Públicas a elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.
- Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades para 2018-2021.
- PACTO DE ESTADO EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO. Se aprobó el 28 de septiembre de 2017.

D) ÁMBITO AUTONÓMICO VALENCIANO

- Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat Valenciana para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

- El Decreto 133/2007 del Consell que regula las condiciones y los requisitos para el visado de los Planes de Igualdad de las empresas en la Comunidad Valenciana.
- Ley 7/2012 de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.
- Ley 8/2017, de 7 de abril, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana.
- Pacte Valencià contra la Violència de Gènere i Masclista. Compromiso suscrito el 18 de septiembre de 2018 por las instituciones y las organizaciones sociales de la Comunitat Valenciana.
- Ley Valenciana para la Igualdad de las personas LGTB 21 de noviembre 2018 en vigor desde el 4 de diciembre de 2018.

E) ÀMBITO LOCAL

-Acuerdo laboral para el personal funcionario y convenio colectivo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de València, para los años 2016 -2019.

-Plan Marco de Igualdad entre Mujeres y Hombres. Programación 2018-2019. Dentro de este Plan destaca su objetivo nº 8 TRASNVERSALIDAD, que obliga a que la perspectiva de género impregne todas las áreas del Ayuntamiento, estableciendo las bases de la coordinación entre áreas. Como principales medidas en el ámbito de personal destacan:

- Asesorar en materia de lenguaje no sexista para las comunicaciones municipales.
- Mejorar la formación del personal municipal en materia de igualdad de todas las áreas municipales mediante un “Itinerario Formativo para la Igualdad de Género”.

El Plan de Igualdad para Empleadas y Empleados del Ayuntamiento de València, aprobado por Junta de Gobierno Local el 29 de diciembre de 2009, fue objeto de evaluación y sustituido por el presente Plan, el cual supuso la aprobación de:

- Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de València. Aprobado por Junta de Gobierno Local el 22 de febrero 2011 y su modificación posterior el 23 de enero 2017.
- Reglamento municipal para el uso no sexista del lenguaje. Aprobado en Pleno el 25 de noviembre 2011.
- Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo. Aprobado por Junta de Gobierno Local el 27 de febrero 2015.
- Protocolo de intervención para situaciones de violencia de género del Ayuntamiento de València. Aprobado por Junta de Gobierno Local el 22 de julio 2016.
- Modificación de la Medida 3 del Área 1 del Plan de Igualdad aprobado por la Junta de Gobierno Local el 10 de febrero de 2017.
- Informe de seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad del 18 de junio de 2018.
- Vocabulario básico. Trabajamos con un lenguaje igualitario e inclusivo. Aprobado por la Junta de Gobierno Local el 18 de enero de 2019.

VI. CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD 2009- 2018

A) ANÁLISIS DE LA EVOLUCIÓN DE LOS DATOS 2009-2016 DEL INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL I PLAN DE IGUALDAD.

Aportamos a continuación los resultados del análisis del grado de ejecución de las acciones del Plan que anteriormente hemos detallado con fecha enero de 2018.

NIVEL DE EJECUCIÓN DEL PLAN – ENERO 2018

NIVEL DE EJECUCIÓN DEL PLAN – ENERO 2018

ACCIONES	Nº	%
Ejecutadas	30	46,8
Parcialmente ejecutadas	19	29,7
No ejecutadas	13	20,3
Sin información	2	3,1
TOTAL	64	100

Fuente: Subcomissió de Seguiment del Pla d'Igualtat

NIVEL DE EJECUCIÓN DEL PLAN POR ÁREAS

	ACCIONES				TOTAL
	EJECUTADAS	PARCIALMENTE EJECUTADAS	NO EJECUTADAS	SIN INFORMACIÓN	
ÁREA 1. ACCESO	12	3	2	1	18
ÁREA 2. CONCILIACIÓN	3	2		1	6
ÁREA 3. PROMOCIÓN		5	7		12
ÁREA 4. RETRIBUCIONES	1				1
ÁREA 5. SALUD LABORAL	6	2	2		10
ÁREA 6. COMUNICACIÓN Y LENGUAJE	8	7	2		17
TOTAL	30	19	13	2	64

Fuente: Subcomissió de Seguiment del Pla d'Igualtat

NOTAS:

El Plan se compone de 66 acciones, de las que se han considerado únicamente 64 por las razones que a continuación se exponen:

- En el Área 1, las acciones 4.2 y 4.3 son exactamente iguales y han sido ejecutadas parcialmente por lo que únicamente se han computado una vez.
- En el Área 2, la acción 3.2 no es evaluable de manera objetiva por lo que no se ha recogido en la tabla.

Con carácter general se puede concluir que el nivel de ejecución del Plan es relativamente satisfactorio pues el 46,8 % de las acciones se han realizado y casi el 30% de las mismas se han ejecutado de forma parcial. Sin embargo, no podemos dejar de señalar que casi un 20 % del Plan no se ha ejecutado en absoluto.

Las áreas menos desarrolladas han sido sobre todo la de Clasificación profesional, promoción y formación de las empleadas públicas, seguida a distancia por la de Salud Laboral.

Las que han obtenido un mayor nivel de implementación son las de Acceso al empleo en el Ayuntamiento de Valencia, Conciliación de la vida personal con la profesional y Comunicación y Lenguaje no sexista.

La relación pormenorizada de acciones no ejecutadas se encuentra en el primer capítulo de este informe, por lo que no insistiremos aquí sobre ello. Sí es importante destacar que algunas de esas actuaciones no llevadas a cabo pueden ser retomadas en un futuro Plan para que sean objeto de un impulso renovado.

Respecto al análisis de la evolución de datos de plantilla de 2009 (fecha de aprobación del Plan de Igualdad) a 2016, queremos destacar algunos rasgos esenciales:

La plantilla en ese periodo disminuyó un 13%. Esa disminución afectó más a los hombres (16,3%) que a las mujeres (10,1%).

El número de personas que la componen en 2016 es de 5.008. El 58,6% son hombres frente al 41,4% de mujeres, algo más igualitaria que en 2009.

En este periodo de 2009 a 2016 se observa un envejecimiento de la plantilla: el 70% tiene 45 años o más.

En el análisis por áreas hay que mencionar una dificultad para la comparación ya que la distribución de las áreas ha cambiado al modificarse la estructura municipal a partir de las elecciones de 2015, por ello tendremos que limitar el análisis a las realidades globales del periodo analizado.

Hay que tener en cuenta el peso muy importante que representa el Área de Seguridad Ciudadana en la plantilla municipal, concretamente el 40,1% en 2016. En esta área la proporción de hombres es la más alta de todas las áreas municipales, el 87,5% (el 88,5% en 2009). Estos datos condicionan todo el análisis.

Las áreas más feminizadas son las de Desarrollo Humano y Participación, Derechos e Innovación Democrática, con más del 70 % de mujeres, en 2016.

En la clasificación de la plantilla, llaman la atención que en las categorías menos estables (interinajes y contrataciones laborales temporales) son mayoría las mujeres.

Por categorías destacamos las desigualdades existentes: el personal administrativo tanto en 2009 como en 2016 es primordialmente femenino, incluso aumentando (78,8% en 2009, 80,4% en 2016). Por el contrario, en el personal de oficios y técnico auxiliar la mayoría son hombres, prácticamente sin cambios en el periodo analizado (95,9 % y 75,9 % de hombres).

Sí se percibe algún acercamiento entre sexos en la categoría de personal técnico y de personal subalterno: en esta última en 2009 eran hombres el 65,8%, y en 2016 el 44,8%.

Respecto a las jefaturas según estén ocupadas por mujeres u hombres, la mayoría de jefaturas de hombres se encuentran entre las que se denominan superiores (habilitados/as estatales, asesores/as y funcionarios/as de empleo): 67,7% de hombres frente al 32,3% de mujeres en 2016, sin apenas cambio respecto a 2009. Hay que destacar que este grupo implica solo a 62 personas, 71 en 2009; se concentran en Alcaldía y Secretaria Municipal del Pleno. Mucho más igualitarias son las direcciones intermedias y operativas, que se encuentran entre el 40-60%.

Por áreas la más desigual por concentrar en 2016 el 96,1% de jefaturas operativas de hombres es la de Protección Ciudadana y por tener una mayoría de mujeres más acusada, más del 60% la de Alcaldía, Desarrollo Urbano o Vivienda y Educación, Juventud y Deporte.

En el área de retribuciones, el Plan solo contenía una acción destinada al análisis de la plantilla desde la óptica, entre otras, de los ingresos y la diferencia de ellos según fueran destinados a mujeres u hombres; es decir, a la obtención y análisis de la brecha salarial. En este aspecto y con datos que se poseen desde 2012, y los ahora obtenidos por la Oficina de Estadística municipal, constatamos una brecha salarial a favor de los hombres del 8,6%, prácticamente inalterable en 2013, 2014 y 2015.

En Alcaldía y Secretaría tienen las mayores diferencias entre retribuciones, más del 25% y la de Cultura un 15%. En estas áreas es en las que es necesario hacer mayores esfuerzos por promocionar mujeres a puestos de mayor retribución. Solo son mayores los ingresos de las mujeres en el área de Desarrollo Económico Sostenible.

Un importante análisis de la igualdad en la plantilla municipal nos lo aporta el de los permisos que se solicitan por diversos motivos. El más numeroso es el de los permisos solicitados por cuidado familiar; lo plantean más de 1.000 personas tanto en 2009 como en 2016, siendo siempre con más frecuencia por las mujeres que por los hombres (más del 70% de mujeres). También son mayoría los permisos solicitados por mujeres por exámenes finales, por fallecimiento de familiar y por traslado domiciliario. Solo están igualados los permisos por deber inexcusable, que, por otra parte, son mínimos (79 solicitados en 2009 y 36 en 2016).

Estas conclusiones hay que relacionarlas inevitablemente con la flexibilidad horaria y las reducciones de jornada, así como los permisos por razones sindicales.

Como conclusión a este apartado recogemos las palabras del propio Informe de Estadística que establece que son las mujeres quienes mayoritariamente solicitan permisos de los tipos indicados en este apartado, en concreto los permisos relacionados con el CUIDADO. Esta sociedad patriarcal hace recaer sobre ellas el peso de los cuidados sociales: la atención a menores, personas con diversidad funcional o personas dependientes por cualquier causa, ya sea la edad, enfermedad o accidente y su repercusión laboral en la solicitud de permisos así lo demuestran.

“Se observa que los cuidados que realizaban las mujeres han disminuido ligeramente pero esta disminución no ha ido acompañada de una mayor participación de los varones. Lo comentado anteriormente pone de manifiesto la doble jornada que muchas mujeres tienen que desempeñar tanto en el ámbito público como en el privado. Vemos que aunque las tareas de atención se suelen realizar por varios miembros de la familia, el peso del cuidado, al menos el peso principal recae fundamentalmente en las mujeres. Esta mayor implicación de las mujeres, en su conjunto, respecto a las necesidades de cuidados en el entorno familiar es uno de los factores reconocidos que actúa como freno en la carrera profesional”.

Respecto a los datos de flexibilidad horaria, que pueden solicitarse por diversos motivos (por tener a cargo algún niño o niña de 12 años o menos, por tener a cargo a personas mayores, a personas con discapacidad o con enfermedad grave o por conciliación con centros educativos especiales) los datos nos demuestran una clara mayoría de solicitantes mujeres frente a hombres, siempre más del 60 %, excepto en la modalidad de conciliación de centros educativos especiales que solo fue solicitado en 2016 por tres hombres y ninguna mujer.

Lo mismo ocurre si comparamos las reducciones de jornada; la mayoría están protagonizadas por mujeres: la más frecuente, por tener a cargo hijos o hijas de 12 años o menos el 92,6% de mujeres en 2016. Más igualitarias son las reducciones por atención directa a personas con discapacidad, el 50,2% de mujeres y por enfermedad larga o crónica de familiar solo fue solicitada por tres personas en 2016, los tres hombres.

En resumen, son más las mujeres quienes solicitan flexibilidad horaria o reducción de jornada para atender a cuestiones familiares (menores, mayores, personas con discapacidad) que sus compañeros varones, lo que demuestra una dedicación desigual de género a la vida personal, familiar y laboral. En lo referido a las reducciones de jornada tenemos que tener en cuenta el detrimento económico que conlleva y la menor dedicación a su trabajo, lo que puede repercutir en su promoción laboral y en posibilidades de asumir puestos de responsabilidad.

Finalmente hacemos mención a los datos que obtenemos para comparar la actividad sindical según los permisos que solicita la plantilla. Son unos permisos escasamente solicitados (en 2009 solo 69 y en 2016 solo 132), pero siempre con mayor frecuencia de solicitudes por parte de los hombres. Respecto a la actividad sindical, la información

confirma lo que a la luz de estos datos parece evidente: los asuntos referidos al trabajo, derechos laborales y actividad sindical, se sitúa en mayor medida en la esfera masculina.

Respecto a siniestralidad laboral, cabe destacar que la gran mayoría de accidentes de trabajo que derivan en bajas se producen en el Área de Seguridad Ciudadana (80,5% en 2009 y 73,7% en 2016), ya que se trata de un colectivo expuesto a mayores riesgos, y principalmente en el ejercicio de su actividad laboral (“in misión”) y en el trayecto al trabajo (“in itinere”). Al tratarse de un área muy masculinizada, entre un 71 y un 75% (en función del año de análisis) de las ITs derivadas de contingencias profesionales las sufren los varones.

Sin embargo, en relación a las ITs derivadas de contingencias comunes, los porcentajes se van equilibrando manteniéndose un poco superiores en el caso de los hombres (en 2016, 53,5% de las bajas por enfermedad común las presentan los hombres y el 46,5% las mujeres). Ahora bien, si analizamos los datos en función del total de hombres y mujeres que componen la plantilla, el porcentaje de mujeres de baja por IT común es ligeramente superior al de varones.

Respecto de los denominados “pagos directos” se trata de muy pocos casos y, por tanto, no se observan diferencias significativas en relación al género. Aun así, si nos atenemos a los datos, este tipo de procesos afecta en general un poco más a las mujeres que a los hombres.

En relación al permiso de maternidad es importante resaltar que, aun pudiendo compartirse una parte de él entre los dos progenitores, en un altísimo porcentaje únicamente lo toman las mujeres. En el caso del permiso de paternidad, al tratarse de un permiso personal e intransferible que tiene como objetivo avanzar en la corresponsabilidad, únicamente lo disfrutaban los hombres. Finalmente conviene destacar que, debido al envejecimiento de la plantilla y al descenso de la natalidad, el uso de los permisos de maternidad y paternidad ha descendido sustancialmente en los últimos años.

B) CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS DEL GRADO DE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE IGUALDAD. ENERO DE 2018

En la elaboración del Plan de Igualdad del 2009, se tomaron como referencia los datos recogidos en el informe de diagnóstico para la determinación de las áreas sobre las que había que intervenir y el diseño de las medidas a implementar en cada una de las áreas. Para poder evaluar el grado de satisfacción del plan y el nivel de cumplimiento de los objetivos planteados, desde la Comisión de Igualdad se solicitó al Departamento de Estadística que nos facilitara tablas del todo el personal municipal desagregado por sexo del 2009 al 2016. De esta manera hemos podido analizar la evolución de la plantilla desde la perspectiva de género.

Las características que se describen de la plantilla hacen referencia a la edad media, el área de trabajo, nivel de responsabilidad, nivel del puesto, retribuciones medias, el número de permisos concedidos y la flexibilidad horaria entre otras. El conjunto de tablas que se presentan y se comentan en este informe, han sido elaboradas por la Oficina de Estadística a partir de los ficheros transferidos por el SERTIC y la OTL. El periodo observado es el año 2016, en los casos en que ha sido posible se hace una reconstrucción de serie histórica desde 2009 e intentamos analizar la evolución en este periodo.

A modo de introducción conviene tener presente que en el informe de la Oficina de Estadística se indican dos elementos que sustentan TODO EL TEXTO, por lo que cualquier apartado que queramos analizar fuera del contexto, debemos tener cuidado y, como mínimo, citarlo al inicio del mismo.

Estos dos elementos son:

- Plantilla envejecida: el 70% es de “45 años y más”.
- Observamos la importancia proporcional del área de Protección Ciudadana respecto al total de plantilla, el 40,1% del total. Como en esta área el 87,5% son varones y está muy ampliamente masculinizada, ello marca la distribución por sexos del conjunto de la plantilla.

Las mujeres representan el 41,4% de la plantilla total.

VII. OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos generales que persigue este Plan son:

- Impulsar la igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la institución municipal y asegurar la ausencia de procedimientos o políticas discriminatorias por razón de sexo en materia de selección, contratación, formación, promoción, salud laboral y retribución.
- Realizar una labor continua de formación y sensibilización en materia de igualdad de oportunidades, de trato y de no discriminación.
- Garantizar la ausencia de discriminación directa o indirecta por razón de sexo y especialmente la derivada por la maternidad, paternidad, la asunción de obligaciones familiares, el estado civil y las condiciones laborales.
- Prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo a través del protocolo aprobado por este ayuntamiento que proteja a todas las trabajadoras y trabajadores de ofensas de naturaleza sexual o vinculadas a su sexo.
- Potenciar y facilitar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral a todas las empleadas y empleados.
- Potenciar la transversalidad de la perspectiva de género entre todas las áreas municipales del Ayuntamiento de Valencia que facilite el desarrollo de su labor como entidad al servicio de la ciudadanía y de los intereses municipales bajo el principio de igualdad de oportunidades en todas sus actuaciones.
- Implantar en el conjunto de las áreas municipales el uso efectivo de la comunicación igualitaria tanto en el interior de la organización como hacia fuera, lo que tiene que reflejarse en la utilización de unas imágenes y un lenguaje oral o escrito no sexista.

VIII. ÁREAS DE INTERVENCIÓN

Con la finalidad de cumplir con los objetivos planteados en este Plan, se distribuyen las acciones concretas a desarrollar en Áreas de trabajo, cada una de ellas cuenta con sus objetivos específicos, varias acciones concretas para cumplirlos, los recursos necesarios para llevarla a cabo, las personas responsables, personas destinatarias, el calendario previsto de realización, los indicadores para la recogida de datos y evaluación, y la herramienta que se utilizará para ello. En total el Plan cuenta con 57 acciones concretas que se desarrollarán a través de las nueve Áreas en las que se organiza este Plan de Igualdad:

1. ACCESO AL EMPLEO.
2. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO, CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN.
3. FORMACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL.
4. RETRIBUCIONES. BRECHA SALARIAL.
5. SALUD LABORAL.
6. PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.
7. PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO.
8. COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD NO SEXISTA.
9. TRANSVERSALIDAD E INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO.

1. ACCESO AL EMPLEO.

1.ÁREA DE ACCESO AL EMPLEO

Objetivos específicos:

1. Favorecer el acceso de las mujeres a los puestos masculinizados.
2. Incluir la perspectiva de género en todas las fases del procedimiento de acceso al empleo.
3. Garantizar un lenguaje inclusivo y/o imágenes no sexistas o estereotipadas en las vacantes o en cualquier otra materia de acceso o consolidación de empleo.
4. Continuar con las acciones tendentes a conseguir la transparencia y visibilidad de los procesos selectivos y de contratación de personal.
5. Constituir órganos de selección y comisiones paritarias entre mujeres y hombres, de los procesos selectivos.
6. Formar y sensibilizar en los principios de igualdad y no discriminación a todas aquellas personas con responsabilidad y participación en los procesos selectivos.

ACCIONES

1.ÁREA DE ACCESO AL EMPLEO

ACCIONES	RECURSOS	AGENTES RESPONSABLES	PERSONAS DESTINATARIAS	CALENDARIO	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
					INDICADORES	HERRAMIENTAS
1.1 Medidas de acción positiva para el acceso de mujeres en aquellos puestos de trabajo donde estén subrepresentadas y en las bolsas que se constituyan (ej.: 30% reserva en bolsas de Agentes Policía Local)	Informes de seguimiento del Plan de Igualdad Actas de Comisión de Igualdad Bases de las convocatorias Ley de Coordinación Policías Locales	Concejalía Personal Comisión Igualdad MGN Tribunal de cada proceso selectivo	Candidatas de los procesos selectivos	Cada OEP y sus convocatorias	Nº y % de mujeres que acceden a puestos de trabajo en el que estén subrepresentadas	Informe del proceso selectivo desagregado por sexo (mujeres y hombres que se presentaron y mujeres y hombres que han ido superando las pruebas)
1.2 Ofertas de empleo público (OEP) y bases de convocatorias con compromisos en la igualdad real y efectiva (redacción, erradicación brechas,...)	Plan de Igualdad Acuerdos Plenarios Bases de convocatorias	Servicio de Personal MGN	Candidatas y Candidatos de los procesos de selección	Vigencia del Plan	Nº de ofertas de empleo Nº de Bases aprobadas anualmente	Informe de Seguimiento y Evaluación
1.3 Formación y acciones de sensibilización en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres dirigidas a quienes elaboren bases o propuestas, reforzando especialmente la importancia del lenguaje.	Plan de formación. Folletos, Notas informativas	Servicio Personal Comisión de Formación. Servicio de Formación, evaluación y carrera Comisión igualdad	Personal directivo y técnico	Programa anual	Nº de horas formativas Nº de asistentes desagregados por sexos	Relación de personas formadas desagregadas por sexo y fecha de impartición

ACCIONES	RECURSOS	AGENTES RESPONSABLES	PERSONAS DESTINATARIAS	CALENDARIO	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
					INDICADORES	HERRAMIENTAS
1.4 Constitución de tribunales paritarios para la selección y con formación acreditada en materia de igualdad.	LOI Plan de Igualdad Protocolos Talleres TREBEP	Servicio Personal Servicio de Formación. Evaluación y Carrera Comisión de Igualdad Comisión de Formación MGN	Todas las personas que formen parte de un tribunal	Vigencia del Plan	Nº y % de mujeres y hombres de los tribunales. Nº de horas y contenidos de los materiales formativos	Relación de tribunales, desagregados por sexos. Relación de personas formadas por sexo y fecha de impartición.
1.5 Revisión de las bases de las convocatorias de acceso, del Servicio de prevención y extinción de incendios (SPEIS), en lo relativo a las pruebas físicas.	PI Bases de las convocatorias	Servicio de Igualdad. CI Servicio de Personal MGN	Opositoras	2019	Nº bases que lo recojan Nº y % de mujeres aprobadas.	El informe de seguimiento de la CI. Nº de reuniones de la CI. Nº de reuniones de la mesa técnica de bomberos.
1.6 Realización de un informe de impacto de género de las bases de acceso a puestos masculinizados.	Las bases de las convocatorias. La normativa específica.	Servicio de Igualdad. Servicio de Personal	Comisión Igualdad	Vigencia del Plan	Nº de informes Nº de bases revisadas.	Informe de impacto.
1.7 Información específica a las mujeres por medio de las asociaciones, Universidades, Institutos de Formación Profesional y Colegios Profesionales, de las convocatorias de empleo masculinizadas.	Bases de las convocatorias	Servicio de Igualdad Servicio de Empleo. Servicio de Personal Servicio Descentralización y Participación Ciudadana	Mujeres de la ciudad	Vigencia del Plan	Nº de comunicaciones realizadas Nº de asociaciones informadas	Medios de comunicación y difusión municipal

2. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO, CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN.

2. ÁREA DE CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN

Objetivos específicos:

1. Conseguir una conciliación real de la vida personal, familiar y laboral que no suponga motivo de discriminación laboral ni obstáculo en la carrera profesional de las trabajadoras.
2. Fomentar el uso de los derechos y permisos relacionados con la corresponsabilidad por parte de los hombres.
3. Mejorar los derechos de conciliación en el Ayuntamiento y promover la aplicación para la plantilla.

ACCIONES

2. ÁREA DE ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN

ACCIONES	RECURSOS	AGENTES RESPONSABLES	PERSONAS DESTINATARIAS	CALENDARIO	MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
					INDICADORES	HERRAMIENTAS
2.1 Redacción de una propuesta para analizar el Plan de teletrabajo desde la perspectiva de género	Acuerdo Laboral RPT	Servicio de Personal Sertic Servicio de Igualdad Comisión Igualdad.	Plantilla	Vigencia del Plan	Tipo de lugar de trabajo Porcentaje de plantilla beneficiaria Nº de peticiones desagregadas por sexo	Recogida de datos de la Oficina Estadística. Informe anual Servicio de Personal. Informe anual Sertic.
2.2 Elaboración de una guía de medidas de conciliación para informar a la plantilla de sus derechos.	Acuerdo Laboral	Servicio de Personal Sertic Comisión de Igualdad.	Plantilla	Vigencia del Plan	Nº consultas digitales realizadas Nº de guías editadas/descargadas	Guía de medidas Acuerdo(akta) de la mesa de la Comisión de Igualdad.

ACCIONES	RECURSOS	AGENTES RESPONSABLES	PERSONAS DESTINATARIAS	CALENDARIO	MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
					INDICADORES	HERRAMIENTAS
2.3 Continuidad de las medidas facilitadoras para la formación del personal que disfrute de excedencias por cuidado de hijas e hijos y familiares, permisos de maternidad/paternidad y violencia de género.	Acuerdo laboral Plan de Formación	Servicio de Personal Servicio de Formación, Evaluación i Carrera	Plantilla	Vigencia del Plan	Nº de comunicaciones enviadas desagregadas por sexo.	Plan de Formación
2.4 Continuidad de cursos y talleres de igualdad sobre corresponsabilidad y nuevas masculinidades priorizando a los colectivos masculinizados.	Plan de formación	Servicio de Formación, Evaluación i Carrera Comisión de Formación Servicio de Igualdad	Plantilla	Vigencia del Plan	Nº de personas participantes desagregadas por sexo, servicios. Nº de acciones formativas.	Informe de seguimiento de las personas participantes desagregadas por sexo
2.5 Realización de campañas de sensibilización sobre corresponsabilidad del trabajo doméstico y el cuidado especialmente entre plantilla masculina.	Intranet municipal Redes sociales Folletos Carteles	Servicio de Igualdad Servicio de Normalización Documental Comisión Igualdad	Plantilla	Vigencia del Plan	Nº de campañas de sensibilización	Informe anual Servicio de Igualdad.
2.6 Elaboración de propuestas, entre ellas las recogidas de una encuesta/cuestionario a la plantilla, para la negociación del próximo acuerdo laboral que incluya medidas tendentes a favorecer la conciliación y la corresponsabilidad.	Norma en vigor Acuerdo laboral Plan de Igualdad	Comisión Igualdad	MGN Secciones sindicales con representación en la MGN Servicio de Personal	2019	Conclusiones de la encuesta/cuestionario Conclusiones y propuestas del Informe de Seguimiento y Evaluación	Encuesta realizada a la plantilla. Informe Seguimiento (I.S) Convenio vigente. Sugerencias llegadas al buzón

3. FORMACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL.

3. ÁREA DE FORMACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Objetivos específicos:

1. Favorecer el acceso de las mujeres de la plantilla de la Corporación en los diferentes ámbitos de clasificación profesional, evitando que se concentren en las categorías más inferiores y conseguir que desarrollen todo tipo de actividades y funciones.
2. Asegurar en los procesos de consolidación y promoción profesional internos del Ayuntamiento, la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres.
3. Promover la incorporación de la perspectiva de género en toda la formación que imparta el Ayuntamiento.

ACCIONES

3. ÁREA DE FORMACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

ACCIONES	RECURSOS	AGENTES RESPONSABLES	PERSONAS DESTINATARIAS	CALENDARIO	MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
					INDICADORES	HERRAMIENTAS
3.1. Elaboración de un informe que recoja los movimientos de promoción profesional de la plantilla.	Convocatorias de provisión.	Servicio de Personal. Oficina de estadística.	Plantilla	Vigencia del Plan	Nº de personas promocionadas desagregado por sexo, antigüedad y servicio.	Informe anual del Servicio de Formación, Evaluación y Carrera. Registro de datos recopilados por el Servicio de estadística.
3.2. Medidas de acción positiva hacia las mujeres en caso de empate en procesos de formación y promoción a cargos de responsabilidad.	Convocatorias públicas de procesos selectivos.	Servicio de Personal.	Plantilla.	Vigencia del Plan	Nº convocatorias en que se produzca empate. Nº veces que se ha aplicado la cláusula. Nº de incorporaciones del sexo infrarrepresentado en cada convocatoria	Informe anual del Servicio de Personal, sobre convocatorias realizadas en cada ejercicio
1.3. Constitución de tribunales y comisiones de evaluación paritarias entre mujeres y hombres, en los procesos de promoción interna.	Convocatorias públicas de procesos selectivos.	Servicio de Personal	Plantilla	Vigencia del Plan	% mujeres/hombres en tribunales y órganos de selección	Informe anual del Servicio de Personal sobre convocatorias realizadas en cada ejercicio

ACCIONES	RECURSOS	AGENTES RESPONSABLES	PERSONAS DESTINATARIAS	CALENDARIO	MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
					INDICADORES	HERRAMIENTAS
3.4 Continuidad de la inclusión en el Plan de formación acciones especializadas como presupuestos y urbanismo con perspectiva de género, y elaboración de informes de impacto de género, para el personal directivo y técnico.	Plan de Formación	Servicio de Formación, Evaluación y Carrera. Comisión de Formación. Servicios Económicos. Servicios de Urbanismo. Servicio de Igualdad	Personal técnico y directivo de los Servicios responsables	Vigencia del Plan	Nº de personas que han recibido la formación desagregado por sexo, curso, año y servicio.	Informe anual del Servicio de Formación, Evaluación y Carrera. Registro de datos recopilados por el Servicio de estadística.
3.5 Participación equilibrada de mujeres y hombres en las acciones formativas.	Plan de Formación	Servicio de Formación, Evaluación y Carrera. Comisión de Formación.	Plantilla	Vigencia del Plan	Nº de personas que han recibido formación en materia de igualdad de género desagregado por sexo, curso, año y servicio.	Informe anual del Servicio de Formación, Evaluación y Carrera.
3.6 Realización de una formación básica con perspectiva de género para todo el personal de la plantilla que imparta formación.	Plan de Formación.	Servicio de Formación, Evaluación y Carrera. Servicio de Personal. Servicio de Igualdad. Comisión de Igualdad.	Personal formador	Vigencia del Plan	Nº de acciones formativas realizadas. Nº de personas que han recibido formación desagregado por sexo, curso, año y servicio.	Informe anual del Servicio de Formación, Evaluación y Carrera.
3.7 Utilización de un lenguaje inclusivo y no sexista en todos los cursos de formación que se impartan.	Plan de Formación. Reglamento municipal utilización lenguaje no sexista.	Servicio de Formación, Evaluación y Carrera. Servicio de Igualdad	Plantilla	Vigencia del Plan	Nº total de cursos revisados. Nº total de cursos con lenguaje inclusivo	Informe anual del Servicio de Formación, Evaluación y Carrera. Memoria de cada curso
3.8. Prioridad o acceso preferente en los cursos de formación a quienes se incorporen tras un permiso o excedencia relacionada con la conciliación y violencia de género.	Plan de Formación	Servicio de Formación, Evaluación y Carrera.	Plantilla	Vigencia del Plan	Nº de personas priorizadas en los cursos desagregadas por sexo.	Acuerdos y actas de Mesa de Formación.

4. RETRIBUCIONES. BRECHA SALARIAL.

4. AREA DE RETRIBUCIONES

Objetivos específicos:

1. Vigilar, identificar y eliminar brechas salariales de género.
2. Revisar y mantener el equilibrio retributivo entre mujeres y hombres
3. Garantizar la igualdad de trato en el ámbito laboral ante situaciones iguales y con trabajos de igual valor.

ACCIONES

4. AREA DE RETRIBUCIONES

ACCIONES	RECURSOS	AGENTES RESPONSABLES	PERSONAS DESTINATARIAS	CALENDARIO	MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
					INDICADORES	HERRAMIENTAS
4.1 Realización anual de análisis estadísticos sobre retribuciones de mujeres y hombres de la plantilla, teniendo en cuenta categoría profesional, antigüedad, delegación, servicio y secciones.	Informe anual de retribuciones por puestos.	Servicio de Personal. Servicio Estadística. Comisión de Igualdad. Servicio de Igualdad	Plantilla	Primer trimestre anual	Análisis de las retribuciones por puestos de trabajo. Detalle de diferencias detectadas en su caso	Informe anual de retribuciones por puesto
4.2 Realización anual de análisis desagregados por sexo en cuanto a cada uno de los conceptos de la nómina teniendo en cuenta categoría profesional, antigüedad, delegaciones, servicios, secciones.	Informe anual	Servicio de Personal. Servicio de Estadística. Comisión de Igualdad. Servicio de Igualdad	Plantilla	Primer trimestre anual PI	Análisis de factores por puestos. Detalles de diferencias detectadas en su caso	Informe anual de retribuciones por puesto
4.3 Identificar Realización de un informe para identificar dónde se producen brechas salariales de género y aplicar medidas correctoras si se detectan desequilibrios retributivos por razón de sexo.	Informe anual retribuciones	Servicio de Personal. Servicio de Estadística. MGN. Comisión Igualdad	Plantilla	Marzo de cada año. Mayo de cada año.	Nº acciones adoptadas para su solución. Nº de mujeres a quienes se aplican.	Acta de la MGN.

5. SALUD LABORAL.

5.ÁREA DE SALUD LABORAL

Objetivos específicos:

1. Introducir la perspectiva de género en la aplicación del Plan de Riesgos Laborales, Plan de Emergencias, así como cualquier otra obligación referente a la prevención de riesgos laborales, incluidos los psicosociales.
2. Propiciar un entorno laboral adecuado a las condiciones de trabajo de las personas, atendiendo a las necesidades específicas de cada sexo.

ACCIONES

5.ÁREA DE SALUD LABORAL

ACCIONES	RECURSOS	AGENTES RESPONSABLES	PERSONAS DESTINATARIAS	CALENDARIO	MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
					INDICADORES	HERRAMIENTAS
5.1 Formación del personal de medicina laboral en la perspectiva de género.	Plan de formación Acciones formativas específicas	Servicio de Medicina Laboral Servicio de Formación, Evaluación y Carrera Comisión Igualdad Servicio de Personal	Personal de Medicina Laboral	Vigencia del Plan	Nº de personas formadas desagregadas por sexo Nº de acciones realizadas.	Fichas de cada acción Memoria de cada acción formativa.
5.2 Inclusión en las revisiones médicas periódicas pruebas específicas para los diferentes sexos y preguntas sobre acoso sexual y por razón de sexo, violencia de género, para detectar y prevenir los daños derivados del puesto de trabajo y atender estas situaciones.	Protocolo de las revisiones médicas	Medicina laboral	Plantilla	Vigencia del Plan	Nº de revisiones médicas desagregadas por sexos y puestos.	Informes de Medicina laboral. Análisis de las conclusiones.

ACCIONES	RECURSOS	AGENTES RESPONSABLES	PERSONAS DESTINATARIAS	CALENDARIO	MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
					INDICADORES	HERRAMIENTAS
5.3 Campañas específicas en materia de prevención de la salud de la plantilla municipal con perspectiva de género.	Folleto Carteles Intranet municipal	Servicio de Medicina Laboral Servicio de Normalización documental Servicio de Igualdad Comité de Seguridad y Salud	Plantilla	Vigencia del Plan	Nº de campañas, Nº de materiales gráficos Nº de reuniones	Visitas realizadas a la intranet Consultas realizadas.
5.4 Elaboración de un catálogo de puestos exentos de riesgos laborales en el embarazo y la lactancia (riesgos físicos, sustancias teratogénicas, contaminación electromagnética etc.)	Catálogo Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL)	Servicio de Medicina Laboral Servicio de Personal Comisión Igualdad Comité de Seguridad y Salud.	Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia	2020	Nº de puestos exentos	Informe de seguimiento anual
5.5 Habilitar espacios adecuados de lactancia y descanso para embarazadas, en las instalaciones donde se concentra un mayor número de trabajadoras.	Sala de lactancia y descanso	Servicios Centrales Técnicos Servicio de Personal. Servicio de Igualdad	Mujeres en periodo de lactancia.	2020	Nº de espacios habilitados.	Informe de seguimiento.

ACCIONES	RECURSOS	AGENTES RESPONSABLES	PERSONAS DESTINATARIAS	CALENDARIO	MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
					INDICADORES	HERRAMIENTAS
5.6 Adecuación de la uniformidad a las características físicas de las mujeres, incluido el periodo de embarazo	Partida del Presupuesto Normativa de PRL (EPIS)	Comité de Seguridad y Salud Mesas de Uniformidad. Mesas Técnicas Servicio de Personal	Mujeres de la plantilla	2019 y 2020	Nº de uniformes adecuados a las mujeres	Informe de seguimiento.
5.7 Elaboración de un estudio anual comparativo por sexo de las bajas laborales por enfermedad.	Comunicaciones de ILT	Servicio de Medicina Laboral Servicio de Igualdad Comité de Seguridad y Salud. Servicio Personal Servicio Estadística	Plantilla	Anual	Nº de bajas desagregadas por sexo Nº de bajas desagregadas por enfermedades más comunes, temporalidad y sexo	Datos del Servicio de Medicina Laboral

6. PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.

6. ÁREA DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Objetivos específicos:

1. Garantizar espacios de trabajo libres de acoso sexual y acoso por razón de sexo
2. Promover acciones de prevención y mejorar la respuesta institucional frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo.
3. Difundir entre la plantilla el Protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo.
4. Formar al personal en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

ACCIONES

6. ÁREA DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

ACCIONES	RECURSOS	AGENTES RESPONSABLES	PERSONAS DESTINATARIAS	CALENDARIO	MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
					INDICADORES	HERRAMIENTAS
6.1 Continuidad en las acciones formativas específicas sobre conocimiento, sensibilización y difusión del Protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo en todos los planes de formación del Ayuntamiento.	Plan de Formación	Servicio de Formación, Carrera y Evaluación. Servicio de Igualdad Comisión de Formación.	Plantilla	Anual	Nº de acciones formativas anuales Nº de acciones formativas sobre acoso sexual, acoso por razón de sexo y el Protocolo de actuación % de acciones formativas de acoso sexual, acoso por razón de sexo y el Protocolo de actuación Memoria de cada curso	Informe anual Servicio Formación, Evaluación y Carrera Fichas de recogida de datos.

ACCIONES	RECURSOS	AGENTES RESPONSABLES	PERSONAS DESTINATARIAS	CALENDARIO	MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
					INDICADORES	HERRAMIENTAS
6.2 Sensibilización mediante un módulo sobre acoso sexual y por razón de sexo, violencia de género y sobre los protocolos del Ayuntamiento, en todas las acciones formativas de los Planes de Formación del Ayuntamiento. (COMÚN CON ÁREA 7)	Plan de Formación	Comisión de Igualdad Servicio de Formación, Carrera y Evaluación	Plantilla	Anual	Nº de acciones formativas anuales Nº de acciones formativas con introducción sobre acoso sexual, acoso por razón de sexo y protocolos % de acciones formativas con introducción sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo y protocolos Memoria de cada cursos	Informe anual Servicio Formación, Evaluación y Carrera Fichas de recogida de datos.
6.3 Formación para todas las personas con responsabilidad en áreas, servicios, secciones y direcciones, en materia de acoso sexual, acoso por razón de sexo y violencia de género y sobre los protocolos del Ayuntamiento, priorizando las áreas y delegaciones masculinizadas. (COMÚN CON ÁREA 7)	Plan de Formación	Servicio de Igualdad Comisión de Igualdad Servicio de Formación, Evaluación y Carrera	Personas con cargos de responsabilidad	Anual	Nº, % y relación de Servicios en los que se ha implementado la acción Nº y % de empleadas y empleados públicos que asisten anualmente Memoria de cada cursos	Informe anual Servicio Formación, Evaluación y Carrera Fichas de recogida de datos.
6.4 Elaboración de un informe anual estadístico y un informe cuatrienal (al final de la vigencia del Plan) sobre los expedientes de acoso.	Protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo Registro de expedientes Comisión Igualdad	Servicio de Personal Comisión de Igualdad	Comisión de Igualdad	Anual	Nº de informes anuales Nº de situaciones de acoso de las que tiene conocimiento la CI Nº de expedientes de acoso que instruye la CI Nº de medidas cautelares adoptadas. Nº de expedientes disciplinarios con sanción.	Expedientes instruidos. Personas informadas Informe final de vigencia del Plan
6.5 Revisión del Protocolo Municipal de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo para mejorar su eficacia.	Protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo	Comisión de Igualdad Junta de Gobierno Local	Plantilla	2019	Nº de reuniones de la Subcomisión y de la Comisión de Igualdad para la revisión del protocolo	Informe de seguimiento 2019 Acta de Comisión de Igualdad

7. PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

7.ÁREA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Objetivos específicos:

1. Promover acciones de prevención y mejorar la respuesta institucional frente a la violencia de género.
2. Difundir entre la plantilla el Protocolo Municipal de Intervención para situaciones de violencia de género y los recursos internos del Ayuntamiento.
3. Sensibilizar y formar a la plantilla en materia de violencia machista.
4. Hacer efectivos los derechos de las mujeres víctimas de violencia machista y garantizar su protección integral.

ACCIONES

7.ÁREA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

ACCIONES	RECURSOS	AGENTES RESPONSABLES	PERSONAS DESTINATARIAS	CALENDARIO	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
					INDICADORES	HERRAMIENTAS
7.1 Elaboración de una guía de recursos internos en materia de violencia de género (permisos y licencias, reducción de jornada, movilidad interna, movilidad interadministrativa, acciones positivas, etc.)	Acuerdo Laboral Guía autonómica de recursos Plan de Igualdad Protocolo de Intervención para situaciones de violencia de género	Servicio de Igualdad Servicio de Normalización Documental. Comisión Igualdad	Plantilla	2019	Nº de guías impresas Nº de mujeres víctimas de violencia de género que han solicitado cualquier recurso interno	Informe anual de seguimiento Fichas de recogida de datos.
7.2 Seguimiento de los procedimientos de promoción, para que el desarrollo de la carrera profesional de las víctimas de violencia de género, no sea afectada por factores relacionados con su movilidad o por aquellas licencias, ausencias o permisos que deriven de dichas situaciones y que no conlleven merma retributiva.	Protocolo de Intervención para situaciones de violencia de género Reglamento de Carrera Profesional (en negociación)	Servicio de Personal Servicio de Formación, Evaluación y Carrera Comisión de Igualdad	Víctimas de violencia machista	Vigencia del Plan	- Número de víctimas de violencia machista que han utilizado cualquier tipo de recurso interno municipal - Seguimiento de los expedientes de carrera de las víctimas y de sus retribuciones	Informe anual de seguimiento Fichas de recogida de datos.

ACCIONES	RECURSOS	AGENTES RESPONSABLES	PERSONAS DESTINATARIAS	CALENDARIO	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
					INDICADORES	HERRAMIENTAS
7.3 Medidas para la confidencialidad a lo largo de toda la carrera profesional de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, a los efectos de garantizar la protección de su integridad física y moral.	Protocolo de Intervención para situaciones de violencia de género	Servicio de Personal Comisión de Igualdad Todas las delegaciones, servicios, secciones y direcciones.	Víctimas de violencia machista	Vigencia del Plan	Nº de víctimas de violencia machista que han utilizado cualquier tipo de recurso interno municipal Seguimiento de los expedientes de violencia de género	Informe anual de seguimiento Fichas de recogida de datos.
7.4 Aprobación de ayudas económicas, cuando exista traslado de domicilio u otra circunstancia, que suponga coste para la víctima en relación a medidas dictadas para garantizar la protección de su integridad física y moral.	Presupuesto Municipal Acuerdo Laboral Documento de propuesta	Delegación de Hacienda Servicio de Personal Comisión de Igualdad Mesa General de Negociación	Víctimas de violencia machista	Vigencia del Plan	Nº de mujeres víctimas de violencia de género que han solicitado cualquier otro recurso o permiso Nº de mujeres víctimas de violencia de género que han solicitado las ayudas Nº de ayudas otorgadas y % sobre las solicitadas	Informe anual de seguimiento Fichas de recogida de datos.
7.5 Campañas de sensibilización y difusión sobre las violencias machistas y sobre el Protocolo Municipal de Intervención para situaciones de violencia de género.	Folleto Intranet municipal	Servicio de Igualdad Comisión de Formación Comisión Igualdad Servicio de Normalización Documental	Plantilla	Anual	Nº de folletos Nº contenidos en Intranet Nº de notas interiores. Nº Notas de prensa.	Informe anual de seguimiento Fichas de recogida de datos.
7.6 Continuidad de cursos de formación en materia de prevención, detección y atención a la violencia de género, para la plantilla de Bienestar Social, Medicina Laboral y de la Policía Local	Plan de Formación Cursos específicos.	Servicio de Formación, Evaluación y Carrera Servicio de Policía Local Servicio de Personal Servicio de Bienestar Social e Integración	Plantilla de Bienestar Social, Medicina Laboral y de la Policía Local	Vigencia del Plan	Nº de cursos por año Nº de asistentes desagregado por curso, año, sexo, categoría y servicios	Informe anual de seguimiento Fichas de recogida de datos.

8. COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD NO SEXISTA.

8.ÁREA DE COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD NO SEXISTA

Objetivos específicos:

1. Consolidar el cambio de actitudes a favor de la igualdad en toda la plantilla y en todos los ámbitos municipales.
3. Garantizar una comunicación igualitaria inclusiva y exenta de estereotipos sexistas.
4. Fomentar la visibilización de las mujeres en todos los espacios de comunicación.
5. Sistematizar el uso de una comunicación e imagen igualitaria en la totalidad de la plantilla.
6. Consolidar la utilización del lenguaje no sexista e inclusivo en todos los niveles de la Corporación.

ACCIONES

8.ÁREA DE COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD NO SEXISTA

ACCIONES	RECURSOS	AGENTES RESPONSABLES	PERSONAS DESTINATARIAS	CALENDARIO	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
					INDICADORES	HERRAMIENTAS
8.1 Continuidad de cursos de formación en materia de comunicación, publicidad y lenguaje no sexista para las personas responsables de delegaciones, servicios, secciones y direcciones.	Plan de Formación.	Servicio de Formación Evaluación y Carrera Servicio de Igualdad Comisión de Igualdad Comisión de Formación	Personal con cargos de responsabilidad.	Anual	Nº de cursos Nº de personas participantes desagregados por sexo, categoría y servicios. Contenido cursos con perspectiva de género	Informe anual Servicio Formación, Evaluación y Carrera Fichas de recogida de datos

ACCIONES	RECURSOS	AGENTES RESPONSABLES	PERSONAS DESTINATARIAS	CALENDARIO	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
					INDICADORES	HERRAMIENTAS
8.2 Continuidad en materia de comunicación, publicidad y lenguaje no sexista a la plantilla que garantice que toda ella ha realizado esta formación en los 4 años de vigencia de este plan.	Plan de formación	Servicio de Formación Evaluación y Carrera Servicio de Igualdad. Comisión Igualdad Comisión de Formación	Plantilla	Anual	Nº de cursos Nº de personas participantes desagregadas por sexo, categoría y servicio. Contenido cursos.	Informe anual Servicio Formación, Evaluación y Carrera Fichas de recogida de datos
8.3 Introducción de un módulo de comunicación y lenguaje no sexista, al menos de 2 horas, en toda la formación que se realice en el Ayuntamiento	Plan de formación	Servicio de Formación Evaluación y Carrera Servicio de Igualdad. Comisión Igualdad Comisión de Formación	Plantilla	Anual	Nº de cursos Nº de personas participantes desagregadas por sexo, categorías y servicios Contenido cursos	Informe anual Servicio Formación, Evaluación y Carrera Fichas de recogida de datos
8.4 Campaña anual sobre los materiales, recursos, herramientas de comunicación propios de la Corporación.	Reglamento del uso del lenguaje inclusivo y no sexista Vocabulario del lenguaje igualitario Lupa violeta Norma en red	Servicio de Personal SerTic Servicio de Igualdad. Comisión de Igualdad.	Plantilla	Anual	Nº de materiales: folletos, carteles, instrucciones, notas interiores.	Informe anual del Servicio de Igualdad Informe anual del Servicio de normalización documental.
8.5 Elaboración de todos los contenidos del Consistorio con perspectiva de género: documentos de textos, carteles, publicidad e imágenes gráficas para que no contengan connotaciones sexistas y/o discriminatorias.	Reglamento del uso del lenguaje inclusivo y no sexista	Servicio de Igualdad. Servicio de Normalización Documental Direcciones de Servicios	Plantilla	Anual	Nº de documentos revisados Nº documentos corregidos Nº de carteles, folletos cambiados Nº y listado de centros donde se ha ejecutado el cambio	Informe anual del Servicio de Igualdad Informe anual Normalización documental

9. TRANSVERSALIDAD E INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO.

9.ÁREA DE TRANSVERSALIDAD E INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

Objetivos específicos:

1. Potenciar la transversalidad de la perspectiva de género entre todas las áreas municipales del Ayuntamiento de Valencia que facilite el desarrollo de su labor como entidad al servicio de la ciudadanía y de los intereses municipales bajo el principio de igualdad de oportunidades en todas sus actuaciones.
2. Continuar sensibilizando a todo el personal que trabaja en la administración local sobre la necesidad de la integración de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres desde todos los ámbitos y en todos los aspectos.
3. Garantizar el uso del lenguaje no sexista en las comunicaciones externas e internas que se emitan desde la corporación municipal.
4. Potenciar la formación del personal municipal en materia de igualdad de todas las áreas mediante el "Itinerario Formativo en Igualdad de Género".

ACCIONES

9.ÁREA DE TRANSVERSALIDAD E INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

ACCIONES	RECURSOS	PERSONAS RESPONSABLES	PERSONAS DESTINATARIAS	CALENDARIO	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
					INDICADORES	HERRAMIENTAS
9.1 Incorporación en todas las áreas del Ayuntamiento de los principios rectores de este Plan.	Plan de Igualdad.	Equipo de Gobierno Comisión de Igualdad.	Responsables de delegaciones, servicios y secciones	Vigencia del Plan	Nº áreas incorporadas a la Comisión Técnica Interáreas	Informe anual aplicación de la medida por áreas municipales.
9.2 Aplicación de las cláusulas sociales en las que se valoren la integración de la perspectiva de género, mediante la vigilancia de los contratos realizados.	Acuerdo de Responsabilidad Social Corporativa. Acuerdo autonómico Plan de igualdad.	Servicio de Contratación. Servicio de Inspección General de Servicios Delegación de Hacienda. Servicio de Igualdad y Políticas Inclusivas.	Contratas realizadas. Personal de todos los servicios contratados	Vigencia del Plan	Nº contrataciones en las que se incluyan cláusulas con perspectiva de género. Nº contrataciones en las que se utiliza la cláusula en caso de desempate.	Informe anual aplicación de la medida por áreas municipales. Registro de datos recopilados por el Servicio de estadística.

ACCIONES	RECURSOS	AGENTES RESPONSABLES	PERSONAS DESTINATARIAS	CALENDARIO	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
					INDICADORES	HERRAMIENTAS
9.3 Información a todas las jefaturas de servicio, que se debe cumplir el Reglamento Municipal para el Uso no Sexista del Lenguaje.	Reglamento municipal uso lenguaje no sexista. Plan de Igualdad.	Responsables de secciones, servicios, delegaciones	Áreas municipales.	Vigencia del Plan	Nº documentos corregidos. Nº Servicios solicitantes de correcciones	Informe anual aplicación de la medida por áreas municipales.
9.4 Divulgación y publicidad para incentivar la participación en el Itinerario Formativo para la Igualdad de género (IFIG): políticas de género, lenguaje no sexista, derechos del colectivo LGTB y delitos de odio.	Plan Formación	Servicio de Inspección General de Servicios.	Áreas municipales	Vigencia del Plan	Nº de cursos realizados por servicio y año desagregado por sexos. Nº participantes, mujeres y hombres, por curso y año. Puntuación media de valoración del curso	Informe anual de la aplicación de la medida por áreas municipales.
9.5 Realización de una encuesta/cuestionario a toda la plantilla para adecuar y mejorar propuestas de acción de este Plan de Igualdad, que apoyen su seguimiento y evaluación.	Encuesta/cuestionario	Comisión de Igualdad.	Plantilla	2019	Nº de encuesta o cuestionarios rellenados Nº propuestas que han realizado	Registro de datos recopilados por el Servicio de estadística Encuesta/Cuestionario específico
9.6 Creación de un buzón de sugerencias para recibir aportaciones y propuestas a las acciones concretas establecidas en este Plan de Igualdad, para trasladar situaciones de desigualdad detectadas respecto al tratamiento de la comunicación, la publicidad, la imagen y el lenguaje en materiales municipales	Intranet municipal	Servicio de Personal SerTic	Plantilla	2019	Nº de comunicaciones recibidas. Nº de actuaciones realizadas.	Comunicaciones recibidas

ACCIONES	RECURSOS	AGENTES RESPONSABLES	PERSONAS DESTINATARIAS	CALENDARIO	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
					INDICADORES	HERRAMIENTAS
9.7. Seguimiento anual del cumplimiento de las cláusulas relativas a la igualdad entre mujeres y hombres en la contratación de servicios con otras entidades, empresas proveedoras, exigiendo el cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad y se prime a aquellas que tengan P.I. aprobados con sus RPT y mujeres en sectores tradicionalmente masculinizados	Acuerdos municipales en materia de Responsabilidad Social Corporativa (RSC) y con la Igualdad de trato y oportunidades. Ley de contratos del sector público. Ley de Responsabilidad Social Autonómica.	Áreas municipales Comisión de Igualdad Servicio de contratación	Entidades, empresas, y proveedoras subcontratadas.	Vigencia del Plan	Procedimiento o protocolo. Nº de entidades o empresas con P.I.	Informe anual de empresas y proveedoras que cumplen con la normativa
9.8. Realización de un informe de participación y presencia de mujeres y hombres en los órganos unitarios de representación, MGN, Comisión de Seguridad y Salud y Mesas Técnicas.. y los órganos y comisiones de carácter político	Actas Memorias Acuerdos Documentación que emane de estos organismos	Comisión de Igualdad Servicio de Personal MGN Comisión de Seguridad y Salud Mesas Técnicas Órganos Comisiones	Componentes de cada organismo o comisión	Vigencia del Plan	Nivel de ejecución del Informe	Materiales: actas, memorias, etc

9.9. Realización de un informe de impacto de género de los presupuestos municipales en el capítulo I, de la Relación de puestos de Trabajo (RPT), el Reglamento de evaluación y carrera, Acuerdo Laboral y cualquier normativa con incidencia relevante en la plantilla.	Formación específica en informes de impacto de género y presupuesto con enfoque de género	Comisión de Igualdad Servicios Municipales	Plantilla	Vigencia del Plan	Nº de Servicios que han realizado los informes Nº de servicios que han elaborado los presupuestos con enfoque de género	Memorias anuales
9.10. Coordinación de las acciones de la Comisión de Igualdad con la Comisión técnica interáreas municipales para la Igualdad, para una mayor eficacia y efectividad de ambos planes de igualdad.	Reglamentos de funcionamiento Actas de reuniones Acuerdos	Comisión de Igualdad Servicio de Igualdad	Componentes de las dos Comisiones: Comisión de Igualdad y Comisión técnica Interáreas municipales para la Igualdad	Vigencia del Plan	Nº de reuniones conjuntas Nº de acciones conjuntas Nº de comunicaciones entre Comisiones	Informes anuales

IX. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

La evaluación, nos permite conocer el grado de ejecución de las acciones planificadas y las posibles deficiencias, incidencias, dificultades, incluso oportunidades que se produzcan a lo largo del tiempo de vigencia del Plan. El objetivo es mejorar en el futuro las acciones planteadas. El contenido del seguimiento y evaluación que se realice, tiene que tener necesariamente un componente cuantitativo y también otro cualitativo. Es decir, interesa conocer tanto lo que se ha hecho como qué repercusiones ha tenido para las personas que componen la plantilla municipal.

Para el seguimiento del Plan se han detallado una serie de indicadores en cada una de las acciones concretas planteadas. Estos indicadores facilitarán la recopilación de la información y su posterior evaluación para:

- A corto plazo, conocer el grado de ejecución y las dificultades, obstáculos y/o éxito en la ejecución de las medidas (indicadores de realización y proceso).
- A medio plazo, comprobar la repercusión que tiene la implementación de las medidas, y el cumplimiento de objetivos (indicadores de resultado).
- A largo plazo, condicionado por la temporalidad de la intervención, se incluyen algunas herramientas para la medición de los cambios que se vayan produciendo (indicadores de impacto).

Estos indicadores son imprescindibles en las fases de seguimiento y evaluación del Plan, pero no serán los únicos instrumentos para la recogida de información. Desde la Comisión de Seguimiento se diseñarán las herramientas necesarias para el volcado de información permanente desde las estructuras responsables de la puesta en marcha de las medidas.

Respecto a la valoración cualitativa se realizará la recogida de información por medio de diversos instrumentos como un cuestionario realizado a toda la plantilla, informes de diferentes servicios, entrevistas a personas clave de diferentes servicios, niveles, sexo, etc. o cualquier otro que se pueda crear al respecto.

Los seguimientos anuales permitirán ver la evolución de la ejecución del Plan, lo que posibilitará adecuar las acciones de los ejercicios siguientes. Los informes de seguimiento anuales se darán a conocer a la Comisión de Igualdad y se harán públicos al conjunto de la plantilla por medio de la Intranet municipal.

La herramienta más adecuada para la recogida de datos es una ficha de seguimiento (Anexo 3) en la que se detallará para cada acción el nivel de ejecución anual: realizada, en proceso o no realizada, así como el cumplimiento de los indicadores establecidos.

Con los datos obtenidos anualmente se realizará un Informe de seguimiento y evaluación del Plan a la finalización de los 4 años de su vigencia con la colaboración especial de la Oficina de Estadística al igual que el realizado para la evaluación del primer Plan.

ANEXOS

1. GLOSARIO

ACCIÓN POSITIVA

Medidas específicas dirigidas a compensar situaciones de desigualdad. Tienen carácter temporal y desaparecen cuando el equilibrio entre mujeres y hombres es efectivo.

Los Poderes Públicos están mandatados para la adopción de medidas de acción positiva en favor del colectivo desigual, y en concreto para eliminar la desigualdad de las mujeres respecto de los hombres, como avala el artículo 11 de la L.O. 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Las personas físicas y jurídicas privadas podrán adoptar este tipo de medidas en los términos establecidos en la Ley.

ACOSO SEXUAL

Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Artículo 7.1 L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Artículo 7.2 L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres

ANÁLISIS DE GÉNERO

Análisis con la incorporación de indicadores y criterios de género que permiten conocer si las propuestas tendrán un impacto desigual, para adaptarlas, evitar los efectos discriminatorios y fomentar la igualdad entre mujeres y hombres.

ANDROCENTRISMO

Práctica, consciente o no, de otorgar a los varones o al punto de vista masculino una posición central en la propia visión del mundo, de la cultura y de la historia. Las sociedades androcéntricas y la cultura androcéntrica sitúan al elemento masculino como prototipo y referente a imitar. La experiencia de los hombres es interpretada como universal, despreciando y ocultando los aprendizajes y experiencias de las mujeres.

BRECHA DE GÉNERO

Resultante de la aceptación de políticas y actitudes que impiden el reconocimiento de la capacitación de las mujeres como sujeto en los procesos de toma de decisiones y su plena participación en la sociedad.

Las brechas de género se expresan en todas las áreas del desempeño económico, social, cultural, sanitario, etc., presentando la situación de discriminación que sufren las mujeres.

CLÁUSULAS SOCIALES Y DE IGUALDAD

Cláusula establecida en los procesos de contratación pública para la promoción de la calidad y estabilidad en el empleo, la mejora de la capacitación profesional mediante formación en el lugar de trabajo, el fomento de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, la salvaguarda de la seguridad y salud laboral, la conciliación de la vida familiar y laboral o, entre otros, la mejor accesibilidad de personas con diversidad funcional.

COMISIÓN DE IGUALDAD

Equipo de trabajo que se crea para poner en marcha y realizar el seguimiento de las medidas de igualdad en un contexto determinado.

En el caso del Ayuntamiento de Valencia, la Comisión de Igualdad se constituye para el seguimiento de la implementación del Plan de Igualdad evaluando periódicamente la efectividad del principio de igualdad de sus respectivos ámbitos de actuación.

CONCILIACIÓN

Articulación de políticas, estrategias y medidas para armonizar los tiempos, intereses, obligaciones y necesidades en todas las dimensiones de la vida.

CORRESPONSABILIDAD

La distribución equilibrada en el seno del hogar de las tareas y responsabilidades domésticas, el cuidado de personas dependientes y los espacios de educación y trabajo, permitiendo a sus miembros el libre y pleno desarrollo de opciones e intereses, mejorando la salud física y psíquica de las mujeres y contribuyendo a alcanzar una situación de igualdad real y efectiva de ambos sexos.

CUOTA O CUPO

Reserva de puestos para un colectivo específico por su infrarrepresentación en la toma de decisiones, en las oportunidades de formación y en el acceso a puestos de trabajo.

DATOS DESAGREGADOS POR SEXO

Recogida y desglose de datos e información estadística por sexo, que hace posible un análisis comparativo teniendo en cuenta las especificidades de género.

DIAGNÓSTICO

Estudio o investigación para conocer una situación concreta para intervenir a continuación en la misma. En materia de género permite conocer con rigor la situación o estado de un ámbito para proceder a una acción o proyecto.

DIMENSIÓN DE GÉNERO

Incorporación de la perspectiva de género en una acción para conocer la incidencia de la desigualdad y facilitar las correcciones oportunas para su impacto igualitario.

DIRECTIVAS

Disposición normativa de Derecho comunitario que vincula a los Estados de la Unión Europea. Es la base de la legislación comunitaria que se aplica en los tribunales europeos y se transpone a las legislaciones nacionales.

DISCRIMINACIÓN INDIRECTA

Situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

Artículo 6.2 L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

DISCRIMINACIÓN SALARIAL

Situación en la que personas que realizan trabajos iguales, equivalentes o de igual valor perciben una retribución diferente en base a su sexo o por cualquier otra distinción (edad, raza, religión...).

DIVISIÓN SEXUAL DEL TRABAJO

Reparto de las tareas sociales, productivas y reproductivas en función del sexo, asignando a los hombres la de mayor valor y reconocimiento social o económico y a las mujeres las vinculadas al ámbito de lo privado.

ENFOQUE DE GÉNERO

Metodología que incorpora la perspectiva de género en todos los niveles y fases de una intervención política o social.

EMPODERAMIENTO

Proceso por el cual las personas fortalecen sus capacidades, confianza, visión y protagonismo en cuanto que forman parte de un grupo social, para impulsar cambios positivos en las situaciones en las que viven.

EQUIDAD DE GÉNERO

Ofrecer a todas las personas, independientemente de su género, las mismas condiciones, oportunidades y tratamiento, pero teniendo en cuenta las características particulares de cada uno para garantizar el acceso de las personas a sus derechos.

ESTEREOTIPO DE GÉNERO

Conjunto de creencias que se fundamentan en ideas preconcebidas sobre supuestos atributos “naturales” de mujeres y hombres y que se imponen como clichés, opiniones o imágenes convencionales, que adjudican características, capacidades y comportamientos específicos para las mujeres y los hombres.

EVALUACIÓN

Elemento clave en cualquier intervención, cuyo objetivo principal es determinar la eficacia, la eficiencia y, sobre todo, la idoneidad de las medidas ejecutadas. Un Plan debe incluir un seguimiento y una evaluación.

A través del seguimiento se va realizando una comprobación de cómo se van desarrollando las actuaciones previstas que dan contenido al Plan y es posible hacer ajustes en las mismas para que atiendan a los objetivos para el que fueron definidas.

En la evaluación se lleva a cabo un análisis crítico de las actividades y resultados, y para ello, se analizan los métodos utilizados, la validez de los objetivos, los recursos, etc.

Según sus características, las evaluaciones pueden ser:

- Periódica. Se realiza cada cierto tiempo. Permite conocer la incidencia que está teniendo la puesta en marcha del Plan, los obstáculos que están apareciendo o no se habían identificado, etc., de manera que puedan plantearse alternativas y, asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- Final. Se realiza una vez que ha finalizado el período de vigencia del Plan. Se evalúan las actividades que se han desarrollado, la eficacia de las mismas, los impedimentos que se han presentado y las variaciones que se han tenido que incorporar.
- Interna o externa. En función del personal que las realiza, si pertenece o no al Ayuntamiento.

GÉNERO

Interpretación cultural de la diferencia biológica. Mediante esta construcción se adscriben cultural y socialmente aptitudes, roles sociales y actitudes diferenciadas para mujeres y hombres atribuidas en función de su sexo biológico.

IGUALDAD DE GÉNERO

Principio según el cual todas las personas son libres de desarrollar sus habilidades personales y tomar decisiones sin limitaciones por la carga del género, y que los diferentes comportamientos, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres deben ser igualmente considerados, valorados y favorecidos.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES HOMBRES

Ausencia de obstáculos o barreras por razón de sexo en la participación económica, política, cultural y social de las personas.

L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

IGUALDAD DE TRATO ENTRE MUJERES Y HOMBRES

Principio que supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y, especialmente, las derivadas de la maternidad, las obligaciones familiares y el estado civil.

Artículo 3. L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres

INDICADORES

Puntos de referencia que brindan información cualitativa o cuantitativa, conformada por uno o varios datos constituidos por percepciones, números, hechos, opiniones o medidas, que permiten seguir el desarrollo de un proceso y su evaluación, y que deben guardar relación con el mismo.

INDICADORES DE GÉNERO

Instrumentos de medición que nos señalan determinados hechos o fenómenos sociales con un enfoque sensible al sistema sexo-género.

INFORMES DE IMPACTO DE GÉNERO

Estudio de las diferencias de condiciones, necesidades, índices de participación, acceso a los recursos y desarrollo, control de activos, poder de toma de decisiones, etc. entre hombres y mujeres debidas a los roles que tradicionalmente se les ha asignado.

El estudio sobre impacto de género hace referencia al análisis sobre los resultados y efectos de las normas o las políticas públicas en la vida de mujeres y hombres, de forma separada, con el objetivo de identificar, prevenir y evitar la producción o el incremento de las desigualdades de género.

Ley 30/2003, de 13 de octubre, sobre medidas para incorporar la valoración del impacto de género en las disposiciones normativas que elabore el Gobierno.

LENGUAJE INCLUSIVO

Lenguaje inclusivo es el que trata a todas y a todos con el mismo respeto, sin ocultar, excluir o jerarquizar, evitando el sesgo hacia un sexo o género social en particular. El uso sexista del lenguaje refleja y refuerza la desigualdad entre ambos sexos.

El Ayuntamiento de Valencia dispone del Reglamento municipal para el Uso no Sexista del Lenguaje (BOP València núm.12, 14/01/2012)

MAINSTREAMING O TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO

Integración sistemática de la igualdad entre las mujeres y los hombres en la organización y su cultura, en los programas, las políticas y las prácticas en todos los niveles. Conlleva la incorporación de la perspectiva de género en todas las políticas y las actuaciones para tener en cuenta las necesidades y los intereses tanto de los hombres como de las mujeres.

Exposición de Motivos. L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Integración de la perspectiva de género en todas las fases del proceso de las políticas: diseño, implementación, seguimiento y evaluación, con el objetivo de promover la igualdad entre mujeres y hombres. Significa evaluar cómo inciden las políticas en la vida y posición de mujeres y hombres responsabilizándose de su modificación si fuera necesario.

Definición de la Comisión Europea (1996).

El Ayuntamiento de Valencia elaboró en el año 2017 la Guía de Buenas Prácticas en Transversalidad de Género en las políticas públicas y presupuestos, como herramienta para avanzar hacia la igualdad real.

PERSPECTIVA DE GÉNERO

Análisis de la realidad para tomar en consideración las diferencias de las mujeres y los hombres en una actividad o ámbito y de cómo una determinada política o actuación puede afectar de diferente forma a mujeres y hombres.

PLAN DE IGUALDAD

Conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de la situación, tendientes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo.

Art. 46.1. L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

POLÍTICAS ESPECÍFICAS

Medidas elaboradas con el objetivo de corregir o compensar las situaciones de desigualdad y discriminación. Tienen carácter temporal, y se ejecutan mientras perdura el problema o la situación de desigualdad a combatir. También se conocen como acciones positivas.

POLÍTICAS DE IGUALDAD

Políticas que incorporan la perspectiva de género en la planificación, el desarrollo y la evaluación de las decisiones. Transversalizan la igualdad en la implementación de toda la acción política.

ROLES DE GÉNERO

Papeles, funciones, actividades y responsabilidades que socialmente se atribuyen como “propias” y diferenciadas a mujeres y hombres.

SEGREGACIÓN EN EL TRABAJO

Concentración de mujeres y de hombres en tipos y niveles diferentes de actividad y de empleo.

SEGREGACIÓN HORIZONTAL

Concentración de mujeres y/o de hombres en sectores y empleos específicos.

SEGREGACIÓN VERTICAL

Concentración de mujeres o de hombres en grados y niveles específicos de responsabilidad, puestos de trabajo o cargos.

Conocida como “techo de cristal”, se refiere a la concentración de mujeres en puestos de menor responsabilidad, producto de la brecha de género.

SEXISMO

Asignación de valores, capacidades y roles distintos para hombres y mujeres, en función exclusivamente de su sexo y de las cargas de género que rigen en la sociedad. Se caracteriza por una jerarquización que da mayor valor a lo masculino y menor a lo femenino, determinando situaciones de inferioridad y subordinación para las mujeres.

Se diferencia del androcentrismo en que éste refleja el punto de vista que interpreta la realidad, mientras el sexismo es un comportamiento cultural de carácter individual.

SUELO PEGAJOSO

Hace referencia a las circunstancias originadas por las responsabilidades y cargas familiares que mantienen a muchas mujeres atrapadas en la base de la pirámide económica. Estas circunstancias imponen a las mujeres una “adhesividad” a las responsabilidades y cargas afectivas y emocionales, que en el ámbito doméstico acaban recayendo sobre ellas, atrapándolas con los lazos de los afectos que dificultan, ralentizan o impiden su salida y realización personal lejos del ámbito familiar

TECHO DE CRISTAL

Barrera invisible resultante de un complejo entramado en las organizaciones, empresas, colectividades, que impide o limita el acceso de las mujeres a los puestos de responsabilidad.

2. RELACIÓN DE ABREVIATURAS

2.RELACIÓN DE ABREVIATURAS

CI	Comisión de Igualdad
IS	Informe de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Valencia.
LOIMH	Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
MGN	Mesa general de Negociación
OEP	Oferta de empleo público.
PI	Plan de Igualdad
RPT	Relación de Puestos de Trabajo
RSC	Responsabilidad social corporativa
SPEIS	Servicio de prevención y extinción de incendios
TREBEP	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

TEMA 21.- Plataforma Integral de Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Valencia (PIAE).

Funcionamiento de la Plataforma Integral de Administración Electrónica (PIAE)

1. INTRODUCCIÓN

Definición de la PIAE: La Plataforma Integral de Administración Electrónica (PIAE) del Ayuntamiento de Valencia es una herramienta digital que busca modernizar y agilizar la gestión administrativa municipal. Fue implantada el 15 de septiembre de 2014 y ha sido reconocida por su impacto positivo en la eficiencia y la relación con los ciudadanos.

El Ayuntamiento de Valencia implantó PIAE el 15 de septiembre de 2014 para contribuir al objetivo estratégico de agilizar y simplificar los procesos administrativos, adaptándose al ordenamiento jurídico de la Ley 11/2007 y sus derivadas. Con esta Plataforma se habilita al Ayuntamiento de Valencia a tramitar de forma totalmente electrónica el expediente en todo el ciclo de vida, así como al ciudadano a relacionarse de manera totalmente telemática con plena capacidad de acceso a su información.

Funcionamiento del PIAE

Tramitación Electrónica: Permite realizar trámites completos de forma electrónica, incluyendo el pago de tasas mediante certificados de firma electrónica o DNI electrónico.

Interoperabilidad: Integración de sistemas municipales para la gestión de expedientes electrónicos y otros trámites administrativos.

Digitalización: Conversión de documentos en papel a formato digital, reduciendo el uso del papel y facilitando el acceso y gestión de información.

Acceso Ciudadano: Los ciudadanos pueden interactuar con el Ayuntamiento a través de la sede electrónica, lo que permite presentar instancias y recibir notificaciones electrónicas.

Normativa y Reglamentos

El uso del PIAE está regulado por la Ordenanza Reguladora del Uso de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Valencia, aprobada el 25 de mayo de 2012. Esta ordenanza establece los principios y las condiciones jurídicas para el uso de tecnologías de la información en las relaciones administrativas con los ciudadanos y otras entidades del sector público.

Objetivos de la Ordenanza:

Eficiencia y Transparencia: Mejorar la eficiencia administrativa y garantizar la transparencia en los procedimientos.

Derechos y Deberes: Establecer los derechos y deberes en las relaciones electrónicas entre el Ayuntamiento y los ciudadanos.

Simplificación Administrativa: Reducir las cargas administrativas y simplificar los procedimientos para facilitar la interacción ciudadana con la administración.

Objetivos de la PIAE:

- Permitir trabajar al usuario con expedientes electrónicos y papel en cualquier momento del proceso administrativo.
- Conseguir una tramitación flexible, fácilmente adaptable a las modificaciones que pueden sufrir los procedimientos administrativos debido, por ejemplo, a cambios legislativos.

- Conseguir la integración de los diferentes sistemas de información municipales, a través de servicios de interoperabilidad, tanto internamente como hacia el exterior.
- Implantación total a todos los niveles de la Administración Electrónica, incluidos los Órganos de Gobierno.
- Reducción de los plazos y costes de la tramitación administrativa.
- Obtención de datos objetivos del proceso administrativo.

Plataforma de Tramitación:

- Incluye el módulo de registro de entrada electrónico que se integra con sistemas de digitalización certificada.
- La secuencia de actuaciones es gobernada por el funcionario, eliminando la necesidad de diagramar exhaustivamente el procedimiento y facilitando el tratamiento de situaciones particulares. La plataforma solamente guía al usuario en las tareas que componen una actuación.
- Dispone de las actuaciones necesarias para ejecutar cualquier tipo de procedimiento administrativo.
- Cada actuación dispone de su flujo de negocio. Algunas tareas de la actuación son asignadas a los funcionarios automáticamente (en función de su rol y unidad administrativa) una vez la actuación ha sido lanzada, mientras que otras requieren de una asignación expresa.
- El sistema permite configurar el nivel de paralelismo en la tramitación, mediante la definición de actuaciones paralelas o exclusivas.
- El módulo de Órganos de Gobierno permite ejecutar cualquier flujo entre los diferentes órganos municipales siguiendo el mismo principio de no diagramación.

Catálogo de procedimientos:

- Repositorio central de los procedimientos administrativos del Ayuntamiento.
- Permite configurar todos los aspectos de presentación a través de la sede electrónica, así como canales presenciales.
- Dispone de una herramienta de diseño de formularios basada en estándares abiertos (xforms) para crear los formularios que se visualizarán en la sede.
- Permite definir tasas complejas asociadas a cada trámite, relacionando los campos del formulario entre sí.

Sede electrónica:

- Registro de entrada telemático para la tramitación electrónica.
- Cobertura completa de la normativa vigente (11/2007 y derivadas)
- Carpeta ciudadana integrada con el sistema de tramitación para facilitar el derecho de acceso a la información por parte de los ciudadanos.
- Capacidad para persistir trámites en estado borrador o pendiente de presentación con periodos de conservación configurables desde las políticas de retención del sistema de gestión documental.
- Tablón edictal y perfil del contratante integrados con el sistema de certificación de publicaciones (ACCV) que garantiza la disponibilidad de la publicación durante el periodo indicado mediante un certificado al uso.

- Representación electrónica (individual y de colectivos) que permite habilitar a los gestores administrativos para interactuar en nombre de sus clientes frente a la Administración.

Cronología:

- A finales de 2007 se crea un Órgano de Decisión Estratégica de Sistemas de Información (ODESI) que elaboró y aprobó un Plan Director de Implantación de la Administración Electrónica.
- Durante el 2008, se lanzan varios proyectos en el ámbito de la administración electrónica módulos básicos de administración electrónica (BBDD de ciudadanos, BBDD organizativa, etc.), ordenanza para el uso de la Administración Electrónica, sede electrónica, interoperabilidad, etc.
- Durante el 2009, se estudia y analizan gran cantidad de procedimientos administrativos llevados a cabo en el Ayuntamiento, efectuando labores de simplificación administrativa.
- A finales de 2009, se comienza el análisis, diseño y construcción de la solución para la tramitación de expedientes electrónicos:
 - Identificación de las partes comunes a todo procedimiento administrativo (Actuaciones).
 - Modelado BPMN y construcción de los flujos correspondientes a cada una de las Actuaciones.
 - Identificación y construcción de los módulos del sistema. (Registro de Entrada, Tramitación de Expedientes, Órganos de Gobierno, Estafeta de correos, Generador de documentos, etc.).
 - Definición y diseño de meta-modelo para la gestión de documentos electrónicos.
 - Módulo de firma electrónica. Formato de firma electrónica (ZSIG). Aprovecha las ventajas de la firma attached y las de la firma detached.
 - Módulo de digitalización certificada.
- A principios de 2011, comienza la fase de diseño y construcción de las integraciones entre los diferentes sistemas municipales.
- Durante el 2012 se realiza el diseño de la infraestructura de sistemas necesaria. Los servidores sobre los que están desplegadas las aplicaciones están soportados en servidores virtuales mediante tecnología VMWare.
- Durante el 2013 y principios de 2014 se elabora el diseño y construcción de los procedimientos necesarios, para la migración de los datos del sistema antiguo, a la nueva base de datos de la plataforma (información relativa a más de 4 millones de expedientes).
- A finales de 2013, comienza la elaboración de un calendario y de la documentación necesaria para la formación e información a los más de 2500 usuarios potenciales del sistema.
- Finalmente el 15 de septiembre de 2014 se lleva a cabo la implantación de la Plataforma Integrada de Administración Electrónica, sin necesidad de paralizar la maquinaria administrativa del Ayuntamiento. (El viernes 12 de septiembre se cierran los sistemas antiguos y el lunes 15 de septiembre todo el Ayuntamiento trabaja con la nueva plataforma).

Según el Portal de Administración Electrónica del Gobierno de España sobre la implantación del PIAE, a los seis meses de estar implantado se obtuvo la siguiente información:

Desde que se puso en marcha, hace seis meses, con la Plataforma integrada de Administración Electrónica (PIAE) se han ahorrado 100 millones de euros.

El tiempo de tramitación de los expedientes ha disminuido entre un 15 y un 20%, unos 1.000 ciudadanos han dejado de acudir a las distintas dependencias Municipales para realizar trámites administrativos. A este beneficio para los ciudadanos se suman los medioambientales generados por un ahorro de papel y de transporte.

Más del 90% de expedientes que se inician disponen de todos sus documentos en soporte electrónico, se ha reducido un 70% los movimientos de papel (quedan todavía expedientes no concluidos que estaban en papel el 15/09/2014), y se han generado un promedio de 8.500 documentos electrónicos nuevos y 3.000 firmas electrónicas diarias, realizadas tanto desde los ordenadores municipales como desde dispositivos móviles.

La Junta de Gobierno ha acordado requerir a los servicios municipales que eviten, en la medida de lo posible, la impresión en papel de documentos electrónicos, y traten de digitalizar la mayor cantidad posible de documentos, y facultar a la Secretaría Municipal para que adopte las medidas administrativas o de gestión que sean necesarias para garantizar el buen uso de la Plataforma Integral de Administración Electrónica y fomentar la agilidad y simplificación administrativa, por lo que se está elaborando una política de firma electrónica y de certificados del Ayuntamiento y política de seguridad que garanticen la interoperabilidad en relación con la recuperación y conservación de los documentos electrónicos.

En el balance de esos seis primeros meses transcurridos desde la puesta en funcionamiento del PIAE del Ayuntamiento de Valencia, también constan las 17.500 tareas administrativas realizadas diariamente que se suman a ese ahorro de cien millones de euros antes apuntado.

En cuanto a los beneficios internos y directos para el Ayuntamiento incluyen la optimización de procesos, la mejora de la productividad del personal al servicio de la Corporación, la redefinición de puestos de trabajo, la posibilidad de acceder a los datos y documentos desde cualquier ordenador de la red Municipal y la agilidad que supone la firma electrónica, cuyo proceso puede hacerse también remotamente desde cualquier ordenador o dispositivo móvil con conexión a internet.

Preguntas frecuentes:

¿La plataforma PIAE es la propia página web del Ayuntamiento de Valencia o es su sede electrónica?

La Plataforma Integral de Administración Electrónica (PIAE) del Ayuntamiento de Valencia no es exactamente lo mismo que la página web del Ayuntamiento ni su sede electrónica, aunque están estrechamente relacionadas.

Diferencias entre PIAE, la Página Web y la Sede Electrónica

1. PIAE (Plataforma Integral de Administración Electrónica):

- **Definición:** Es una infraestructura digital que centraliza y gestiona todos los trámites administrativos electrónicos del Ayuntamiento de Valencia.
- **Funciones:** Permite la tramitación de expedientes, pagos electrónicos, y la gestión de documentos digitales, entre otros. Facilita la interoperabilidad entre los diferentes sistemas municipales y la digitalización de procesos administrativos.

2. Página Web del Ayuntamiento de Valencia:

- **Definición:** Es el portal general del Ayuntamiento donde se ofrece información sobre la ciudad, noticias, servicios municipales, y enlaces a otras plataformas y recursos del Ayuntamiento.
- **Funciones:** Proporciona acceso a información y servicios generales, noticias, eventos, y enlaces a recursos específicos como la sede electrónica y otras herramientas digitales.

3. Sede Electrónica:

- **Definición:** Es el portal específico donde los ciudadanos pueden realizar trámites administrativos electrónicos con el Ayuntamiento.
- **Funciones:** Ofrece la posibilidad de realizar trámites como la presentación de instancias, pago de tasas, solicitud de citas previas, y acceso a notificaciones electrónicas. Es una de las componentes clave de la PIAE, facilitando la interacción directa entre los ciudadanos y la administración.

Relación entre PIAE y la Sede Electrónica

La sede electrónica es una parte fundamental de la PIAE. Mientras que la PIAE abarca toda la infraestructura y los procesos de administración electrónica, la sede electrónica es el portal de acceso para los ciudadanos. En ella, los ciudadanos pueden llevar a cabo trámites electrónicos gracias a la infraestructura y los servicios proporcionados por la PIAE.

En resumen, la PIAE es la infraestructura digital que soporta toda la administración electrónica del Ayuntamiento de Valencia, y la sede electrónica es el punto de acceso principal para que los ciudadanos realicen estos trámites electrónicos. La página web del Ayuntamiento proporciona un acceso más amplio a la información y otros servicios municipales.

¿Entonces la PIAE también está integrada en la página web?

Sí, la PIAE está integrada en la página web del Ayuntamiento de Valencia. La página web del Ayuntamiento actúa como un portal central que proporciona acceso a diversos servicios y plataformas, incluyendo la PIAE y la sede electrónica.

Integración de la PIAE en la Página Web

1. Acceso Centralizado:

- La página web del Ayuntamiento de Valencia proporciona enlaces directos a la sede electrónica, donde los ciudadanos pueden realizar trámites administrativos electrónicos. Esto facilita el acceso a los servicios de la PIAE desde un punto centralizado.

2. Información y Servicios:

- La página web ofrece información general sobre la ciudad, servicios municipales, noticias y eventos, y actúa como una guía para acceder a servicios específicos, incluida la administración electrónica a través de la PIAE.

3. Sede Electrónica:

- Dentro de la página web, la sede electrónica es el portal específico donde se efectúan los trámites electrónicos. La sede electrónica es una extensión directa de la PIAE, proporcionando la interfaz para que los ciudadanos interactúen con la administración de forma digital.

Cómo Funciona

- **Trámites y Gestiones:** A través de la sede electrónica, los ciudadanos pueden presentar instancias, pagar tasas, solicitar citas previas, y recibir notificaciones electrónicas. Todos estos trámites se gestionan mediante la infraestructura de la PIAE, que está diseñada para facilitar la administración electrónica.
- **Digitalización y Eficiencia:** La PIAE permite la digitalización de documentos y la gestión de expedientes de manera electrónica, lo que reduce el uso de papel y mejora la eficiencia administrativa.

En resumen, la página web del Ayuntamiento de Valencia actúa como un portal que integra y proporciona acceso a la PIAE, especialmente a través de su sede electrónica, facilitando así la interacción digital entre los ciudadanos y la administración municipal.

2. MARCO NORMATIVO

Ordenanza Reguladora: El uso del PIAE está regulado por la Ordenanza Reguladora del Uso de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Valencia, aprobada el 25 de mayo de 2012. Esta ordenanza establece los principios y las condiciones jurídicas para el uso de tecnologías de la información en las relaciones administrativas con los ciudadanos y otras entidades del sector público.

Leyes Aplicables:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (BOE núm. 295, de 10 de diciembre de 2013). Política De Seguridad
- Política de seguridad de la información aprobada por la Junta de Gobierno Local del día 23 de febrero de 2024.

3. COMPONENTES PRINCIPALES DE LA PIAE

Sede Electrónica: Apartado A.

Digitalización de Documentos: Apartado B.

Interoperabilidad: Apartado C.

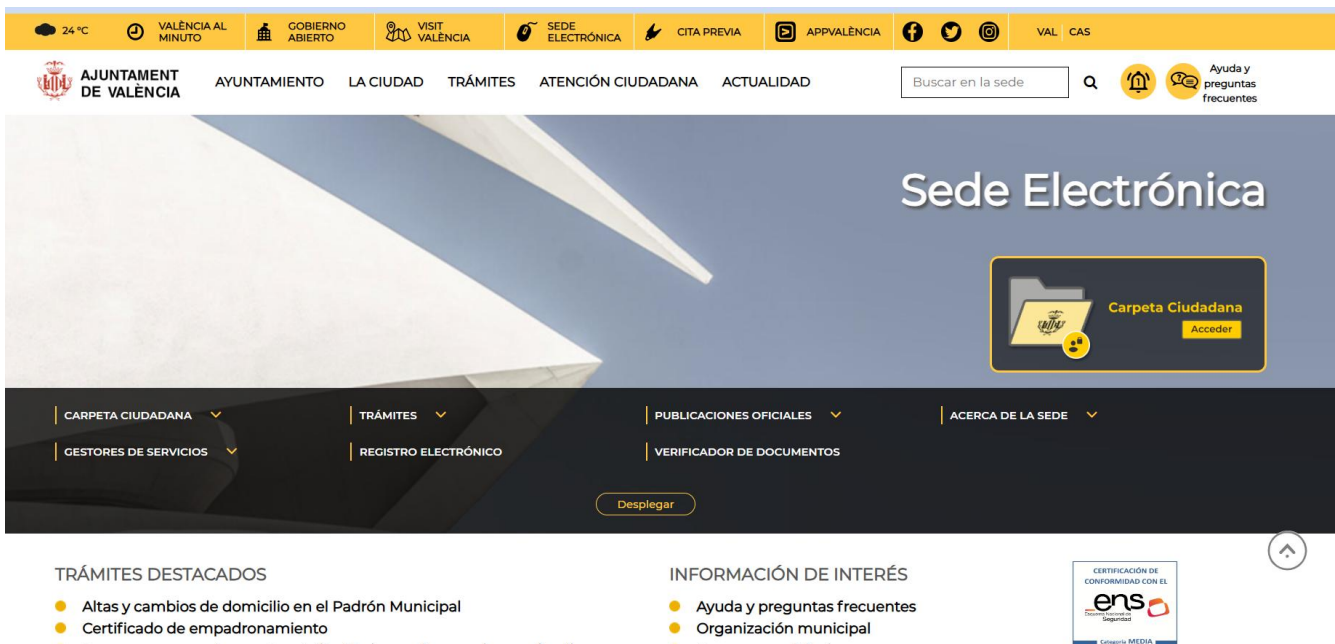
A.- Vamos a describir ahora la SEDE ELECTRÓNICA:

Podemos entrar desde: [Página Web del Ayuntamiento de Valencia](#) y la [Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valencia](#).

Si entramos desde la página web, entramos directamente a la página web del Ayuntamiento de Valencia, viendo esta imagen:



Si nos fijamos vemos que en la barra superior de color amarillo, nos salen todas las opciones principales, siendo una de ellas la “Sede electrónica”, si pinchamos ahí, es como si entrásemos por la segunda opción que indicaba “Sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia”, entonces la pantalla sería esta:

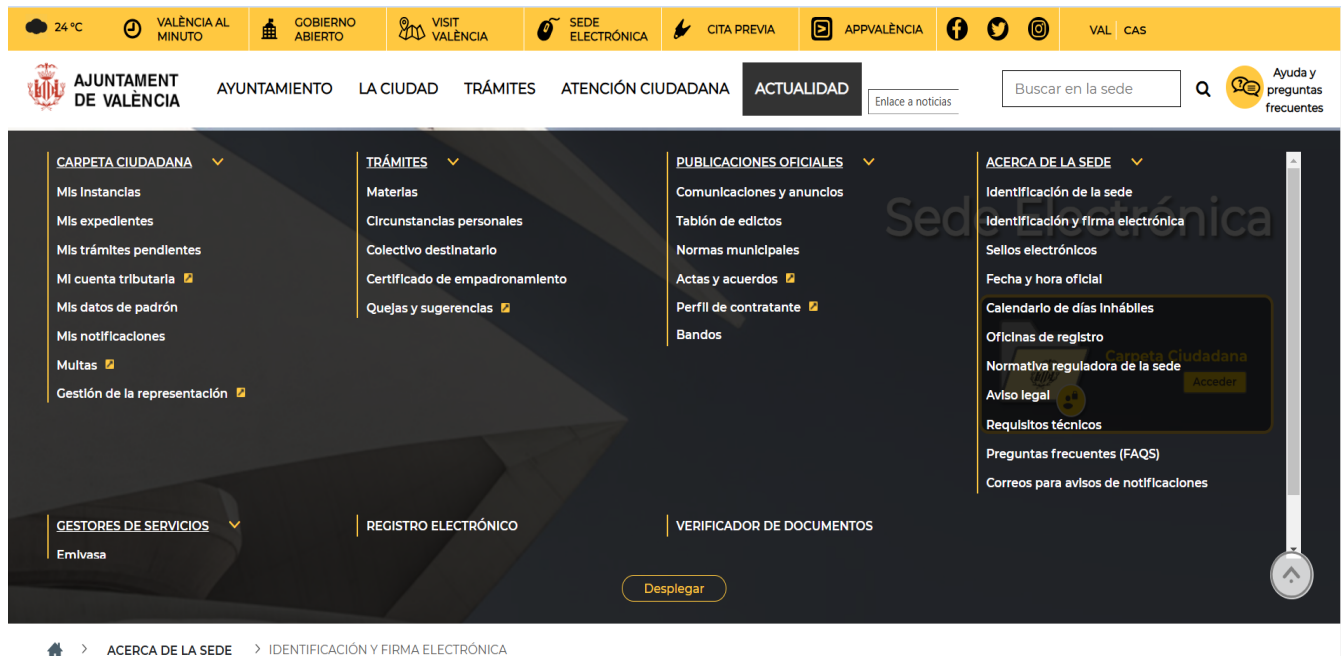


Tenemos una forma de diferenciar si estamos dentro de la página web o dentro de la sede electrónica, ya que los iconos de las páginas web que tenemos abiertos cambian:





Dentro de la SEDE ELECTRÓNICA ENCONTRAMOS ESTA IMAGEN:



Si accedemos donde indica “ACERCA DE LA SEDE”:

IDENTIFICACIÓN DE LA SEDE

La sede electrónica identifica al Ayuntamiento de Valencia cuando se relacione por medios electrónicos con los ciudadanos y ciudadanas y con otras Administraciones Públicas. A través de esta sede se realizarán las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la identificación del Ayuntamiento de Valencia en sus relaciones con las personas físicas y jurídicas, y con otras Administraciones Públicas por medios electrónicos, así como aquellos otros servicios electrónicos respecto de los que se decida su inclusión en la sede por razones de eficacia, eficiencia y calidad en la prestación de los servicios públicos.

Su titularidad corresponde al Ayuntamiento de Valencia. Corresponde a la Alcaldía la decisión sobre la incorporación de organismos, entidades o empresas municipales a la sede electrónica.

Cada organismo y servicio será responsable de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios incorporados, sin perjuicio de la potestad de supervisión de todos los contenidos de la sede electrónica a cargo del órgano técnico que designe la Alcaldía. La responsabilidad de la tecnología y de la integración con los sistemas de información municipales de la sede electrónica, corresponderá al servicio competente en materias de Tecnologías de la Información.

Los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede serán los siguientes:

- El acceso electrónico se hará directamente a través de internet y en la dirección electrónica indicada.
- El acceso a través de atención presencial se efectuará en las oficinas de atención al público, del Ayuntamiento de Valencia, por medio de los sistemas de atención existentes en dichas oficinas.

- Otros que pudieran habilitarse en el futuro, como la televisión interactiva denominada Televisión Digital Terrestre (TDT).

SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA

Sistemas De Identificación Electrónica

Para la identificación del usuario en esta Sede, el Ajuntament de València admite las modalidades que ofrece la plataforma Cl@ve:

- *Certificado digital*: Con carácter general, para personas físicas, se admite el DNI electrónico y todos los certificados reconocidos incluidos en la [Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación](#) establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

Para personas jurídicas y empresas, esta sede admite la identificación mediante certificados emitidos por ACCV y sellos electrónicos emitidos por FNMT. La lista de autoridades admitidas para la identificación electrónica de entidades y empresas se irá actualizando paulatinamente.

- *Claves concertadas*: **Cl@ve PIN** como sistema de contraseña de validez muy limitada en el tiempo, orientado a usuarios que acceden esporádicamente a los servicios públicos electrónicos. **Cl@ve Permanente** como sistema de contraseña de validez duradera en el tiempo, orientado a usuarios habituales de los servicios públicos electrónicos.

Sistemas De Firma Electrónica

Actualmente la Sede Electrónica del Ajuntament de València admite, para la firma electrónica, los certificados reconocidos, emitidos por las siguientes autoridades de certificación:

- 
[DNI Electrónico](#)
 Para la utilización del DNLe es necesario la instalación de software y de hardware asociado, del que puede encontrar información en la siguiente dirección dependiente del Ministerio de Interior: <http://www.dnielectronico.es>
- 
[Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica \(ACCV\)](#)
 Si usa un certificado de la ACCV, puede consultar las instrucciones para configurar el navegador de internet con el certificado de dicha autoridad de certificación pulsando en [este enlace](#).
- 
[Fábrica Nacional de Moneda y Timbre \(FNMT\)](#)
 Si usa un certificado de la FNMT, puede consultar las instrucciones para configurar el navegador de internet con el certificado de dicha autoridad de certificación pulsando en [este enlace](#).

También se admiten, para la realización de firma electrónica, todos los certificados reconocidos incluidos en la [Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación \(TSL\)](#) establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

Se incorpora a este Sede Electrónica la opción de uso de **Cl@ve Firma** como una nueva funcionalidad de firma electrónica a añadir a las anteriormente disponibles. Cl@ve Firma se basa en el uso de certificados de firma centralizada, que son emitidos y custodiados por la Dirección General de la Policía. Este servicio de firma centralizada o en la nube sólo está disponible para aquellas personas que ya dispongan de usuario en la plataforma de validación de identidad CLAVE PERMANENTE.

SELLOS ELECTRÓNICOS

Los sellos electrónicos o sellos de órgano son un tipo de firma electrónica utilizada por las Administraciones Públicas para identificar y autenticar una actuación administrativa automatizada concreta.

Se entiende por actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

Los sellos electrónicos se basan en un *certificado digital* que deberá incluir:

- Número de identificación fiscal (de la Administración firmante).
- Denominación del órgano o Administración.
- Opcionalmente, la identidad de la persona titular.

FECHA Y HORA OFICIAL

La fecha y hora oficial de la Sede electrónica es uno de los requerimientos básicos para el registro electrónico de documentos, escritos y comunicaciones ya que registrará el cómputo de plazos imputables tanto a los ciudadanos como a las Administraciones públicas.

La fecha y hora oficial del registro electrónico de esta Sede será la proporcionada por el [Real Instituto y Observatorio de la Armada](#)

CALENDARIO DE DÍAS INHÁBILES: Aquí se nos abre un calendario actual con los días inhábiles.

OFICINAS DE REGISTRO Y ATENCIÓN

Las oficinas de registro son los lugares que utiliza el ciudadano para presentar las solicitudes, escritos y comunicaciones que van dirigidos al Ajuntament de València. Asimismo, es el lugar que utiliza el Ajuntament para registrar los documentos que remite al ciudadano, a entidades privadas o a otras Administraciones.

NORMATIVA REGULADORA: Ya lo hemos visto anteriormente

AVISO LEGAL

A través del presente, se informa de las Condiciones y Términos Generales que regulan el acceso, navegación y uso de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la dirección (URL) <https://sede.valencia.es/sede/> se ha ubicado en Internet la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València

La Sede Electrónica del Ayuntamiento es la dirección electrónica disponible a través de la cual la ciudadanía accede a la información, a los servicios y trámites electrónicos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde al Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias.

La Sede Electrónica es, en general, de libre acceso y no exige la previa suscripción o registro de la persona usuaria. No obstante, por razones de seguridad y de privacidad, el acceso a algunas áreas y servicios de la sede electrónica puede estar sujeto a condiciones específicas de autenticación que quedan establecidos en la información de detalle correspondiente a cada servicio en particular.

Esta Sede Electrónica permite realizar actuaciones, procedimientos y servicios que precisen el acceso electrónico a través de Internet de la ciudadanía a los servicios públicos del Ayuntamiento de València de forma segura, eficaz y con la accesibilidad y calidad requeridas.

Es por esto que se recomienda que, antes de iniciar la navegación, lea atentamente el presente aviso legal.

- Carácter De La Información Publicada En La Sede
- Condiciones Y Términos Generales De Uso De La Sede
- Responsabilidad
- Propiedad Intelectual E Industrial

REQUISITOS TÉCNICOS

Requisitos Generales

La sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia está optimizada para su uso con un equipo que cumpla con las siguientes características técnicas:

- Acceso a Internet
- Resolución de pantalla de 1024x768 puntos como mínimo
- Sistemas operativos: Windows 7 o superior, Mac OS X o Linux
- Navegadores de Internet:
 - EDGE [Descargar](#)
 - Mozilla Firefox 9 o superior [Descargar](#)
 - Google Chrome 28 o superior [Descargar](#)
 - Apple Safari 4.0 o superior [Descargar](#)

Requisitos De Identificación

Algunos de los servicios ofrecidos a través de esta sede electrónica, como la carpeta ciudadana o el registro electrónico, requieren que el usuario se identifique para acceder a ellos.

Para el proceso de identificación, esta sede electrónica utiliza la plataforma estatal Cl@ve.

El sistema Cl@ve es una plataforma común de las Administraciones Públicas orientada a unificar y simplificar el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. A tal fin, contempla la utilización de sistemas de identificación basados en claves concertadas (sistemas de usuario y contraseña) y certificados electrónicos (Incluyendo el DNle).

Puede obtener información más detallada sobre las opciones disponibles actualmente y todo lo relativo a Cl@ve a través del siguiente enlace: 

Requisitos De Firma Electrónica

En esta Sede tan solo se necesita realizar una firma electrónica cuando se vaya a presentar una solicitud o escrito a través del registro electrónico, tal como exige la legislación vigente.

En el momento de presentar la solicitud o escrito ante el registro electrónico, la Sede ofrece dos posibilidades para realizar la firma:

- Mediante Autofirma, que es una aplicación de firma electrónica desarrollada por el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital y de uso general en la Administración, que facilita la firma en una tramitación electrónica. Para poder utilizarla se necesita disponer de un certificado electrónico reconocido y tener correctamente instalada la aplicación Autofirma, la cual está disponible para los sistemas operativos más utilizados y se puede descargar desde el siguiente enlace: 
- Mediante Cl@ve Firma, que es un sistema en la nube que permite realizar la firma electrónica utilizando certificados electrónicos emitidos y custodiados por la Dirección General de la Policía. Este sistema permite firmar documentos electrónicos desde cualquier dispositivo que tenga conexión a Internet y sin ningún equipamiento adicional, ni la necesidad de tener instalado un certificado electrónico, abriendo la posibilidad de presentar trámites en la Sede desde el móvil. El único requisito para poder utilizar Cl@ve Firma es estar dado de alta en el sistema de identificación Cl@ve Permanente. Desde el siguiente enlace se puede obtener información sobre qué es Cl@ve Firma y cómo se usa: 

Requisitos Sobre Documentos Electrónicos

Para una correcta visualización de algunos formatos de documentos y copias electrónicas se recomienda la instalación del cliente Adobe Acrobat Reader 9 o superior.

Para la correcta visualización de documentos firmados electrónicamente (extensión .esig o .zsig), la Sede incorpora un visor web de este tipo de documentos.

Los documentos que adjunte para realizar un trámite deberán estar en formatos estándares de uso común y deberán tener un tamaño de fichero inferior a 15 MBytes.

AYUDA Y PREGUNTAS MÁS FRECUENTES (FAQ)

Videotutoriales:



[Carpeta ciudadana](#)



[Registro electrónico](#)



[Diferencia entre identificación y firma electrónica](#)

Conceptos básicos de la Sede Electrónica

- ¿Qué Es La Sede Electrónica?
- ¿Cómo Iniciar Un Trámite?
- ¿Cómo Consultar El Estado De Mis Trámites?
- ¿Qué Ocurre Si No Puedo Completar El Trámite En Este Momento?
- ¿Cómo Puedo Designar Un Representante Para La Presentación De Un Trámite?
- ¿Qué Fecha Y Hora Debo Tener En Cuenta Para El Cómputo De Plazos?
- ¿Cómo Puedo Tener Garantía Del Momento De Realización De Un Trámite?
- ¿Cómo Puedo Verificar La Autenticidad De Un Documento En Formato Electrónico?
- ¿Qué Es La Funcionalidad De Quejas Y Reclamaciones?

Conceptos básicos de identificación

- ¿Cómo Puedo Identificarme En La Sede Electrónica?
- ¿Qué Es Cl@ve?
- ¿Cómo Me Registro En Cl@ve?

Conceptos básicos de firma electrónica

- ¿Qué Es Una Firma Electrónica?
- ¿Qué Garantía Legal Me Ofrece Una Firma Electrónica?
- ¿Cuándo Debo Realizar Una Firma Electrónica En Esta Sede?
- ¿Qué Es AutoFirma?
- ¿Cómo Puedo Instalar AutoFirma En Mi Equipo?
- ¿Si Tengo Instalada Autofirma, Por Qué La Sede Me Indica Que *Parece Que La Aplicación Autofirma No Se Encuentra Instalada?*

CORREOS CORPORATIVOS PARA LOS AVISOS DE NOTIFICACIONES

A los efectos previstos en el artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se comunica que el Ajuntament de València tiene habilitada la dirección de correo electrónico notificaciones_rge@valencia.es para recibir en la misma los avisos de la puesta a disposición de notificaciones electrónicas procedentes de cualquier Administración Pública y cuyo destinatario sea el Ajuntament de València.

A medida que se vayan habilitando nuevas direcciones de correo para los distintos organismos y entes pertenecientes al Sector Público Local de este ayuntamiento se irán publicando en este mismo apartado.

NOTA: El funcionamiento paso a paso de cada una de las funciones que existen dentro de la Sede Electrónica, deben verse en un dispositivo con un navegador, entrar a los enlaces que se han indicado e ir entrando uno a uno para familiarizarse con la plataforma PIAE.

→ CONTINUAMOS CON LOS DOS APARTADOS QUE NOS FALTAN:

DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS: APARTADO B.

Para aquellos documentos que aún se presentan en papel, el Ayuntamiento de Valencia ha implementado un sistema de digitalización en los registros de entrada. Los documentos físicos son escaneados y convertidos a formato digital, integrándolos en el sistema electrónico de gestión de expedientes.

- **Recepción de Documentos:** Los ciudadanos pueden presentar documentos en los registros de entrada del Ayuntamiento.
- **Escaneo y Digitalización:** Los documentos en papel se escanean en el punto de recepción, creando copias digitales que se incorporan inmediatamente al expediente electrónico correspondiente.
- **Integración y Gestión:** Los documentos digitalizados se integran en el sistema de gestión de expedientes, permitiendo su tratamiento y tramitación de forma electrónica a partir de ese momento.

Tramitación de Expedientes

Modelado BPMN

El Ayuntamiento de Valencia utiliza el modelado de procesos de negocio (BPMN) para diseñar y gestionar los flujos de trabajo de los procedimientos administrativos. BPMN permite representar gráficamente los procesos y establecer los pasos necesarios para la tramitación de cada tipo de expediente.

- **Identificación de Procesos:** Se identifican y documentan los diferentes procesos administrativos que se gestionan en el Ayuntamiento.
- **Diseño de Flujos de Trabajo:** Se crean diagramas BPMN que describen los pasos y decisiones involucrados en cada proceso administrativo.
- **Automatización de Procesos:** Los flujos de trabajo diseñados se implementan en el sistema de gestión de expedientes, automatizando tareas y garantizando la coherencia en la tramitación.

Seguimiento y Notificaciones

La sede electrónica ofrece herramientas para el seguimiento de los trámites en curso y la recepción de notificaciones electrónicas.

- **Seguimiento de Trámites:** Los ciudadanos pueden consultar el estado de sus solicitudes y expedientes en tiempo real a través del portal. Esto proporciona transparencia y permite a los usuarios estar informados sobre el progreso de sus trámites.
- **Notificaciones Electrónicas:** El sistema envía notificaciones electrónicas a los ciudadanos cuando hay actualizaciones importantes en sus expedientes, como la resolución de una solicitud o la necesidad de aportar documentación adicional.

Pago de Tasas

Plataformas de Pago

La sede electrónica integra diversas opciones para el pago de tasas y otros servicios municipales, facilitando el cumplimiento de las obligaciones económicas de manera cómoda y segura.

- **Pago con Tarjeta:** Los ciudadanos pueden pagar tasas utilizando tarjetas de crédito o débito a través de una pasarela de pago segura.
- **Transferencia Bancaria:** También se ofrecen opciones para realizar pagos mediante transferencia bancaria, proporcionando instrucciones claras para completar el proceso.
- **Domiciliación Bancaria:** En algunos casos, es posible domiciliar pagos recurrentes, como impuestos municipales, para que se carguen automáticamente en la cuenta bancaria del usuario.

INTEROPERABILIDAD: APARTADO C.

La Plataforma Integral de Administración Electrónica (PIAE) del Ayuntamiento de Valencia se caracteriza por su capacidad para integrar diversos sistemas municipales, facilitando la gestión de expedientes y trámites de manera eficiente y coordinada. A continuación, se detalla cómo se realiza esta integración:

1. Arquitectura Modular

La PIAE está diseñada con una arquitectura modular que permite la integración de diferentes sistemas y aplicaciones municipales. Cada módulo cumple una función específica en la gestión de expedientes y trámites, asegurando que todos los procesos estén interconectados y funcionen de manera coherente.

- **Módulos Principales:** Los módulos incluyen Registro de Entrada, Tramitación de Expedientes, Órganos de Gobierno, Estafeta de Correos, Generador de Documentos, y Módulo de Firma Electrónica.
- **Interoperabilidad:** Estos módulos están diseñados para trabajar en conjunto, compartiendo información y datos en tiempo real, lo que permite una gestión más fluida y eficiente de los trámites administrativos ([ESMARTCITY](#)).

2. Base de Datos Centralizada

La PIAE utiliza una base de datos centralizada que almacena todos los documentos y datos relacionados con los expedientes y trámites municipales. Esta base de datos es accesible por todos los módulos y sistemas integrados, garantizando que la información esté siempre actualizada y disponible para su uso en cualquier proceso administrativo.

- **Almacenamiento de Documentos:** Todos los documentos digitalizados y generados electrónicamente se almacenan en esta base de datos, facilitando su consulta y gestión.
- **Migración de Datos:** Se llevó a cabo un proceso de migración de datos desde sistemas antiguos a la nueva base de datos de la plataforma, asegurando la continuidad y accesibilidad de la información histórica ([ESMARTCITY](#)).

3. Modelado de Procesos de Negocio (BPMN)

El Ayuntamiento de Valencia utiliza el Business Process Model and Notation (BPMN) para modelar y gestionar los flujos de trabajo de los procedimientos administrativos. Este enfoque permite identificar y estandarizar las partes comunes de los procesos, asegurando que se apliquen de manera consistente en todos los departamentos.

- **Flujos de Trabajo:** Los diagramas BPMN describen los pasos y decisiones en cada procedimiento administrativo, facilitando la automatización de tareas y la integración de diferentes sistemas en el proceso.
- **Optimización de Procesos:** El uso de BPMN permite analizar y optimizar los procesos administrativos, reduciendo redundancias y mejorando la eficiencia general.

4. Sistemas de Firma Electrónica y Digitalización

La PIAE integra sistemas de firma electrónica y digitalización certificada que son esenciales para la gestión electrónica de expedientes y trámites.

- **Firma Electrónica:** Permite a los usuarios firmar documentos electrónicamente, garantizando la autenticidad y seguridad de las transacciones.
- **Digitalización Certificada:** Los documentos en papel se digitalizan y certifican, permitiendo su uso en el sistema electrónico de gestión de expedientes. Este proceso asegura que los documentos digitales tengan la misma validez que sus equivalentes en papel.

5. Interconexión con Sistemas Externos

Además de integrar sistemas municipales internos, la PIAE también se conecta con sistemas externos para facilitar la interoperabilidad con otras entidades y organismos.

- **Interoperabilidad con Otras Administraciones:** La plataforma se conecta con sistemas de otras administraciones públicas para facilitar la transferencia de información y la coordinación en trámites que involucren a múltiples entidades.
- **Servicios Web y API:** La PIAE utiliza servicios web y APIs para intercambiar datos con sistemas externos, asegurando una comunicación eficiente y segura entre diferentes plataformas.

VISTA TODA LA EXPLICACIÓN SOBRE LA PIAE, AHORA DEBEMOS ESTUDIAR LA ORDENANZA:

ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN EL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA

Texto normativo

- Acuerdo plenario de aprobación definitiva: 25 de mayo de 2012
- Fecha de publicación BOP del texto íntegro aprobado: 8 de junio de 2012
- Fecha de entrada en vigor: 29 de junio de 2012

Modificaciones

- Acuerdo plenario de aprobación definitiva: 26 de septiembre de 2023
- Fecha publicación en el BOP de la modificación aprobada: 29 de febrero de 2024
- Fecha de entrada en vigor de la modificación: 22 de marzo de 2024

Contenido:

PREÁMBULO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.- Objeto
- Artículo 2.- Principios generales
- Artículo 3.- Ámbito de aplicación subjetivo
- Artículo 4.- Ámbito de aplicación objetivo
- Artículo 5.- Derechos de la ciudadanía
- Artículo 6.- Deberes de la ciudadanía

TÍTULO II. LA SEDE ELECTRÓNICA Y EL REGISTRO ELECTRÓNICO

CAPÍTULO I. LA SEDE ELECTRÓNICA

- Artículo 7.- Sede electrónica
- Artículo 8.- Regulación de la sede electrónica
- Artículo 9.- Características de la sede electrónica
- Artículo 10.- Condiciones de identificación de las sedes electrónicas y seguridad de sus comunicaciones
- Artículo 11.- Contenido de la sede electrónica
- Artículo 12.- La carpeta ciudadana
- Artículo 13.- Copias auténticas
- Artículo 14.- Validación de copias auténticas

CAPÍTULO II. EL REGISTRO ELECTRÓNICO

- Artículo 15.- Registro Electrónico General
- Artículo 16.- Funcionamiento del Registro Electrónico General
- Artículo 17.- Cómputo de plazos en los registros
- Artículo 18.- Documentos aportados por las personas interesadas al procedimiento administrativo

TÍTULO III. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LAS PERSONAS INTERESADAS

- Artículo 19.- Reglas generales relativas a la identificación electrónica
- Artículo 20.- Reglas generales relativas a la firma electrónica
- Artículo 21.- Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas físicas
- Artículo 22.- Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica 29
- Artículo 23.- Acreditación de la representación

CAPÍTULO II. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA

Artículo 24.- Sistemas de identificación y firma electrónica para la actuación administrativa automatizada del Ayuntamiento de València

Artículo 25.- Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento de València

TÍTULO IV. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

CAPÍTULO I. LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS

Artículo 26.- Compromiso con el principio de eficiencia administrativa: análisis, simplificación y mejora previa

Artículo 27.- De la innovación y la simplificación en el ámbito procedimental

Artículo 28.- De la innovación y simplificación en el ámbito organizativo

Artículo 29.- De las especialidades de la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común

CAPÍTULO II. LA NOTIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS

Artículo 30.- Órgano competente para la notificación

Artículo 31.- Plazo para la notificación

Artículo 32.- Protección de datos y otros límites aplicables a la notificación

Artículo 33.- Dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico de aviso para la notificación

Artículo 34.- Expedición y práctica electrónica de la notificación

Artículo 35.- Práctica de la notificación en soporte papel

Artículo 36.- Publicación de anuncios de notificación infructuosa

CAPÍTULO III. LAS RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS

Artículo 37.- Remisión de expedientes electrónicos a otras Administraciones

Artículo 38.- Remisión electrónica de documentos a otras Administraciones

CAPÍTULO IV. EL ARCHIVO ELECTRÓNICO

Artículo 39.- Archivo electrónico de documentos

Artículo 40.- Formatos y soportes para la conservación

Artículo 41.- Garantías y medidas de seguridad de los archivos electrónicos

Artículo 42.- Sujeción a la normativa reguladora de la gestión de los archivos

Artículo 43.- Acceso a los archivos electrónicos

CAPÍTULO V. EL TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

Artículo 44.- Objeto

Artículo 45.- Órganos competentes

Artículo 46.- Funcionamiento del Tablón

Artículo 47.- Forma y plazo de remisión

Artículo 48.- Cómputo de plazos

Artículo 49.- Efectos

Artículo 50.- Tablón Edictal Único

Artículo 51.- Protección de datos

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. Actas de sesiones de órganos colegiados

Disposición Adicional Segunda. Incorporación y publicidad de nuevos procedimientos y trámites

Disposición derogatoria. Derogación normativa.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera. Adaptación organizativa y funcional

Disposición Transitoria Segunda. Uso de certificados de firma electrónica de persona jurídica y entidad sin personalidad jurídica

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera. Regulación de nuevos procedimientos y trámites.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

1. La presente Ordenanza regula la actuación y funcionamiento electrónico en el Ayuntamiento de València, tanto en el ámbito interno como en las relaciones con la ciudadanía y otras entidades del sector público local, en aplicación del artículo 103 de la Constitución, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que regule el funcionamiento electrónico de las Administraciones Públicas.

2. Como consecuencia de ello, esta Ordenanza tiene por objeto:

a) Regular las condiciones e implicaciones jurídicas del uso de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre el Ayuntamiento de València y el resto de las entidades integrantes del Sector Público Local, así como en las relaciones con la ciudadanía para la garantía de sus derechos. En particular, esta Ordenanza regula los requisitos legales y los efectos jurídicos de la utilización de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

b) Establecer los derechos y deberes que rigen las relaciones establecidas por medios electrónicos entre los ciudadanos y ciudadanas y el Ayuntamiento de València.

c) Establecer los principios reguladores de la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, con criterios de transparencia, economía, eficiencia y eficacia.

Artículo 2.- Principios generales

La actuación del sector público municipal a través de los medios electrónicos, se rige por los principios generales previstos en el Artículo 3 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y también por los siguientes:

- a) Principio de simplificación administrativa, para garantizar la simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos, y mejorar con ello el servicio a la ciudadanía.
- b) Principio de impulso de medios electrónicos, como obligación de impulsar el uso efectivo de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades y, en especial, en las relaciones con la ciudadanía.
- c) Principio de neutralidad tecnológica, que garantiza la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, de manera que sean la misma evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes, evitando especialmente concertaciones con el sector privado que se alejen del interés general. Y de forma particular, la promoción del uso de software de código abierto en la administración electrónica.
- d) Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos, que actúa de garante de la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos y en las otras normas relativas a la protección de la confidencialidad de los datos.
- e) Principio de interoperabilidad, que garantiza la adopción de los estándares de interoperabilidad respetando criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados sean compatibles y se reconozcan con los de la ciudadanía y los de otras Administraciones.
- f) Principio de eficacia, eficiencia y economía. La implantación de los medios electrónicos en el Ayuntamiento de València estará presidida por los principios de eficacia, eficiencia y economía. En particular, se realizará según los siguientes criterios:
 - El impacto y la utilización por parte de los ciudadanos y ciudadanas de los servicios municipales afectados.
 - Los colectivos de población a los que se dirige.
 - Las mejoras alcanzables para la prestación del servicio.
 - La integración de los sistemas de relación con los ciudadanos y ciudadanas, con el resto de la organización y con los sistemas de información municipales.
 - El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido.
 - La madurez y disponibilidad de las tecnologías.
- g) Principio de cooperación, cuyo objetivo es mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión de los recursos públicos, promoviendo la firma de convenios y acuerdos con el resto de las Administraciones públicas, con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, a fin de desarrollar las previsiones incluidas en esta Ordenanza.
- h) Principio de accesibilidad y usabilidad, que garantiza:
 - El uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano, de manera rápida y segura y comprensible.

- La utilización, en la medida de lo posible, de un lenguaje fácil y culturalmente accesible para la mayoría de las personas.
 - La puesta a disposición de las personas con discapacidades o con dificultades especiales de los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.
- i) Principio de consulta abierta, garantizando el acceso a la información administrativa que, de conformidad con las disposiciones legales, sea de acceso general, sin exigir ninguna clase de identificación previa, así como la gratuidad de la información que, de acuerdo con la legislación vigente, sea considerada información pública y general, sin perjuicio de lo previsto en las ordenanzas fiscales.
- j) Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos. Se establecerán sistemas y procedimientos de trazabilidad que permitan a los ciudadanos y ciudadanas conocer en todo momento, y a través de medios electrónicos, el estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.
- k) Principio de proporcionalidad para preservar que sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los diferentes trámites y actuaciones, y que únicamente se requerirán a la ciudadanía los datos que sean estrictamente necesarios en consideración a la finalidad para la que se soliciten.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación subjetivo

1. La presente Ordenanza será de aplicación a toda la Administración Municipal y su Sector Público Local.
2. Las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de la Administración Municipal, quedarán sujetas a lo dispuesto en esta ordenanza cuando específicamente se refieran a las mismas y, en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas.
3. Esta Ordenanza también será de aplicación a las personas físicas o jurídicas con capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, de acuerdo con el artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de València y, en todo caso a las personas físicas o jurídicas indicadas en el artículo 14.2 de dicha ley.

Artículo 4.- Ámbito de aplicación objetivo

1. Esta Ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participe el Ayuntamiento de València y que se lleven a cabo por medios electrónicos. En concreto a las siguientes:
 - a) Las relaciones de carácter jurídico-administrativo entre los ciudadanos y ciudadanas y el Ayuntamiento de València.
 - b) La consulta por parte de los ciudadanos y ciudadanas de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder del Ayuntamiento de València.
 - c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados para su tramitación electrónica, de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.
 - d) El tratamiento de la información obtenida por el Ayuntamiento de València en el ejercicio de sus potestades.
2. Los principios establecidos en la presente Ordenanza resultarán asimismo de aplicación a las relaciones por medios electrónicos entre el Ayuntamiento de València y las demás Administraciones Públicas, a las comunicaciones entre los ciudadanos y ciudadanas y el Ayuntamiento de València no sometidas a las normas del procedimiento

administrativo, y especialmente a las comunicaciones de avisos e incidencias, presentación de quejas, formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos municipales y a las peticiones y otras formas de participación no reguladas específicamente.

3. El Ayuntamiento de València garantizará el acceso de la ciudadanía a los servicios electrónicos a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

a) Las oficinas de atención presencial que se determinen, las cuales pondrán a disposición de la ciudadanía de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en la presente Ordenanza debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

b) Puntos de acceso electrónico, en forma de sede electrónica, disponibles para la ciudadanía a través de redes de comunicación.

c) Servicios de atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los apartados anteriores.

El Ayuntamiento garantizará el cumplimiento de la normativa de protección de datos en todos los canales de acceso a los servicios electrónicos.

Artículo 5.- Derechos de la ciudadanía

Además de los derechos generales reconocidos en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza se reconocen a los ciudadanos y ciudadanas los siguientes derechos:

a) Derecho a relacionarse con el Ayuntamiento de València a través de medios electrónicos y a obtener documentos en formato electrónico.

b) Derecho a disponer de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.

c) Derecho a acceder, a través de medios electrónicos, a la información administrativa, registros y archivos, sin perjuicio de lo estipulado en la normativa aplicable a la materia.

d) Derecho a participar en los procesos de toma de decisiones y en la mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.

e) Derecho a disponer de formación y soporte en la utilización de la administración electrónica.

f) Derecho a acceder y utilizar la administración electrónica con independencia de las herramientas tecnológicas utilizadas.

g) Derecho a la confidencialidad y protección de sus datos personales, en especial el derecho a que la información personal facilitada se destine a fines determinados, explícitos y legítimos y no sean tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines. Igualmente, se establecerán medidas de seguridad que impidan cualquier trazabilidad personal no amparada por la finalidad o el consentimiento.

h) Derecho a la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con el Ayuntamiento de València y de las comunicaciones que pueda hacer el Ayuntamiento de València en que consten los datos del ciudadano o de la ciudadana.

i) Derecho a la conservación en formato electrónico por parte del Ayuntamiento de València de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

- j) Derecho a que se pueda conocer en todo momento, de forma comprensible y a través de medios electrónicos, la información relativa al estado de la tramitación de los procedimientos en los que se tenga la condición de persona interesada.
- k) Derecho a no presentar documentos que obren en poder del Ayuntamiento de València en los términos previstos en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.
- l) Derecho a obtener copias de los documentos electrónicos, en formato electrónico o en soporte papel, cuando haya un interés legítimo y durante el período previsto en esta Ordenanza y en la legislación administrativa de general aplicación.
- m) Derecho a descargar la información y datos públicos y a utilizarlos para crear otros servicios o productos, incluso para fines comerciales, siempre que no constituyan una actividad administrativa pública.

Artículo 6.- Deberes de la ciudadanía

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con el Ayuntamiento de València, al objeto de garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, comunicaciones, procesos y aplicaciones de la administración electrónica, la actuación de la ciudadanía estará presidida por los deberes establecidos en la legislación básica estatal y legislación autonómica aplicable y, en especial, por los siguientes:

- a) Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de acuerdo con el principio de buena fe y evitando el abuso.
- b) Deber de facilitar al Ayuntamiento de València información veraz, precisa y adecuada a los fines para los que sea requerida.
- c) Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento de València, cuando aquéllas así lo requieran conforme a la normativa vigente.
- d) Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento de València.
- e) Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.
- f) Deber de no utilizar medios o técnicas electrónicas que no hayan sido previamente aprobados u homologados y publicitados debidamente por el Ayuntamiento de València.

2. Además, las personas jurídicas y las otras personas y entidades referidas en el artículo

14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, tendrán el deber de relacionarse con el Ayuntamiento de València por medios electrónicos.

TÍTULO II. LA SEDE ELECTRÓNICA Y EL REGISTRO ELECTRÓNICO

CAPÍTULO I. LA SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 7.- Sede electrónica

1. La sede electrónica es la dirección electrónica disponible para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de València o, en su caso, a un ente dependiente del mismo. Constituye el punto de acceso para el establecimiento de relaciones electrónicas con el Ayuntamiento de València y para la obtención de información del funcionamiento del sistema de administración electrónica del mismo.

2. La sede electrónica será única para todos los órganos de este Ayuntamiento, pudiendo incluir en la misma, a sus entidades y organismos públicos, así como las sociedades locales de capital íntegramente público y las mixtas de él dependientes.
3. La sede electrónica está sujeta a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Artículo 8.- Regulación de la sede electrónica

1. La sede electrónica del Ayuntamiento de València se aprobó por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de València de fecha 25 de mayo de 2012, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 136 de fecha 8 de junio de 2012. Consiste en la dirección electrónica <https://sede.valencia.es> y <https://seu.valencia.es>, disponible para la ciudadanía a través de las redes de telecomunicaciones y, en todo caso, a través de un enlace a dicha sede en el portal corporativo del Ayuntamiento de València que se localiza en la dirección web <https://www.valencia.es>.
 2. La sede electrónica del Ayuntamiento de València utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente, cuyas características serán publicadas en la propia sede electrónica.
 3. Las demás entidades del Sector Público Local a las que sea de aplicación esta ordenanza contarán con un punto de acceso o sede electrónica de la respectiva entidad. En estos supuestos, el portal corporativo del Ayuntamiento de València (<https://www.valencia.es>), incluirá un enlace a la correspondiente sede electrónica de la entidad adherida, sin perjuicio de que sea posible el acceso electrónico directo.
- Por economía de recursos y buscando la eficiencia y agilidad administrativa con la ciudadanía, la entidad que no disponga de sede electrónica propia podrá hacer uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de València, adaptándose, en todo caso, a los procedimientos y operativa que disponga ésta.
- El titular de la respectiva sede electrónica será la entidad correspondiente, sin perjuicio de que para la gestión y administración de esta cuenta con la asistencia del Ayuntamiento de València.
4. La responsabilidad de la tecnología y de la integración con los sistemas de información municipales de la sede electrónica, corresponderá al servicio competente en materias de Tecnologías de la Información.
 5. Cada entidad será responsable de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios incorporados, sin perjuicio de la potestad de supervisión de todos los contenidos de la sede electrónica a cargo del órgano técnico que designe la Alcaldía.
 6. La titularidad de la sede electrónica conlleva la responsabilidad respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de esta.

El órgano titular de la sede electrónica que contenga un enlace o vínculo a otra sede electrónica cuya responsabilidad corresponda a distinto órgano o Administración Pública no será responsable de la integridad, veracidad, ni actualización de esta última.

7. En el supuesto de que alguna entidad del Sector Público Local haga uso de la sede electrónica del Ayuntamiento, por no disponer de una propia, se adoptará el oportuno acuerdo en el que se regulará dicha colaboración determinando, en tal caso, el rol que asume cada una de las partes en materia de protección de datos personales y las obligaciones que se deriven de ello.

Artículo 9.- Características de la sede electrónica

1. Se realizarán a través de la sede electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación del Ayuntamiento de València, de otras Administraciones públicas o de la ciudadanía por medios electrónicos. Asimismo, se podrán realizar aquellas actuaciones, procedimientos y servicios que así se decida por el órgano competente por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios, incluyendo aquellos servicios prestados por contratistas y concesionarias, en los términos establecidos en los correspondientes documentos contractuales.
2. Se garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de esta.
3. La publicación en las sedes electrónicas de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por la ciudadanía.
4. Los servicios en la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.
5. La sede electrónica del Ayuntamiento de València se rige por la fecha y hora oficiales en España.

Artículo 10.- Condiciones de identificación de las sedes electrónicas y seguridad de sus comunicaciones

1. Las direcciones electrónicas del Ayuntamiento de València y de los organismos públicos vinculados o dependientes de este que tengan la condición de sedes electrónicas deberán hacerlo constar de forma visible e inequívoca.
2. La sede electrónica tendrá accesible su instrumento de creación, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.
3. Los sistemas de información que soporten las sedes electrónicas deberán garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, de conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 11.- Contenido de la sede electrónica

1. En esta sede se pondrá a disposición de la ciudadanía la relación de servicios y el modo de acceso a los mismos, debiendo mantenerse coordinado, al menos, con los restantes puntos de acceso electrónico del Ayuntamiento de València y sus organismos públicos.
2. El contenido y los servicios incluidos en la sede electrónica estarán disponibles en valenciano y en castellano, debiendo disponer de documentos electrónicos normalizados en ambos idiomas. Se exceptúan los contenidos correspondientes a enlaces o vínculos correspondientes a otras Administraciones o entidades públicas o privadas, siempre que éstas no tengan obligación de ofrecerlos en ambos idiomas.
- 3.A A través de esta sede los ciudadanos y ciudadanas tendrán acceso libre y permanente a la siguiente información:
 - a) Información sobre la organización y los servicios de interés general, en concreto sobre:
 - Identificación de la sede, así como del órgano titular y de las personas responsables de los contenidos puestos a disposición.

- Los datos de localización, como son la dirección postal, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.
- Mapa de la sede electrónica.
- Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.

b) Información administrativa, en concreto la siguiente información:

- Los acuerdos de los órganos de gobierno, acorde a las disposiciones legales vigentes.
- Las Ordenanzas y reglamentos municipales.
- El tablón de anuncios y edictos oficiales.
- Enlace al perfil del órgano contratante.
- Portal de Transparencia o Gobierno Abierto.
- Los impresos y formularios de los trámites y procedimientos municipales.
- Toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública, especificando en todos los casos el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados.

c) Información sobre la administración electrónica:

- Catálogo de procedimientos administrativos, con indicación de los requisitos esenciales para su realización por vía electrónica.
- Relación de sistemas de firma electrónica reconocida admitidos y utilizados en la sede electrónica.
- Sistema de verificación del certificado de la sede, que estará accesible de forma libre y gratuita.
- Fecha y hora oficial de la sede.
- Calendario de días declarados oficialmente como inhábiles.
- Sistema de validación de copias auténticas de documentos.
- La vía para la presentación y tramitación telemática de quejas y sugerencias.
- Cláusulas obligatorias de responsabilidad y política de privacidad en relación con la entidad titular de la sede electrónica y con la información que figure en esta.
- Enlaces a otras sedes o direcciones electrónicas en Internet, de interés relevante en relación con el ámbito competencial de la entidad titular de la sede electrónica.
- Buscadores y servicio de consultas más frecuentes (FAQ).
- Información sobre accesibilidad, estándares visuales y plurilingüismo.

4. Adicionalmente, en el portal corporativo del Ayuntamiento (<https://www.valencia.es>) se podrá acceder a los siguientes contenidos:

- Estructura organizativa del Ayuntamiento de València y sus competencias, la identificación de sus responsables, las normas básicas de su organización y funcionamiento y las modificaciones que se operen en dicha estructura.
- El presupuesto municipal.
- El contenido actualizado de los instrumentos de ordenación urbanística en vigor y de cualesquiera actos de tramitación que sean relevantes para su aprobación o alteración.

5. Previa acreditación de la identidad, esta sede pondrá a disposición de la ciudadanía los siguientes servicios:

- a) Registro electrónico, con indicación del órgano responsable del mismo, documentos que se pueden presentar, así como derechos ejercitables electrónicamente en dicho registro por parte de los ciudadanos y ciudadanas.
- b) Sistema de formulación de reclamaciones sobre la actividad municipal en general y, en particular, sobre el contenido y características de la sede electrónica.
- c) Carpeta ciudadana.

Artículo 12.- La carpeta ciudadana

1. La sede electrónica del Ayuntamiento de València dispone de una zona denominada carpeta ciudadana, de acceso restringido a su titular, así como a quien ejerza su representación y conste su registro, quienes para su acceso deberán identificarse mediante el uso de cualquiera de los sistemas de identificación electrónica referidos en el Título III Identificación y firma electrónica de la presente Ordenanza.

2.A A través de la carpeta ciudadana las personas físicas y jurídicas, podrán realizar, entre otros servicios, los siguientes:

- a) Acceder a la información particular registrada en las bases de datos del Ayuntamiento de València.
 - b) Acceder de forma personalizada a información de carácter general del Ayuntamiento de València.
 - c) Recibir notificaciones y acceder a las mismas.
 - d) Consultar el estado de tramitación y la documentación asociada de las solicitudes (instancias) presentadas.
 - e) Consultar el estado de tramitación de los procedimientos en los que conste como persona interesada. El órgano que tramite cada uno de estos procedimientos pondrá a disposición de la persona interesada la información sobre los mismos, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a dicha información. En los procedimientos en los que haya múltiples personas interesadas se adoptarán medidas para impedir accesos no autorizados a datos personales. La información sobre el estado de tramitación de cada procedimiento comprenderá la relación de los actos de trámite realizados, su contenido, la fecha en la que fueron dictados, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable, así como todos aquellos documentos que oficialmente conformen el procedimiento en cuestión.
 - f) Gestionar de forma electrónica la representación en el Sistema de Gestión de la Representación de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica de la Comunitat Valenciana.
3. El acceso y utilización de la carpeta ciudadana atribuye la condición de usuario o usuaria de esta, y presupone la previa lectura y aceptación de las normas y condiciones publicadas en la sede.
4. Si el Ayuntamiento de València modificara las normas y condiciones de uso de la carpeta ciudadana, deberá dar publicidad a esta modificación en la sede electrónica.

Artículo 13.- Copias auténticas

1. Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por las personas interesadas o por el Ayuntamiento de València, manteniéndose o no el formato original, tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas con la eficacia del artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Los órganos emisores de los documentos administrativos electrónicos o receptores de los documentos privados electrónicos, o los archivos que reciban los mismos, conservarán los documentos originales, aunque se hubiera procedido a su copiado.

3. Las copias electrónicas de los documentos en soporte papel o en otro soporte susceptible de digitalización, realizadas por el Ayuntamiento de València, ya se trate de documentos emitidos por la Administración o documentos privados aportados por personas física o jurídicas, tendrán la naturaleza de copias electrónicas auténticas, con el alcance y efectos previstos en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que el documento copiado sea un original o una copia auténtica.
- b) Que la copia realizada garantice la autenticidad e integridad del documento original.
- c) Que la copia electrónica sea autorizada mediante firma electrónica utilizando los sistemas previstos en la legislación de firma electrónica.
- d) Que las imágenes electrónicas estén codificadas conforme a algunos de los formatos admitidos por el Ayuntamiento de València.
- e) Que la copia electrónica incluya su carácter de copia electrónica auténtica en los metadatos asociados.

4. El personal del registro municipal podrá realizar copias electrónicas auténticas de los documentos en soporte papel que presenten los ciudadanos y ciudadanas para su utilización por el Ayuntamiento de València.

5. Para que las copias en soporte papel de documentos administrativos electrónicos tengan la consideración de copias auténticas se deberá incluir en éstas un código de verificación, el cual se utilizará para acceder al documento electrónico mediante el sistema de validación de copias auténticas disponible en la sede electrónica.

Artículo 14.- Validación de copias auténticas

La sede electrónica del Ayuntamiento de València dispone de un sistema para poder validar la autenticidad de las copias de documentos electrónicos, el cual, utilizando el código de verificación incorporado a una copia auténtica, o copia verificable, permite acceder a la copia auténtica custodiada en el gestor documental del Ayuntamiento. El documento electrónico original del que se obtuvo la misma consta en el expediente y está custodiado igualmente en el gestor documental del ayuntamiento.

Para poder acceder al documento electrónico, este sistema de validación de copias auténticas podrá solicitar, además del código de verificación, algún dato contenido en la copia a validar.

CAPÍTULO II. EL REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 15.- Registro Electrónico General

1. Mediante la presente Ordenanza se regula el funcionamiento del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de València. El acceso al registro electrónico general se realizará a través de su sede electrónica (<https://sede.valencia.es> o <https://seu.valencia.es>) y será necesario identificarse previamente mediante algunos de los medios aceptados por el Ayuntamiento y referidos en el Título III Identificación y firma electrónica de la presente Ordenanza.

2. El órgano o unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico General es la Secretaría General o el órgano o unidad en quien delegue.

3. Los registros electrónicos pertenecientes a entidades y organismos vinculados o dependientes del Ayuntamiento estarán interconectados y serán interoperables con el registro electrónico general, debiendo cumplir en todo caso el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

4. Tanto el Registro Electrónico General del Ayuntamiento como los registros electrónicos de cada una de esas entidades y organismo cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, debiendo cumplir en todo caso el Esquema Nacional de Seguridad.
5. El Registro Electrónico General será complementado por las oficinas de asistencia en materia de registro.

Artículo 16.- Funcionamiento del Registro Electrónico General

1. En el Registro Electrónico General se hará el correspondiente asiento de entrada de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculado o dependiente del Ayuntamiento de València. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos de las Administraciones públicas, de sus organismos o entidades vinculadas o a la ciudadanía.

El Registro funciona como un portal que facilita el acceso a los registros electrónicos de cada organismo e indicará la fecha y hora oficial, que será la misma que figure en la sede electrónica, así como la relación de los días declarados como inhábiles para el Ayuntamiento de València y sus organismos públicos vinculados o dependientes.

En este Registro se podrán presentar documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas del día.

En la sede electrónica que da acceso a ese Registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse mediante el citado Registro Electrónico General.

2. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha y hora del momento de la presentación, así como la fecha y hora efectiva de entrada en el registro, para cuyo cálculo se tendrá en cuenta si el registro se está realizando en día hábil o inhábil. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios o destinatarias.

3. El Registro Electrónico General del ayuntamiento y los registros electrónicos de sus entidades y organismos vinculados o dependientes garantizarán en cada asiento que se practique la constancia, como mínimo, de la siguiente información:

- a) Un número o identificador único del asiento,
- b) La fecha y hora de su presentación,
- c) La fecha y hora efectiva de registro,
- d) La identificación de la persona interesada. Se recogerá su nombre y apellidos, documento nacional de identidad, NIF, NIE o equivalente, dirección postal y electrónica. En el caso de personas jurídicas, denominación social, NIF, domicilio social y dirección electrónica.
- e) La identificación de la persona que actúa como representante, en su caso, y/o de la funcionaria o funcionario con habilitación que le asista.
- f) El órgano administrativo remitente, si procede.
- g) La persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra.

4. De cada asiento de entrada, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento electrónico de que se trate, incluyendo:

- a) El contenido del escrito, comunicación o solicitud presentada mediante el asiento en el registro electrónico, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación
- b) La fecha y hora de presentación

- c) La fecha y hora efectiva de registro que determinará el inicio del cómputo de plazos que haya de cumplir el Ayuntamiento de València
 - d) El número o identificador del asiento en el registro electrónico.
 - e) La enumeración y la denominación de los documentos que, en su caso, acompañen y se adjunten al documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos que actuará como recibo acreditativo de los mismos con la finalidad de garantizar la integridad y el no repudio de los mismos.
 - f) Cuando el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud de la persona interesada y sea automáticamente determinable la falta de parte o toda la documentación necesaria para la iniciación del procedimiento en cuestión, se emitirá junto al recibo mencionado anteriormente un requerimiento de subsanación y el otorgamiento de 10 días para realizarla.
5. Los documentos que las personas interesadas dirijan a los órganos del Ayuntamiento de València podrán presentarse:
- a) En el Registro Electrónico del Ayuntamiento u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier Administración pública.
 - b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
 - c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
 - d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
 - e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.
6. Los registros electrónicos del Ayuntamiento y sus entidades y organismos vinculados o dependientes, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros, de acuerdo con lo recogido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y demás normativa aplicable.
7. Con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente, los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento, se digitalizarán por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales a la persona interesada, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados, o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.
- Mediante esta Ordenanza, el Ayuntamiento de València establece la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para aquellos trámites, procedimientos y colectivos de personas físicas que así se indique en cada momento en la sede electrónica y que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos, quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.
8. La sede electrónica del Ayuntamiento publicará y mantendrá actualizada en todo momento la relación de las oficinas de asistencia en materia de registros.
9. No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.
10. Se podrán rechazar documentos electrónicos que presenten las siguientes circunstancias:
- a) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad de la seguridad del sistema.
 - b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación de los modelos normalizados, cuando contengan incongruencias,

omisiones u otras causas que impidan su tratamiento o carezcan de alguna de las características exigidas para su presentación.

En los casos previstos en el apartado anterior, se informará de ello a la persona remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo, así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias y dirección en la que pueda presentarse.

Cuando concurriendo las circunstancias que pueden producir rechazo de documentos electrónicos no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Artículo 17.- Cómputo de plazos en los registros

1. El Ayuntamiento publicará en su sede electrónica de acceso al registro electrónico, el calendario de días inhábiles que será el único calendario que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos.
2. El registro electrónico del Ayuntamiento y sus entidades y organismos dependientes o vinculados se regirá a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.
3. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por las personas interesadas, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se considerarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.
4. El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir el Ayuntamiento y sus organismos dependientes o vinculados vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico.
5. Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada necesaria de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al registro electrónico, el Ayuntamiento de València y sus organismos dependientes o vinculados podrán determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Artículo 18.- Documentos aportados por las personas interesadas al procedimiento administrativo

1. Las personas interesadas deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos, tanto en su inicio como en su tramitación, así como cualquier otro documento que estimen conveniente. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.
2. La sede electrónica del Ayuntamiento de València contendrá, para cada uno de los procedimientos administrativos, la relación simplificada y actualizada de datos y documentos que las personas interesadas deberán aportar en el momento de la presentación de su solicitud en el registro electrónico.
3. No se exigirá a las personas interesadas la presentación de:
 - a) Documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.
 - b) Documentos que hayan sido elaborados por el propio Ayuntamiento o por cualquier otra Administración.
 - c) Datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable.

d) Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por la persona interesada a cualquier Administración, en cuyo caso la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

4. El Ayuntamiento recabará los documentos y datos necesarios para la iniciación y tramitación del procedimiento administrativo a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados por las distintas Administraciones públicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común. En cualquier caso, las personas interesadas serán informadas en relación a sus derechos en materia de protección de datos personales.

5. Excepcionalmente, se le podrá solicitar nuevamente a la persona interesada la aportación de documentación en los siguientes casos:

a) Cuando el Ayuntamiento no pudiera recabar los documentos de acuerdo con lo previsto en el punto anterior.

b) Cuando el Ayuntamiento solicite a la persona interesada la presentación de un documento original y éste estuviera en formato papel. En tal caso la persona interesada deberá obtener una copia auténtica con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia. Las copias auténticas podrán obtenerse mediante el personal funcionario habilitado al efecto en las oficinas de atención ciudadana, que actuarán como oficinas de asistencia en materia de registros, o mediante procesos de actuación administrativa automatizada aprobados y puestos a disposición por el Ayuntamiento de València.

c) Cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Ayuntamiento podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por la persona interesada, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

TÍTULO III. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LAS PERSONAS INTERESADAS

Artículo 19.- Reglas generales relativas a la identificación electrónica

1. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante el Ayuntamiento de València empleando cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario o usuaria que permita garantizar su identidad de forma suficiente, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos en el artículo 9.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. En particular, serán admitidos los siguientes sistemas de identificación electrónica:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por organismos prestadores incluidos en la Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación. A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido.

c) Cualquier otro sistema que se determine por la legislación aplicable.

3. El uso de cualquier sistema de identificación electrónica deberá ser gratuito para Ayuntamiento de València, y cumplir las normas de interoperabilidad nacionales y de la Unión Europea.

4. El Ayuntamiento de València dará publicidad en su sede electrónica a los sistemas de identificación electrónica admitidos.

Artículo 20.- Reglas generales relativas a la firma electrónica

1. Cuando resulte legalmente exigible, las personas interesadas podrán firmar electrónicamente empleando cualquier medio de identificación electrónica, así como cualquier medio previsto en la legislación de servicios de confianza, siempre que el mismo permita acreditar electrónicamente la autenticidad de su voluntad y consentimiento de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, por lo estipulado en el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
2. El uso de cualquier sistema de confianza deberá ser gratuito para el Ayuntamiento de València, y cumplir las normas de interoperabilidad nacionales y de la Unión Europea.
3. Cuando en aplicación de la legislación vigente, el Ayuntamiento deba exigir a la persona interesada la realización de una firma electrónica en sus relaciones con el Ayuntamiento, no se podrá emplear un sistema de identificación electrónica para esta función.
4. El Ayuntamiento de València dará publicidad en su sede electrónica a los sistemas de firma electrónica admitidos para cada una de las actuaciones.

Artículo 21.- Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas físicas

1. Las personas físicas podrán emplear, para identificarse y firmar electrónicamente, el sistema de claves concertadas que ofrece la plataforma Cl@ve, de la Administración General del Estado, en sus tres modalidades de uso: Cl@ve ocasional (Cl@ve PIN), Cl@ve permanente y Cl@ve firma.

El uso de estos sistemas de identificación y firma se regirá por lo que disponga el órgano titular de su expedición y gestión.

2. Las personas físicas también podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados.

3. El Ayuntamiento admitirá, adicionalmente, los sistemas basados en certificados electrónicos cualificados expedidos a personas físicas representantes de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, cuando los mismos sean conformes con lo establecido en el Anexo II de la Política de firma electrónica y certificados de la Administración General del Estado, aprobada de acuerdo con lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.

En este caso, la representación quedará plenamente acreditada, a los efectos legales oportunos.

4. El Ayuntamiento podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita para su uso, en relaciones presenciales, por las personas físicas.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así como la no reutilización de los mismos por parte del Ayuntamiento de València o de terceras personas, así como la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 22.- Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica

1. Las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica podrán emplear sistemas de identificación y de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por órganos prestadores cualificados.
2. La admisión del sello electrónico se sujeta a las siguientes condiciones:
 - a) El uso del sello electrónico implica que la actuación se atribuirá directamente a la persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica, sin que deba acreditarse la representación.
 - b) El sello electrónico no se podrá sujeta a límites, dentro del conjunto de trámites para los que sea admitido.
 - c) El uso del sello electrónico será alternativo al uso del sistema de firma electrónica de la persona física representante, pudiendo emplearse ambos sistemas, de forma indistinta, a elección de la persona interesada.

Artículo 23.- Acreditación de la representación

1. Las personas interesadas con capacidad de obrar pueden actuar a través de una persona representante, mediante un poder, que se puede otorgar para trámites específicos, o bien, de manera más amplia, para cualquier actuación administrativa. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación.
2. La acreditación de la representación para realizar actuaciones por vía electrónica con el Ayuntamiento de València a favor de terceras personas podrá llevarse a cabo por cualquiera de los siguientes procedimientos:
 - a) Mediante la utilización de sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por organismos prestadores cualificados.
 - b) Mediante el régimen de representación habilitada en el Registro de Representación Electrónica de la Comunitat Valenciana, gestionado por la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica de la Comunitat Valenciana.
 - c) Por cualquier otro sistema que las Administraciones habiliten y permita la interoperabilidad y consulta electrónica.

CAPÍTULO II. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA

Artículo 24.- Sistemas de identificación y firma electrónica para la actuación administrativa automatizada del Ayuntamiento de València

1. El Ayuntamiento se podrá identificar y firmar electrónicamente de forma automatizada empleando sistemas de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de acuerdo con lo previsto en la normativa de aplicación.
2. Los certificados cualificados de sello electrónico de este Ayuntamiento deberán ser expedidos preferentemente a los órganos del mismo para el ejercicio por éstos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la

posibilidad de que el Ayuntamiento de València también disponga de un certificado cualificado de sello electrónico a su nombre.

3. El Ayuntamiento deberá dar publicidad, en su sede electrónica, de los certificados cualificados de sello electrónico que disponga en cada momento.

Artículo 25.- Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento de València

1. Las personas titulares o miembros de los órganos del Ayuntamiento de València, así como el personal a su servicio, podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Estos certificados deberán ser facilitados por el Ayuntamiento de València a las personas a su servicio, en los que se incluirán informaciones adicionales para la identificación del órgano, unidad o cargo o puesto de trabajo de la persona, de forma proporcionada y respetando los límites establecidos por la legislación de transparencia y protección de datos personales.

2. Se podrán facilitar certificados cualificados de firma electrónica con seudónimo en aquellos casos en que resulten aplicables límites a la identificación de las personas firmantes de documentos derivados de la legislación vigente. El seudónimo se instrumentará mediante el empleo del número de empleado o empleada o equivalente.

Los órganos judiciales y otros órganos y personas legitimadas podrán solicitar que se les revele la identidad de los firmantes con certificado cualificado con seudónimo, en los casos previstos en el artículo 11.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

TÍTULO IV. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

CAPÍTULO I. LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS

Artículo 26.- Compromiso con el principio de eficiencia administrativa: análisis, simplificación y mejora previa

1. En aplicación del principio de eficiencia de una buena regulación, el ayuntamiento realizará un proceso de innovación sobre su actividad administrativa con el objetivo de generar valor público y que contendrá los siguientes vectores: análisis de valor, generación de ideas, rediseño, optimización, simplificación, apertura y eliminación de cargas administrativas. Este proceso se realizará con carácter previo a la utilización e incorporación de aplicaciones y sistemas de información a la actividad administrativa del Ayuntamiento de València.

2. El proceso de innovación mencionado se realizará sobre los siguientes ámbitos administrativos y de organización:

- a) En el ámbito procedimental.
- b) En el ámbito organizativo.

Artículo 27.- De la innovación y la simplificación en el ámbito procedimental

1. El Ayuntamiento reducirá las cargas a la ciudadanía eliminando como necesarios para la iniciación electrónica de sus procedimientos administrativos los siguientes documentos, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario:

- a) La copia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente si se utiliza únicamente para la comprobación de la identidad o es exigido por la normativa vigente.
- b) Cualquier certificado o documento acreditativo del cumplimiento de unos requisitos que deba ser emitido por el propio Ayuntamiento.
- c) Cualquier documento que haya sido previamente elaborado y/o emitido por el propio Ayuntamiento. En este supuesto, la persona interesada deberá indicar el expediente del cual procede este documento.
- d) Cualquier dato o documento que no sea exigido por la normativa reguladora aplicable.
- e) Cualquier dato o documentos que hayan sido aportados anteriormente por la persona interesada a cualquier Administración pública, siempre ésta los ponga a disposición a través de plataformas de intermediación y la persona interesada indique en qué momento y ante que órgano administrativo presentó esos datos o documentos públicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común. En cualquier caso, las personas interesadas serán informadas en relación a sus derechos en materia de protección de datos personales.
- f) Cualquier documento o copia del mismo que aporte una información necesaria pero que pueda ser incorporada como datos o metadatos a la solicitud de la persona interesada siempre que dicho documento no requiera de una firma o certificado de autenticidad por su emisor.

2. Con el mismo objetivo de reducción de cargas a la ciudadanía se procurará:

- a) Reducir la frecuencia en las obligaciones de solicitud de iniciación de procedimientos administrativos.
- b) Dar preferencia al uso de declaraciones responsables y comunicaciones previas, así como a las renovaciones automáticas de autorizaciones y licencias previamente otorgadas.
- c) La mejora continua e innovación para la reducción de plazos y tiempos de respuesta previstos en las normas.

3. El Ayuntamiento revisará y analizará, periódicamente y de acuerdo con el apartado anterior, el conjunto de procedimientos administrativos que puedan verse afectados ante la aparición de nuevos servicios en las plataformas de intermediación de datos del sector público que permitan mayores reducciones de carga administrativa. En cualquier caso, las personas interesadas podrán dejar de aportar documentos exigidos que puedan obtenerse por el Ayuntamiento de València a través de las plataformas de intermediación transcurrido el plazo de un mes desde que estén operativos los mencionados servicios intermediados.

4. El Ayuntamiento analizará la viabilidad y optará por la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común allí donde sea posible, manteniendo actualizada en su sede electrónica la relación de aquellos procedimientos administrativos a los que se aplicará este modelo de tramitación simplificada, sin menoscabo del derecho de las personas interesadas a su oposición expresa y preferencia por la tramitación ordinaria.

Artículo 28.- De la innovación y simplificación en el ámbito organizativo

El Ayuntamiento aplicará los principios de innovación y simplificación en el ámbito organizativo que coadyuvan a la eficiencia y orientación a la ciudadanía, dando preferencia a criterios e innovaciones como:

- a) Un régimen de delegaciones entre los órganos de gobierno orientado a la eficiencia en los procesos de toma de decisiones, evitando las delegaciones en órganos colegiados de aquellos asuntos cuya decisión puede adoptarse por un órgano unipersonal.
- b) La constitución de oficinas de atención a la ciudadanía con un alto nivel de servicio que puedan incluir las respuestas inmediatas y la tramitación proactiva en el mismo momento de la atención.
- c) Los modelos organizativos basados en procesos y transversalidad que incentiven la creatividad y el talento en sus equipos de trabajo.
- d) La eliminación de registros auxiliares o departamentales sustituyéndolos por la trazabilidad que proporcionan las aplicaciones y sistemas de información de la gestión administrativa.
- e) El uso de técnicas de análisis del valor añadido sobre los flujos de actividades administrativas para identificar, potenciar y optimizar aquellas unidades organizativas que añaden valor a la ciudadanía o al Ayuntamiento de València en su búsqueda de eficacia y eficiencia pública, y para eliminar el resto de las unidades superfluas desde la perspectiva de dicho análisis.

Artículo 29.- De las especialidades de la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común

1. El Ayuntamiento podrá acordar, de oficio o a solicitud de la persona interesada, recurrir a la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común cuando razones de interés público o la falta de complejidad del procedimiento así lo aconsejen, debiendo publicar en la correspondiente sede electrónica la indicación de qué procedimientos se tramitarán por esta vía, sin perjuicio de que a efectos de ofrecer la máxima información y facilitar el acceso también sea accesible dicha información desde el Portal de Transparencia.

Se entenderá que el procedimiento carece de complejidad cuando:

- a) no participen en su instrucción más de dos unidades administrativas o
- b) tenga una duración máxima de tres meses para su resolución.

2. En cualquier momento del procedimiento anterior a su resolución, el órgano competente para su tramitación podrá acordar continuar con arreglo a la tramitación ordinaria, siempre y cuando quede suficientemente acreditados en el expediente los motivos que aconsejan dicha decisión y no exista oposición de la persona interesada en el supuesto de haber solicitado éste la tramitación de la vía simplificada.

3. Cuando el Ayuntamiento acuerde de oficio la tramitación simplificada del procedimiento deberá notificarlo a las personas interesadas. Si alguna de ellos, en el plazo de cinco días siguientes a la recepción de la notificación, manifestara su oposición expresa, aquél deberá seguir la tramitación ordinaria.

4. Las personas interesadas podrán solicitar la tramitación simplificada del procedimiento. Si el órgano competente para la tramitación aprecia que no concurre alguna de las razones previstas en el apartado 1, podrá desestimar dicha solicitud, en el plazo de cinco días desde su presentación, sin que exista posibilidad de recurso por parte de la persona interesada. Transcurrido el mencionado plazo de cinco días se entenderá desestimada la solicitud.

5. Salvo que reste menos para su tramitación ordinaria, los procedimientos administrativos tramitados de manera simplificada deberán ser resueltos en treinta días, a contar desde el siguiente al que se notifique a la persona interesada el acuerdo de tramitación simplificada del procedimiento, y constaran únicamente de los siguientes trámites:

- a) Inicio del procedimiento de oficio o a solicitud de la persona interesada.
- b) Subsanación de la solicitud presentada, en su caso.
- c) Alegaciones formuladas al inicio del procedimiento durante el plazo de cinco días.

d) Trámite de audiencia, únicamente cuando la resolución vaya a ser desfavorable para la persona interesada.

e) Informes preceptivos según la normativa específica aplicable a cada caso.

f) Resolución.

6. En el caso que un procedimiento exigiera la realización de un trámite no previsto en el apartado anterior, el procedimiento se tramitará de manera ordinaria, salvo que aquel trámite pudiera ser evacuado en un plazo máximo de cinco días hábiles, en cuyo caso podrá continuarse la tramitación simplificada.

CAPÍTULO II. LA NOTIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS

Artículo 30.- Órgano competente para la notificación

1. El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará, preferentemente por medios electrónicos, a las personas interesadas cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllas.

2. La práctica de las notificaciones corresponderá a la Secretaría municipal, preferentemente por medios electrónicos y empleando el sistema de firma electrónica de que disponga, todo ello, sin perjuicio de la posibilidad de delegar dicha práctica en los servicios o unidades administrativas adscritos a la Secretaría.

Artículo 31.- Plazo para la notificación

Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Artículo 32.- Protección de datos y otros límites aplicables a la notificación

1. El Ayuntamiento deberá adoptar las medidas necesarias para la protección de los datos personales que consten en las resoluciones y actos administrativos cuando éstos tengan por destinatarios o destinatarias a más de una persona interesada, así como aplicar, en su caso, otros límites previstos en la legislación de transparencia.

2. Dichas medidas podrán incluir, entre otras, la transcripción para la certificación parcial de acuerdos y resoluciones.

3. En todo caso, se deberá indicar la circunstancia en caso de existir limitaciones de acceso a dichos datos, en los términos previstos por la legislación de transparencia.

Artículo 33.- Dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico de aviso para la notificación

1. La persona interesada, o su representante, podrá designar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico para recibir avisos relativos a la práctica de notificaciones, con independencia de la forma de practicar las mismas. El Ayuntamiento determinará y publicará en la sede electrónica los dispositivos electrónicos que admite como válidos para hacer efectivo dicho aviso.

2. Para ello, la persona interesada o su representante deberá identificarse, empleando el sistema admitido al efecto por el Ayuntamiento de València, y cumplimentar los datos correspondientes.

3. La persona interesada, o su representante, será la única responsable de mantener dicha información actualizada.

Artículo 34.- Expedición y práctica electrónica de la notificación

1. La notificación siempre será creada en forma escrita y en soporte electrónico, incorporando los metadatos y otros contenidos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, y se llevará a cabo conforme a lo previsto en los siguientes apartados.
2. La notificación por medios electrónicos se practicará mediante comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento y a través de la dirección electrónica habilitada única.
3. La notificación se pondrá, en todo caso, a disposición de la persona interesada o de su representante en la sede electrónica del Ayuntamiento de València, debiendo remitirse aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que haya designado la persona interesada o su representante.

Artículo 35.- Práctica de la notificación en soporte papel

1. El Ayuntamiento deberá proceder a la práctica de la notificación en soporte papel únicamente en los casos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, pudiendo para ello emplear los mecanismos establecidos en la legislación de servicios postales, realizar la entrega por personal público, agente notificador a su servicio o por comparecencia de la persona interesada o de su representante en las dependencias del Ayuntamiento de València o en cualquier otro lugar habilitado al efecto. En cualquier caso, será necesario que permita tener constancia de la recepción y que ofrezca las debidas garantías de autenticidad.
2. En este caso, se deberá proceder a la creación automatizada de una copia auténtica en papel de la notificación y su puesta a disposición en la sede electrónica, para que el persona interesada o su representante puedan acceder al contenido de esta de forma voluntaria.
3. De la notificación en papel mediante comparecencia personal, entregada por personal público o por agente notificador deberá generarse una constancia escrita, inclusive en soporte electrónico, de la recepción de la notificación por parte de la persona interesada o de su representante, que será digitalizada para su incorporación, en forma de copia electrónica auténtica, al expediente.

Artículo 36.- Publicación de anuncios de notificación infructuosa

1. Cuando no haya sido posible practicar la notificación en los términos establecidos en los artículos anteriores, la notificación se hará mediante la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado respetando las medidas de protección de datos personales establecidas en la Disposición Adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.
2. Cuando el Ayuntamiento reciba anuncios de notificación de otras Administraciones u Organismos Públicos para ser publicados en el tablón de edictos, dicha publicación se limitará al tablón electrónico accesible en la sede electrónica del Ayuntamiento de València.

CAPÍTULO III. LAS RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS

Artículo 37.- Remisión de expedientes electrónicos a otras Administraciones

1. Para la remisión y puesta a disposición de otras Administraciones Públicas de expedientes electrónicos originados por el Ayuntamiento de València se atenderá a lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, y más en concreto a las indicaciones expresadas en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.

2. En base a estas indicaciones, el expediente electrónico remitido será el conjunto ordenado de documentos que lo conformen, acompañado de un índice firmado electrónicamente que garantiza su integridad e inmutabilidad.
3. El índice electrónico del expediente objeto de remisión y puesta a disposición reflejará al menos:
 - a) La fecha de generación del índice.
 - b) Para cada documento electrónico, su descripción, su huella digital, la fecha de incorporación al expediente y el orden del documento dentro del expediente.
4. Siempre que sea posible, se utilizará preferentemente la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas (SARA) como medio para la transmisión.
5. La remisión de expedientes electrónicos a otras administraciones, que conlleve cesión de datos personales, solo podrá hacerse efectiva si se cumple con la regulación establecida en la normativa de protección de datos personales.

Artículo 38.- Remisión electrónica de documentos a otras Administraciones

1. La remisión de documentos a otras administraciones se realizará preferentemente por medios electrónicos, siempre y cuando los límites (número y tamaño) del sistema empleado lo permitan.
2. En aquellos casos que la Administración destino tenga la condición de interesada en el procedimiento, cuando haya que notificar un acto administrativo se utilizará preferentemente la notificación electrónica como medio de remisión de documentos, y siempre que haya que dejar constancia fehaciente en el expediente de la fecha de acceso a la notificación. En sentido contrario, cuando el Ayuntamiento actúe como parte interesada en un procedimiento de otra Administración, se empleará la sede electrónica de la Administración destino como forma de envío o presentación de la documentación a ésta, sin perjuicio de otros sistemas que determine la Administración destino.
3. Cuando la Administración destino ejerza competencias en un procedimiento tramitado por el Ayuntamiento de València, se podrá utilizar el envío electrónico de documentos a través del Sistema de Interconexión de Registros (SIR), siempre que así lo determine la normativa aplicable o bien esté determinado por el procedimiento que se esté tramitando.
4. Conforme al artículo 44 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre el Ayuntamiento de València y Administraciones Públicas, órganos, organismos públicos y entidades de derecho público serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de la parte emisora y receptora en las condiciones establecidas en ese artículo. Así pues, la documentación generada por el Ayuntamiento y remitida a través medios en entornos cerrados de comunicaciones tendrá la consideración de copia auténtica, siempre que el original conste en el expediente electrónico custodiado en el gestor documental del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV. EL ARCHIVO ELECTRÓNICO

Artículo 39.- Archivo electrónico de documentos

1. Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos en un archivo electrónico, salvo cuando ello no sea posible por causas justificadas. Los expedientes serán conservados en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento.
2. El archivo electrónico del Ayuntamiento deberá ser interoperable con el Archivo Electrónico Único, en aplicación de lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.
3. Los documentos se almacenarán en el archivo electrónico atendiendo a las directrices indicadas en la Política de Gestión Documental y Archivo Electrónico que apruebe la Junta de Gobierno Local. En su defecto, se aplicará lo

estipulado en las Guías o Normas Técnicas de Gestión Documental que desarrollan el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Artículo 40.- Formatos y soportes para la conservación

1. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo.
2. Los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión, pudiendo para ello procederse al cambio de su formato original al formato de conservación, mediante la producción de la correspondiente copia electrónica auténtica.
3. Los documentos electrónicos se deberán conservar preferentemente en su formato original, incluyendo su firma electrónica y metadatos, mientras persista su valor probatorio.
4. El Ayuntamiento, cuando resulte necesario, arbitrará los procedimientos necesarios para el traslado de los documentos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

Artículo 41.- Garantías y medidas de seguridad de los archivos electrónicos

1. Los medios o soportes en que se almacenen documentos deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, de forma que se garantice la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.
2. En particular, todos los archivos electrónicos asegurarán la identificación de las personas usuarias y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas utilizados.
3. La Política de Gestión Documental y Archivo Electrónico establecerá, de forma coordinada con la Política de Seguridad del Ayuntamiento de València, las medidas de seguridad aplicable al archivo electrónico.
4. Cuando resulte procedente el bloqueo de datos personales, se aplicará lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.

Artículo 42.- Sujeción a la normativa reguladora de la gestión de los archivos

1. El establecimiento de archivos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados resultará compatible con los diversos sistemas y redes de archivos en los términos previstos en la legislación vigente, y respetará el reparto de responsabilidades sobre la custodia o traspaso correspondiente.
2. Asimismo, el archivo electrónico resultará compatible con la continuidad del archivo histórico, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica correspondiente.
3. La eliminación de documentos electrónicos deberá ser autorizada de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable.

Artículo 43.- Acceso a los archivos electrónicos

1. El acceso de la ciudadanía a los archivos electrónicos se regirá por lo establecido en la legislación de transparencia, estatal y autonómica.
2. Cuando la persona solicitante ejercite su derecho a no aportar documentos ya aportados con anterioridad a la Administración, el acceso de las restantes Administraciones públicas a los documentos y archivo electrónico regulado en la presente Ordenanza se realizará con plena sujeción a los límites previstos en la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública, y siempre que la documentación no haya sido eliminada conforme a lo previsto en la normativa reguladora.

CAPÍTULO V. EL TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO

Artículo 44.- Objeto

1. En el Tablón Edictal se insertarán los anuncios y edictos del Ayuntamiento de València y sus organismos y entidades vinculadas o dependientes, así como de otras Administraciones públicas o entidades que, en virtud de norma jurídica o resolución judicial, deban ser objeto de publicación en el tablón de edictos municipal.
2. El Tablón Edictal estará integrado en la sede electrónica municipal. La publicación a través de este tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de edictos físico, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativos.
3. Cuando la norma del procedimiento guarde silencio sobre la publicación en el Tablón Edictal no será necesaria dicha publicación, salvo que, por razones de interés público debidamente motivadas, se justifique la misma.
4. Por instrucción de la Alcaldía, u órgano en quien delegue, se determinarán las características de los anuncios a publicar, así como los demás aspectos de carácter formal en cuanto a las responsabilidades administrativas.

Artículo 45.- Órganos competentes

La Secretaría tendrá la competencia para ordenar la inserción y remitir los textos para su publicación en el Tablón Edictal.

El o la titular de la Secretaría General y del Pleno y el o la titular del Órgano de Apoyo a la Secretaría de la Junta de Gobierno Local, según la distribución de funciones establecida en la disposición adicional octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de, Régimen Local, serán las personas competentes para ordenar la inserción y remitir los textos para su publicación en el Tablón Edictal.

Artículo 46.- Funcionamiento del Tablón

1. El Tablón Edictal será único para el Ayuntamiento de València y sus entidades y organismos vinculados o dependientes, tendrá formato digital y se ajustará a las determinaciones legales de aplicación.
2. Las reglas de organización y funcionamiento del Tablón Edictal deberán garantizar en todo momento:
 - a) La inserción de los anuncios y edictos en términos de disponibilidad, autenticidad e integridad de su contenido.
 - b) Las condiciones de accesibilidad necesarias para su consulta por las personas con diversidad funcional y su permanente adaptación a la evolución tecnológica.

c) La constancia de evidencias electrónicas que permitan la fehaciencia de la fecha y hora de publicación y del plazo de la exposición en el tablón.

3. El acceso al Tablón Edictal a través de la sede electrónica será gratuito y no exigirá identificación de ningún tipo. El Tablón Edictal se podrá consultar por Internet y también en las Oficinas de Atención a la ciudadanía y en los puntos de acceso electrónico del Ayuntamiento de València y de sus entidades y organismos vinculados o dependientes.

4. La publicación en el Tablón Edictal deberá respetar los principios de accesibilidad y facilidad de uso, de acuerdo con las normas de aplicación, y utilizará estándares de uso generalizado para la ciudadanía, en particular, las condiciones exigidas para su consulta por las personas con diversidad funcional, conforme a lo establecido en la normativa sobre condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.

5. El Tablón Edictal dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha de publicación de los edictos.

6. El Tablón Edictal estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que pueda no estar operativo, se deberá informar de ello con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta que estén disponibles.

Artículo 47.- Forma y plazo de remisión

1. Los edictos se remitirán por la unidad administrativa o el órgano legitimado para ordenar su inserción en el Tablón Edictal.

2. La Secretaría velará por la adecuación del contenido del texto a publicar y su ajuste al procedimiento establecido.

3. La corrección de los errores existentes en los edictos publicados se realizará a petición de quien hubiera solicitado ésta, dejando constancia en el expediente correspondiente de la causa justificada que motivó la corrección.

4. Finalizado la exposición pública, el sistema de información asociado al Tablón Edictal generará automáticamente una diligencia acreditativa del plazo de exposición en la que figurarán los datos del edicto y las fechas de exposición de este, la cual se incorporará automáticamente al expediente correspondiente.

Artículo 48.- Cómputo de plazos

1. Los anuncios o edictos se mantendrán publicados en el Tablón Edictal durante el plazo que se especifique en el acto o expediente concreto, y a efectos de su cómputo, la fecha de publicación será la que conste en la firma electrónica del documento.

2. Para ello, la sincronización de la fecha y hora se realizará mediante un sistema de sellado de tiempo y en todo caso conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad o norma que resulte de aplicación.

3. En lo no previsto en el presente artículo se aplicarán las normas sobre cómputo de plazos establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 49.- Efectos

1. La publicación en el Tablón Edictal de los actos administrativos dictados por el Ayuntamiento en el ámbito de sus competencias surtirán los efectos que se determinen en la normativa vigente.
2. Transcurridos los plazos de publicación, se entenderá que la notificación ha sido practicada, dando por cumplido el trámite correspondiente y continuando el procedimiento.
3. En lo no previsto en el presente artículo se aplicarán las normas sobre notificaciones y publicaciones establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 50.- Tablón Edictal Único

Los anuncios de notificación del Ayuntamiento de València y sus organismos y entidades vinculadas o dependientes, al igual que el del resto de las Administraciones públicas, se publicarán en el Tablón Edictal Único (TEU) del BOE, al menos cuando las personas interesadas en el procedimiento de que se trate sean desconocidas, se ignore el lugar o el medio de la notificación, o bien intentada esta, no se hubiese podido practicar.

Artículo 51.- Protección de datos

La publicación de edictos en el Tablón Edictal que contengan datos de carácter personal se hará con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y sus disposiciones de desarrollo, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en el resto de la normativa que en esta materia resulte de aplicación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. Actas de sesiones de órganos colegiados

1. Las sesiones que celebren los órganos colegiados del Ayuntamiento de València podrán grabarse al objeto de facilitar o complementar la elaboración de la correspondiente acta.
2. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de las personas miembros del órgano colegiado.
3. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación, expedida por quien ejerza la secretaría, de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.
4. Se permitirá la grabación de las sesiones públicas de los órganos colegiados por parte de particulares. Sin perjuicio de la iniciativa ciudadana, el Ayuntamiento de València promoverá la grabación de todas las sesiones y su posterior publicación en plataformas accesibles para la ciudadanía. Estas grabaciones de titularidad local vendrán rubricadas por quien ejerza la secretaría del órgano colegiado, mediante certificado electrónico, en el ejercicio de sus funciones de fe pública.
5. En lo no previsto en la presente disposición, se aplicará lo previsto en el Reglamento Orgánico del Pleno.

Disposición Adicional Segunda. Incorporación y publicidad de nuevos procedimientos y trámites

1. La incorporación de nuevos procedimientos y trámites administrativos a la sede electrónica deberá realizarse según el protocolo que establezca la Junta de Gobierno Local.
2. La información y difusión actualizada de los procedimientos y trámites administrativos susceptibles de tramitación y comunicación electrónica se producirá a través de la sede electrónica, sin perjuicio de los medios de publicidad complementarios que resulten preceptivos o que se estimen convenientes.

Disposición derogatoria. Derogación normativa.

1. Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se oponga a la presente ordenanza, y específicamente la Ordenanza municipal reguladora del uso de la administración electrónica en el Ayuntamiento de València, que se aprobó por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de València de fecha 25 de mayo de 2012, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 136 de fecha 8 de junio de 2012.
2. La derogación expresa de la Ordenanza municipal reguladora del uso de la administración electrónica a la que se refiere el párrafo anterior se entenderá sin perjuicio de la vigencia y efectividad de la previsión contenida en el artículo 8 apartado 1 en cuanto acuerda la creación de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera. Adaptación organizativa y funcional

El Ayuntamiento, así como sus entidades y organismos vinculados o dependientes, dispondrán de un periodo transitorio de dos años para adoptar las medidas tendentes a adaptar su organización y funcionamiento a la tramitación de sus procedimientos por medios electrónicos, de acuerdo con los principios de economía, eficacia y eficiencia.

Disposición Transitoria Segunda. Uso de certificados de firma electrónica de persona jurídica y entidad sin personalidad jurídica.

Las personas interesadas podrán continuar empleando los certificados de firma electrónica de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica, expedidos de acuerdo con lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, hasta el fin de su vigencia.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera. Regulación de nuevos procedimientos y trámites.

A partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos o modificación de los existentes, deberá contemplar la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos ajustándose a las condiciones y requisitos previstos en ella.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

PARA FINALIZAR DEL TODO ESTE TEMA, VEREMOS LAS INSTRUCCIONES DE FUNCIONAMIENTO DEL PAIE:

TEMA 21 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS-PLATAFORMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN EL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA (PIAE)

INTRODUCCIÓN

1- Disposiciones generales.

El objetivo del presente tema es realizar una recopilación de los aspectos básicos y más importantes a nivel teórico relacionados con Plataforma Integral de Administración Electrónica en el Ayuntamiento de València (en adelante PIAE), dado que estamos ante un programa fundamentalmente cuyo entendimiento y comprensión se efectúa poniéndolo en práctica, esto es, a través del uso, empleo y dedicación en la utilización de la citada Plataforma. Por ello, en el presente tema, haremos uso de los tutoriales, de las acciones formativas y de los recursos didácticos existentes en la página web “forma-t VLC”, que a tal efecto dispone el Ayuntamiento de València en sus cursos de formación, para facilitar el aprendizaje de sus empleados públicos.

Podemos definir el PIAE como una herramienta tecnológica diseñada para modernizar y agilizar los procedimientos administrativos municipales.

Según Vicente Rodrigo Ingesa, Jefe del Servicio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (SERTIC), del Ayuntamiento de València (<https://www.esmartcity.es/comunicaciones/plataforma-integral-administracion-electronica-piae-resultados-ano-despliegue>), el citado Ayuntamiento implantó el PIAE el 15 de septiembre de 2014 para contribuir al objetivo estratégico de agilizar y simplificar los procesos administrativos, a fin de adaptarse al ordenamiento jurídico previsto en la **Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos** y sus derivadas (Ley derogada por la **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**). Con esta Plataforma, por tanto, se habilita al Ayuntamiento de Valencia a tramitar de forma totalmente electrónica el expediente en todo el ciclo de vida, así como al ciudadano a relacionarse de manera totalmente telemática con plena capacidad de acceso a su información.

Así pues, y siguiendo a José Antonio Martínez Beltrán, Hilario LLavador Cisternes, Ramón Ferri Tormo, Vicente Rodrigo Ingesa y Pedro Belenguer Guillén (El Consultor de los Ayuntamientos, Nº 5, Sección Opinión, Quincena del 15 al 29 Mar. 2015, Ref. 575/2015, pág. 575, Editorial LA LEY, <https://www.gtt.es/boletinjuridico/firma-y-administracion-electronica-en-el-ayuntamiento-de-valencia/>), el PIAE se utiliza para tramitar las instancias y expedientes, ya estén todos sus documentos en papel, en soporte electrónico o una mezcla de ambos. Permite realizar la gestión administrativa de los expedientes, es decir, de todo aquello relativo al procedimiento administrativo común. El PIAE no contiene gestión específica de expedientes, para ello existen las aplicaciones de gestión. Por ejemplo, para llevar la tramitación administrativa del expediente del Cheque Escolar se utiliza el PIAE, pero para todo el proceso de grabación, baremación, listados, etc., se utiliza la aplicación de gestión del Cheque Escolar.

El artículo 164.1 del ROF (Reglamento de organización y funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales, aprobado por Real Decreto de 28 de noviembre de 1986) define el Expediente administrativo como el “conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirve de fundamento y antecedentes de una resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla”.

Dicho **artículo, en su apartado 2.º**, indica que “los expedientes se formarán mediante la agregación sucesiva de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, decretos, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, y sus hojas útiles serán rubricadas y foliadas por los funcionarios encargados de su tramitación”.

En consecuencia, existen varias maneras de diseñar la implantación de la administración electrónica en el procedimiento administrativo:

- 1) Tratar el expediente como si fuera una carpeta de nuestro sistema de archivos, donde queda a responsabilidad del usuario el poner y quitar los documentos que forman el expediente.
- 2) Modelar todos los procedimientos necesarios para tramitar cualquier expediente, de forma que se contemple en cada uno de ellos todos los posibles flujos de tramitación. Así en cada paso, se aportan o generan los documentos que luego van conformando el expediente.
- 3) Dividir los procedimientos en subprocesos o partes comunes, de forma que se contemple en cada uno de ellos todos los posibles flujos de tramitación. De esta forma en cada paso, se aportan o generan los documentos que luego van conformando el expediente.

En el supuesto 1, aunque es el más flexible de todos, queda al buen hacer de los usuarios tramitadores el control de los documentos del expediente. Desde nuestro punto de vista, este sistema, a la larga, no evitaría los expedientes papel, ya que ante la más mínima duda de qué expediente es el bueno se optará por el papel.

El supuesto 2, permite diseñar aplicaciones informáticas de gestión de expedientes que guían al usuario de principio a fin. Desde nuestro punto de vista, estos sistemas se llevan muy mal con las excepciones en la tramitación de expedientes, por cuanto son incapaces de derivar la tramitación de un expediente por un camino que no haya sido previamente diseñado e implementado en el sistema. Además, se deberá estar atento a los cambios normativos que puedan modificar los flujos de tramitación de los expedientes, lo cual obligará a tener varias versiones del mismo procedimiento (flujo): una para los expedientes nuevos que se inicien y otra para poder terminar los expedientes que haya pendientes y que siguen el flujo anterior.

El supuesto 3 es el que hemos adoptado para diseñar nuestro gestor de expedientes, ya que permite equilibrar el conocimiento que tiene el sistema con el conocimiento que tienen los usuarios, y es lo suficientemente flexible para adaptarse a las excepciones de tramitación que puedan surgir para un mismo procedimiento. Además, no se ve impactado por un cambio normativo ya que el usuario siempre tendrá la opción de seguir el camino de tramitación correcto en cada momento, aunque el expediente esté en marcha.

Para llevar a cabo esto, se han estudiado muchos expedientes tramitados en el Ayuntamiento, de distintos procedimientos y de varios servicios, observando que en todos ellos se utilizaban piezas comunes que siempre tienen el mismo comportamiento, aunque se tratase de procedimientos administrativos distintos.

Así pues, utilizando una serie de piezas comunes, se comprobó que se podría tramitar cualquier expediente del Ayuntamiento. Por lo tanto, lo que se ha hecho es modelar estas piezas para que el usuario o gestor del expediente decida qué pieza debe utilizar en cada momento. Una vez iniciada una pieza, el sistema es el que guía en el flujo de tramitación hasta que se ha ejecutado completamente, luego el gestor del expediente deberá elegir la siguiente pieza.

Estas piezas son: Solicitud de informe, Diligencia, Aportar documentación, Requerimiento, a las que se les ha denominado Actuación. Para llevar a cabo una actuación de principio a fin, será necesario ejecutar una serie de tareas.

Una Tarea es lo que únicamente puede hacer una persona, por ejemplo, Firmar la solicitud de informe.

De nuevo, y siguiendo la filosofía de modularizar componentes, en vez de desarrollar dentro de PIAE todo lo necesario para realizar el proceso de firma de los documentos que conforman los expedientes y que así lo requieren, se desarrolló otra aplicación llamada Portafirmas que dispone de toda la funcionalidad necesaria para realizar la firma y que se detallará más adelante.

Durante todo el proceso de definición y diseño, y para la puesta en marcha del sistema de tramitación electrónica se realizó un importante trabajo de gestión del cambio, creándose grupos multidisciplinares para resolver temas jurídicos, organizativos y de impulso. Una parte importante de la gestión del cambio que permitió asegurar el éxito del nuevo sistema se centró en la información y la formación, realizándose durante varios meses sesiones formativas

de distintos niveles para cubrir los diferentes perfiles de los más de cuatro mil usuarios del sistema de tramitación electrónica del Ayuntamiento de València.

2- Objetivos del PIAE.

En cuanto a los Objetivos del PIAE, podemos destacar los siguientes:

- Permitir trabajar al usuario con expedientes electrónicos y papel en cualquier momento del proceso administrativo.
- Conseguir una tramitación flexible, fácilmente adaptable a las modificaciones que pueden sufrir los procedimientos administrativos debido, por ejemplo, a cambios legislativos.
- Conseguir la integración de los diferentes sistemas de información municipales, a través de servicios de interoperabilidad, tanto internamente como hacia el exterior.
- Implantación total a todos los niveles de la Administración Electrónica, incluidos los Órganos de Gobierno.
- Reducción de los plazos y costes de la tramitación administrativa.
- Obtención de datos objetivos del proceso administrativo.

3- Plataforma de tramitación.

De este apartado, señalamos lo siguiente:

- Incluye el módulo de registro de entrada electrónico que se integra con sistemas de digitalización certificada.
- La secuencia de actuaciones es gobernada por el funcionario, eliminando la necesidad de diagramar exhaustivamente el procedimiento y facilitando el tratamiento de situaciones particulares. La plataforma solamente guía al usuario en las tareas que componen una actuación.
- Dispone de las actuaciones necesarias para ejecutar cualquier tipo de procedimiento administrativo.
- Cada actuación dispone de su flujo de negocio. Algunas tareas de la actuación son asignadas a los funcionarios automáticamente (en función de su rol y unidad administrativa) una vez la actuación ha sido lanzada, mientras que otras requieren de una asignación expresa.
- El sistema permite configurar el nivel de paralelismo en la tramitación, mediante la definición de actuaciones paralelas o exclusivas.
- El módulo de Órganos de Gobierno permite ejecutar cualquier flujo entre los diferentes órganos municipales siguiendo el mismo principio de no diagramación.
- Catálogo de procedimientos.
- Repositorio central de los procedimientos administrativos del Ayuntamiento.
- Permite configurar todos los aspectos de presentación a través de la sede electrónica, así como canales presenciales.
- Dispone de una herramienta de diseño de formularios basada en estándares abiertos (xforms) para crear los formularios que se visualizarán en la sede.
- Permite definir tasas complejas asociadas a cada trámite, relacionando los campos del formulario entre sí.

4- Sede electrónica.

A señalar la existencia de los siguientes elementos:

- Registro de entrada telemático para la tramitación electrónica.
- Cobertura completa de la normativa vigente (de acuerdo con la mencionada **Ley 11/2007** y derivadas, en la actualidad, la **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**).
- Carpeta ciudadana integrada con el sistema de tramitación para facilitar el derecho de acceso a la información por parte de los ciudadanos.
- Capacidad para persistir trámites en estado borrador o pendiente de presentación con periodos de conservación configurables desde las políticas de retención del sistema de gestión documental.
- Tablón edictal y perfil del contratante integrados con el sistema de certificación de publicaciones (ACCV) que garantiza la disponibilidad de la publicación durante el periodo indicado mediante un certificado al uso.
- Representación electrónica (individual y de colectivos) que permite habilitar a los gestores administrativos para interactuar en nombre de sus clientes frente a la Administración.

5- Cronología de la implantación del PIAE en el Ayuntamiento de València.

Tal y como hemos mencionado anteriormente, siguiendo a Vicente Rodrigo Ingesa, Jefe del Servicio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (SERTIC), del Ayuntamiento de València

(<https://www.esmartcity.es/comunicaciones/plataforma-integral-administracion-electronica-piae-resultados-ano-despliegue>), podemos señalar las siguientes etapas en la implantación del PIAE:

- A finales de 2007 se creó un Órgano de Decisión Estratégica de Sistemas de Información (ODESI) que elaboró y aprobó un Plan Director de Implantación de la Administración Electrónica.
- Durante el 2008, se lanzaron varios proyectos en el ámbito de la administración electrónica módulos básicos de administración electrónica (BBDD de ciudadanos, BBDD organizativa, etc.), ordenanza para el uso de la Administración Electrónica, sede electrónica, interoperabilidad, etc.
- Durante el 2009, se estudió y analizó gran cantidad de procedimientos administrativos llevados a cabo en el Ayuntamiento, efectuando labores de simplificación administrativa.
- A finales de 2009, comenzó el análisis, diseño y construcción de la solución para la tramitación de expedientes electrónicos:
 - a) Identificación de las partes comunes a todo procedimiento administrativo (Actuaciones).
 - b) Modelado BPMN y construcción de los flujos correspondientes a cada una de las Actuaciones.
 - c) Identificación y construcción de los módulos del sistema. (Registro de Entrada, Tramitación de Expedientes, Órganos de Gobierno, Estafeta de correos, Generador de documentos, etc.).
 - d) Definición y diseño de meta-modelo para la gestión de documentos electrónicos.
 - e) Módulo de firma electrónica. Formato de firma electrónica (ZSIG). Aprovecha las ventajas de la firma attached y las de la firma detached.
 - f) Módulo de digitalización certificada.

- A principios de 2011, comenzó la fase de diseño y construcción de las integraciones entre los diferentes sistemas municipales.
- Durante el 2012 se realizó el diseño de la infraestructura de sistemas necesaria. Los servidores sobre los que están desplegadas las aplicaciones están soportados en servidores virtuales mediante tecnología VMWare.
- Durante el 2013 y principios de 2014 se elaboró el diseño y construcción de los procedimientos necesarios, para la migración de los datos del sistema antiguo, a la nueva base de datos de la plataforma (información relativa a más de 4 millones de expedientes).
- A finales de 2013, comenzó la elaboración de un calendario y de la documentación necesaria para la formación e información a los más de 2500 usuarios potenciales del sistema.
- Finalmente, el 15 de septiembre de 2014 se llevó a cabo la implantación de la Plataforma Integrada de Administración Electrónica, sin necesidad de paralizar la maquinaria administrativa del Ayuntamiento. El viernes 12 de septiembre se cerraron los sistemas antiguos y el lunes 15 de septiembre todo el Ayuntamiento empezó a trabajar con la nueva Plataforma.

GUÍA RÁPIDA DE ACTUACIONES DE INSTANCIAS Y DE EXPEDIENTES EN PIAE

1- Introducción.

Este apartado contiene una guía rápida de todas las actuaciones de PIAE que se pueden lanzar en los expedientes o en las instancias.

Cuando hablemos de expediente de forma genérica nos estaremos refiriendo tanto a Expedientes como a Otros Documentos (OT), ya que, a diferencia de Seguimiento de Expedientes, en PIAE se pueden realizar las mismas actuaciones sobre ambos.

Contiene para cada actuación, una breve descripción, cuándo utilizarla y qué efectos produce sobre el expediente o sobre la instancia, ya sean en sus datos o en sus documentos.

Las actuaciones se dividen en trámites y éstos a su vez en tareas siguiendo las siguientes consideraciones:

- Las actuaciones solamente las puede iniciar la unidad gestora del expediente o instancia.
- Una tarea es la unidad básica de trabajo y solamente puede ejecutarse por un único usuario de una unidad administrativa.
- Los trámites son agrupaciones de tareas que se ejecutan en la misma unidad administrativa.

En la Vida del Expediente o en la Vida de la Instancia, apartado “Datos Tramitación”, pestaña “Actuaciones” podremos ver todas las actuaciones pendientes, finalizadas o anuladas que se hayan lanzado en un expediente o en una instancia. Además, podremos ver la unidad que ejecutó cada una, una descripción, y lo más importante, la fecha y hora de inicio y la fecha y hora de finalización de cada una, ya sea una actuación, un trámite o una tarea. Internamente también queda registrado qué usuario inicia cada actuación y/o trámite, y siempre se puede consultar que usuario ha realizado cada tarea.

En líneas generales, para tramitar un expediente se deberán ir lanzando en serie o en paralelo distintas actuaciones que generarán diversas tareas en nuestra unidad administrativa o en otra. A medida que se van ejecutando tareas, en el expediente se van recogiendo los datos y documentos producidos en ellas.

Los expedientes se crean de oficio o a partir de una instancia (a instancia de parte), y se finalizan con la Actuación “Finalizar Expediente”. Más adelante podremos archivar el expediente mediante la actuación “Archivar Expediente”.

Las instancias se crean en los Registros de Entrada y solamente se pueden finalizar aportándolas a un expediente o a un OT.

Mientras un expediente o instancia estén pendientes, existirá una tarea “Tramitar Expediente” o “Tramitar Instancia” en la unidad gestora de los mismos para que desde ella se pueda impulsar su tramitación.

Por último, en todas las actuaciones que impliquen movimiento de documentos de expedientes o de instancias entre unidades, si éstos están en soporte papel se generarán las tareas relativas al envío y recepción de relaciones de envío, al igual que funcionan ahora en el Seguimiento de Expedientes.

Pero si en el movimiento todos los documentos implicados están en soporte digital, estas tareas no aparecerán.

Dicho de otro modo, no se hacen, envían o reciben relaciones de envío como ahora, si no que éstas son una consecuencia de una tarea en una actuación para la cual es necesario mover papeles.

Por ello, para facilitar la lectura, se omite mencionar esto en cada actuación que pueda conllevar tareas de relaciones de envío por requerir movimiento de documentos papel.

2- Actuaciones sobre Instancias.

a) Generación de Expediente.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación cuando debamos abrir un expediente a partir de una instancia que nos haya llegado.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Al finalizar esta actuación, desaparecerá como pendiente la instancia, es decir, desaparecerá la tarea “Tramitar instancia” y toda la documentación que la acompaña formará parte del expediente creado.

b) Generación de Otros Documentos.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación cuando debamos abrir un otro documento (OT) a partir de una instancia que nos haya llegado. La razón es porque esa instancia no debe generar expediente.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Al finalizar esta actuación, desaparecerá como pendiente la instancia, es decir, desaparecerá la tarea “Tramitar instancia” y toda la documentación que la acompaña formará parte del OT creado.

c) Aportar Instancia.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación cuando debamos aportar la instancia a un expediente existente.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Al finalizar esta actuación, desaparecerá como pendiente la instancia, es decir, desaparecerá la tarea “Tramitar instancia” y toda la documentación que la acompaña formará parte del expediente al cual se haya aportado.

d) Cambio de Unidad Gestora.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación cuando, por la razón que sea, una instancia que nos ha llegado por error deba continuar su tramitación en otra unidad administrativa.

Esta actuación tiene carácter exclusivo, es decir, que no podrá lanzarse si hay otras actuaciones en marcha que no hayan finalizado.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Esta actuación no genera ningún documento. Además del registro de la actuación ejecutada, veremos que la tarea “Tramitar instancia” desaparece como tarea pendiente de la lista de “Tareas” y pasa a la lista de “Tareas” de la otra unidad administrativa.

e) Diligencia.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación cuando queramos incorporar una diligencia a la misma instancia.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Una vez finalizada la actuación el/los documentos de la diligencia estarán incorporados como un documento más de la instancia, quedando reflejo en los Datos de Tramitación de la actuación realizada sobre la instancia.

3- Actuaciones sobre Expedientes.

a) Aportar Instancia.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación para aportar una instancia (con su documentación adjunta) a un expediente existente.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Cuando haya finalizado esta actuación, en el expediente podremos encontrar, el documento de la instancia que se ha aportado y los documentos adjuntos a la misma si los hubiese.

Igualmente, los datos del interesado y del representante (si lo hubiera) de la instancia pasarán al apartado de múltiples interesados del expediente.

b) Eliminar Aportación.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación cuando, por error, se haya aportado una instancia (con su documentación adjunta) a un expediente y queramos deshacerlo para volver a la situación anterior.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Cuando haya finalizado esta actuación, tanto el documento de la instancia como los documentos adjuntos a ella (si los hubiere) ya no constarán en el expediente, pero sí que queda rastro de la actuación “Aportar instancia” que anteriormente se ejecutó en el expediente (esto lo podemos ver en la “Vida del Expediente”, “Datos Tramitación”, pestaña “Actuaciones”).

c) Cambio Unidad Gestora.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación cuando, por la razón que sea, un expediente que estamos tramitando debe continuar su tramitación en otra unidad administrativa, que se hará cargo de él a partir de ese momento.

Esta actuación tiene carácter exclusivo, es decir, que no podrá lanzarse si hay otras actuaciones en marcha que no hayan finalizado.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Esta actuación no genera ningún documento. Además del registro de la actuación ejecutada, veremos que la tarea “Tramitar expediente” desaparece como tarea pendiente de la lista de “Tareas” y pasa a la lista de “Tareas” de la otra unidad administrativa.

d) Aportación Documentos de Elaboración Externa.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación para aportar a un expediente existente uno o varios documentos bien aportados por el ciudadano o bien que provienen de otra entidad o Administración, y determinar quién los debe firmar.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Cuando haya finalizado esta actuación, en el expediente podremos encontrar los documentos que se han aportado.

e) Aportación Documentos de Elaboración Interna.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación para aportar uno o varios documentos elaborados dentro del Ayuntamiento a un expediente existente y determinar quién los debe firmar.

Esta actuación la empleará el gestor del expediente para aportar documentos, normalmente de elaboración propia, a diferencia de la actuación “Solicitud de Informe” que utilizaremos para aportar al expediente documentos que elabore otra unidad administrativa.

Por ejemplo, lo utilizaremos para aportar mociones impulsoras, informes de motivación, notas interiores que motivan el inicio de un expediente, correos electrónicos, etc., o bien documentos procedentes de otras aplicaciones (por ejemplo, SIEM).

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Cuando haya finalizado esta actuación, en el expediente podremos encontrar los documentos que se han aportado.

f) Diligencia.

- ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación cuando queramos incorporar una diligencia a la misma instancia.

- ¿Qué efectos tiene su utilización?

Una vez finalizada la actuación el/los documentos de la diligencia estarán incorporados como un documento más de la instancia, quedando reflejo en los Datos de Tramitación de la actuación realizada sobre la instancia.

g) Solicitar Informe.

- ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación cuando debamos encargar la elaboración de uno o varios documentos (informe) bien a otra unidad administrativa, o bien a otro grupo de trabajo de la misma unidad que la gestora del expediente.

- ¿Qué efectos tiene su utilización?

Cuando haya finalizado esta actuación, en el expediente podremos encontrar, como mínimo, dos documentos: el primero contiene la solicitud del informe y el segundo el informe en sí mismo.

La solicitud constará siempre de un documento que podrá estar firmado o no, pero el informe podrá constar de uno o varios documentos cada uno de ellos firmados por una o varias personas.

h) Solicitar Informe Externo.

- ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación cuando debamos encargar la elaboración de un informe (compuesto por uno o varios documentos) a un organismo o entidad externa al Ayuntamiento.

- ¿Qué efectos tiene su utilización?

Cuando haya finalizado esta actuación, en el expediente podremos encontrar dos documentos: el primero contiene la notificación con la solicitud del informe y el segundo el acuse de recibo de esa notificación.

Más adelante, cuando el organismo o entidad externa nos remita el informe, si éste nos llegara procedente de un Registro de Entrada, aportaremos la instancia, con la cual nos llegue, al expediente mediante la actuación "Aportar instancia".

Pero si nos llega directamente lo deberemos aportar al expediente mediante la actuación "Aportación de Documentos de elaboración externa". Si fuese necesario, antes de esta actuación utilizaremos la actuación "Diligencia" para redactar y firmar un documento que haga constar en el expediente que se ha aportado un informe externo y que no se ha recibido por Registro de Entrada (en ese caso nos llegaría mediante instancia), o bien cualquier otra circunstancia que fuese necesario aclarar.

i) Traslado a otra Administración.

- ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación cuando, por requerimiento judicial o por la razón que sea, debamos trasladar copia del expediente a otra Administración. El expediente se remite a esa Administración mediante un oficio notificado.

La copia de los documentos electrónicos del expediente con su índice, la obtendremos desde “Vida del Expediente”, botón “Generar índice”. Si algunos o todos los documentos están en papel, se deberán hacer fotocopias para luego foliarlas.

Una vez trasladado el expediente, la tramitación puede continuar o no dependiendo de lo que establezca el requerimiento. En cualquier caso, esto será decisión de la unidad gestora responsable del mismo.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Cuando haya finalizado esta actuación, en el expediente podremos encontrar dos documentos: el primero contiene la notificación con la contestación al requerimiento del expediente y el detalle del mismo que se envía, y el segundo el acuse de recibo de esa notificación.

Si se requiere que el índice del expediente firmado conste en el expediente, éste tendrá que ser aportado mediante una actuación “Aportación Documentos de elaboración interna”.

j) Publicación.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación cuando el trámite administrativo de un expediente obligue a realizar algún tipo de publicación de alguna acción del expediente en algún medio externo a PIAE, como puede ser en un boletín oficial, prensa o en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Cuando haya finalizado esta actuación, en el expediente tendremos los siguientes documentos: anuncio o edicto a publicar, documento que justifican el envío del anuncio al boletín, prensa o tablón de edictos y los documentos que justifican la publicación en el boletín, prensa o tablón de edictos.

k) Agrupación de Expedientes.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación cuando un expediente (hijo) deba continuar su tramitación agrupado a otro (padre). A partir de ese momento (en la mayoría de los casos) se tramitará conjuntamente con el expediente padre hasta su finalización.

Para los casos que la Agrupación sea solamente para la resolución conjunta de expedientes, en PIAE existe la actuación “Resolución Colectiva” que hace innecesaria la agrupación y posterior desagrupación.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Cuando haya finalizado esta actuación, los cambios en ambos expedientes serán los siguientes:

- En el expediente padre podremos encontrar todos los documentos del expediente hijo.
- El expediente hijo dejará de estar pendiente, es decir, no tendrá la tarea “Tramitar Expediente” y podremos ver que como última actuación tiene la de agrupación al expediente padre.
- En el expediente padre, si consultamos el índice podremos ver todas las actuaciones con sus documentos del expediente hijo.

l) Desagrupación de Expedientes.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación cuando un expediente (hijo) deba continuar su tramitación separado de otro (padre) al cual se agrupó con anterioridad.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Cuando haya finalizado esta actuación, los cambios en ambos expedientes serán los siguientes:

- En el expediente padre aparecerá como última actuación “Desagrupación de expedientes” y continuará estando pendiente para continuar con su tramitación.
- El expediente hijo volverá a estar pendiente, es decir, aparecerá la tarea “Tramitar Expediente” y podremos ver que como última actuación tiene la de desagrupación del expediente padre.
- Los documentos aportados al expediente padre después de que el hijo se agrupara y hasta su desagrupación, podrán, a elección del gestor, ser incorporados al expediente hijo.

m) Relacionar Expedientes.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación cuando, por la razón que sea, un expediente gestionado por una unidad administrativa esté relacionado con otro expediente (bien sea de la propia unidad administrativa, de otra unidad distinta o un expediente externo al sistema), y el primero deba ser consultado en cualquier momento (mientras dure la relación) desde el segundo, por ejemplo, porque tienen una tramitación relacionada o el avance de uno depende del avance del otro.

La relación es unidireccional, es decir, se inicia desde el expediente X sobre el expediente Y, y si el gestor del expediente Y la acepta, desde ese instante el expediente Y es accesible (en consulta) desde el expediente X, pero no a la inversa. Si los dos expedientes son de la misma unidad administrativa no hace falta que el gestor del expediente Y lo acepte para que se formalice la relación.

Si debiera ser a la inversa, deberá iniciarse también la misma actuación desde el expediente Y sobre el expediente X.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Esta actuación no genera ningún documento en ninguno de los dos expedientes. Además de la actuación en el expediente desde el cual se lanza, se generará un apunte en ambos de que tienen una relación activa con otro expediente. Esto se puede consultar en la “Vida del Expediente”, “Datos Tramitación”, pestaña “Relaciones”.

n) Finalizar Relación Expedientes.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación cuando queramos finalizar la relación que previamente hayamos establecido entre un expediente de una unidad administrativa y otro expediente de otra unidad administrativa. Esta relación solo es en un sentido, desde el expediente desde la cual se inicia hacia el otro.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Esta actuación no genera ningún documento en ninguno de los dos expedientes. Además de la actuación en el expediente desde el cual se lanza, se pone la fecha de baja al apunte en ambos de que tienen una relación activa con otro expediente. Esto se puede consultar en la “Vida del Expediente”, “Datos Tramitación”, pestaña “Relaciones”.

ñ) Requerimiento.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación cuando debamos requerir, mediante notificación administrativa, a un interesado del expediente (o su representante) cualquier cosa: que aporte documentación que falta, que se le requiere para una prueba, que se le cita por cualquier motivo, etc.

Previo al inicio de la actuación, el interesado destinatario de la notificación deberá constar en el expediente, bien como interesado principal, bien como múltiple interesado.

La notificación podrá ser entregada en mano, entregada por la policía local o similar, enviada por correo postal, o ser electrónica.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Cuando haya finalizado esta actuación, en el expediente podremos encontrar dos documentos: el primero contiene la notificación con el requerimiento al interesado y el segundo el acuse de recibo de esa notificación.

Más adelante, cuando el interesado, si es el caso, aporte la documentación requerida, nos llegará procedente de un Registro de Entrada con una instancia que aportaremos al expediente mediante la actuación “Aportar instancia”.

Pero si nos llega directamente lo deberemos aportar al expediente mediante la actuación “Aportar Documentación de elaboración externa”.

o) Notificación.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación para notificar cualquier documento del expediente al o a los interesados del mismo. Hay que tener presente que hay algunas actuaciones que ya llevan implícita una notificación, como por ejemplo la de “Requerimiento”, “Resolución”, “Acuerdo”, “Solicitud de informe externo”, etc.

Previo a la notificación se deberá dar de alta el interesado en el expediente, bien como interesado principal, bien como múltiple interesado.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Cuando haya finalizado esta actuación, en el expediente podremos encontrar dos documentos: el primero contiene la notificación que se haya redactado y el segundo el acuse de recibo de esa notificación.

p) Notificación Enterado.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Esta actuación se utilizará cuando el ciudadano presente toda la documentación necesaria para la tramitación de una solicitud determinada y deba emitírsele un documento de conformidad/disconformidad.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Cuando haya finalizado esta actuación, en el expediente constará, tanto la notificación como el documento de acuse de recibo de la notificación.

g) Comunicación.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación cuando, por estar protocolizado o por la razón que sea, debamos comunicar uno o varios documentos que consten en el expediente a otra unidad administrativa del Ayuntamiento.

La unidad administrativa, una vez recibida la tarea correspondiente, podrá bien finalizarla, bien aportar los documentos a un expediente que gestione. Con cualquiera de estas dos actuaciones se acusará recibo de la comunicación y se aportará, automáticamente, un documento justificativo de este hecho al expediente inicial.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Cuando haya finalizado esta actuación, en el expediente podremos encontrar dos documentos: el primero contiene el oficio que se ha redactado para justificar la comunicación de los documentos del expediente, y el segundo el acuse de recibo por parte de la unidad administrativa destino de la misma.

r) Cambio Tipo Expediente.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación para cambiar el procedimiento, caso, tipo o subtipo de un expediente existente.

PIAE comprobará que los datos particulares (“Vida del Expediente”, “Datos propios”, pestaña “Datos particulares”) del tipo actual son compatibles con los datos particulares definidos para el tipo de expediente al cual se quiere cambiar.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Cuando haya finalizado esta actuación, el expediente será del nuevo procedimiento, caso, tipo y subtipo que se haya establecido. No se genera ni aporta ningún documento.

s) Resolución.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación cuando queramos tramitar una resolución de cualquier órgano unipersonal del Ayuntamiento: Alcalde o Alcaldesa, Concejal Delegado, Tesorero, Miembros del Jurat Tributari, etc.

Esta actuación engloba todos los siguientes aspectos:

- Elaboración y firma de la propuesta de resolución.
- Informes previos de fiscalización (Fiscal-Gastos, Fiscal-Ingreso o SEP) o de la Asesoría Jurídica.
- Elaboración de la resolución, firma e inclusión automática en el expediente.
- Elaboración y firma automática de la diligencia de registro de la resolución.
- Comunicación del acuerdo (con acuse de recibo) a otras unidades administrativas, si procede.
- Notificación y registro del acuse a los interesados del expediente, si procede.

Como se ve, hay muchas tareas englobadas en la misma actuación.

Esta actuación es exclusiva con ella misma, es decir, que no se podrá iniciar una nueva actuación de resolución mientras haya una en marcha que no haya llegado a las tareas de comunicación y notificación, es decir, después de que se haya despachado el expediente y se haya devuelto al servicio gestor.

Sin embargo, sí que se podrán seguir lanzando otras actuaciones sobre el expediente mientras se está tramitando la resolución. Aunque lo más importante es que siempre habrá constancia qué documentos había en el expediente cuando se inició la propuesta de resolución, sobre los cuales se fiscalizó (si procede) y sobre los cuales se adoptó el acuerdo.

Una vez iniciado el trámite de la resolución y enviado a un órgano unipersonal, cuando haya sido resuelta se devolverá automáticamente al servicio gestor para que éste proceda a comunicar la resolución a otras unidades administrativas o notificar la resolución si procede.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Cuando haya finalizado esta actuación, en el expediente tendremos todos los documentos que justifiquen la resolución, y que pueden ser los siguientes:

- Propuesta de resolución firmada por los responsables de gestión.
- Informe o informes de fiscalización, del SEP o de la Asesoría Jurídica, si procede. Pueden encadenarse varios informes de distintas unidades.
- Resolución firmada por el Alcalde o Alcaldesa o Concejal delegado y el secretario (o el órgano unipersonal que proceda).
- Diligencia de registro de la resolución en el Libro de Resoluciones.
- Si procede comunicar la resolución a una o varias unidades administrativas:
 - a) Documento de comunicación a la unidad destino.
 - b) Documento de acuse de recibo de dicha comunicación.
- Si procede notificar la resolución a uno o a varios interesados:
 - a) Documento de la notificación firmado por el secretario o en quien haya delegado.
 - b) Documento de acuse de recibo firmado por el interesado (electrónico o tarjeta rosa), o en su defecto, documento de caducidad de la notificación electrónica o de intento fallido de notificación (tarjeta rosa).

t) Resolución Colectiva.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Cuando queramos agrupar diversos expedientes, sólo a los efectos de realizar una única resolución sobre ellos, lanzaremos esta actuación que conlleva la agrupación, la resolución y la desagrupación, una vez resueltos. Luego, si procede, se podrá comunicar la resolución a otras unidades administrativas y también se podrá notificar la resolución al interesado del expediente. Ahora bien, las tareas de notificación se ejecutarán en los expedientes individuales que se hayan resuelto conjuntamente.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Al finalizar la actuación todos los expedientes hijos agrupados tendrán todos los documentos generados en el padre durante la actuación.

Cuando se quiera resolver un conjunto de expedientes en un solo acto administrativo, se utilizará la actuación de “Resolución Colectiva”. El trámite es el mismo que el utilizado en la actuación de “Resolución”.

u) Acuerdo.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación cuando queramos tramitar un acuerdo o dictamen de cualquier órgano colegiado del Ayuntamiento: Pleno, Junta de Gobierno Local, Comisiones de Pleno, Jurat Tributari, Ponencias Técnicas, Comisiones Especiales, etc.

Esta actuación engloba todos los siguientes aspectos:

- Elaboración y firma de la propuesta de acuerdo.
- Informes previos de fiscalización (Fiscal-Gastos, Fiscal-Ingreso o SEP) o de la Asesoría Jurídica.
- Elaboración del acuerdo, firma e inclusión automática en el expediente.
- Comunicación del acuerdo (con acuse de recibo) a otras unidades administrativas, si procede.
- Notificación y registro del acuse a los interesados del expediente, si procede.

Como se ve, hay muchas tareas englobadas en la misma actuación.

Esta actuación es exclusiva con ella misma, es decir, que no se podrá iniciar una nueva actuación de acuerdo mientras haya una en marcha que no haya llegado a las tareas de comunicación y notificación, es decir, después de que se haya despachado el expediente y se haya devuelto al servicio gestor.

Sin embargo, sí que se podrán seguir lanzando otras actuaciones sobre el expediente mientras se está tramitando el acuerdo. Aunque lo más importante es que siempre habrá constancia qué documentos había en el expediente cuando se inició la propuesta de acuerdo, sobre los cuales se fiscalizó (si procede) y sobre los cuales se adoptó el acuerdo.

Una vez iniciado el trámite del acuerdo y enviado a un órgano colegiado, éste tendrá la potestad de remitir la actuación (la propuesta) a otro órgano colegiado o bien de devolverla al servicio gestor.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Cuando haya finalizado esta actuación, en el expediente tendremos todos los documentos que justifiquen el acuerdo, y que pueden ser los siguientes:

- Propuesta de acuerdo firmada por los responsables de gestión.
- Informe o informes de fiscalización, del SEP o de la Asesoría Jurídica, si procede. Pueden encadenarse varios informes de distintas unidades.
- Documento con el texto completo del acuerdo firmado por el Secretario del Órgano.
- Si procede comunicar el acuerdo a una o varias unidades administrativas:

a) Documento de comunicación a la unidad destino.

b) Documento de acuse de recibo de dicha comunicación.

- Si procede notificar el acuerdo a uno o a varios interesados:

a) Documento de la notificación firmado por el secretario o en quien haya delegado.

b) Documento de acuse de recibo firmado por el interesado (electrónico o tarjeta rosa), o en su defecto, documento de caducidad de la notificación electrónica o de intento fallido de notificación (tarjeta rosa).

v) Paralizar Expediente.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación cuando, por requerimiento judicial o por el motivo que sea, se deba paralizar la tramitación administrativa de un expediente.

La diferencia con la actuación “Finalizar Expediente” es que ésta última le pone fecha de finalización de la tramitación, mientras que la paralización únicamente impide lanzar cualquier otra actuación que no sea “Reanudar Expediente”.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Esta actuación no genera ningún documento. Simplemente, el expediente dejará de estar pendiente de tramitación con lo que desaparecerá la tarea “Tramitar Expediente” de la lista de “Tareas”.

w) Reanudar Expediente.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación cuando, por requerimiento judicial o por el motivo que sea, se deba reanudar la tramitación administrativa de un expediente.

Esta actuación solamente se puede ejecutar si previamente el expediente se ha paralizado. Dado que al estar paralizado no existirá la tarea de Tramitar Expediente, su reanudación se realizará desde la opción de Búsqueda de Expediente.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Esta actuación no genera ningún documento. Simplemente, el expediente volverá a estar pendiente de tramitación con lo que aparecerá la tarea “Tramitar Expediente” en la lista de “Tareas”.

x) Finalizar Expediente.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación cuando se deba finalizar la tramitación administrativa de un expediente.

Después de ésta, bien archivaremos el expediente mediante la actuación “Archivar Expediente”, o bien lo reabriremos, si procede, mediante la actuación “Reabrir Expediente”.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Cuando haya finalizado esta actuación, el expediente dejará de estar pendiente de tramitación con lo que desaparecerá la tarea “Tramitar Expediente” de la lista de “Tareas”.

y) Reabrir Expediente.

■ ¿Cuándo hay que utilizar esta actuación?

Utilizaremos esta actuación cuando, por la razón que sea, se deba reabrir un expediente que previamente se había finalizado. Dado que al estar finalizado no existirá la tarea de Tramitar Expediente, su reapertura se realizará desde la opción de Búsqueda de Expediente.

■ ¿Qué efectos tiene su utilización?

Cuando haya finalizado esta actuación, el expediente volverá a estar pendiente de tramitación, con lo que aparecerá la tarea “Tramitar Expediente” de la lista de “Tareas”.

TAREAS O ACCIONES QUE SON COMUNES EN MUCHAS DE LAS ACTUACIONES O EN DISTINTAS PARTES DE PIAE

1- Introducción.

En este apartado se describen tareas o acciones que son comunes en muchas de las actuaciones o en distintas partes de PIAE, y para no repetir el mismo texto en un gran número de documentos se resumen en éste.

En concreto, se presentan las siguientes tareas comunes:

- Añadir documentos a un expediente.
- Acceso a la “Base de Datos Organizativa (BDO)”.
- Acceso a la “Base de Datos de Ciudadanos (BDC)”.
- Tareas de “Relaciones de Envío”.
- Tarea de “Firma”.

2- Añadir documentos a un expediente.

a) Introducción.

En PIAE, un documento puede entrar a formar parte de un expediente a través de varias actuaciones a lo largo de su tramitación. Cuando estamos elaborando un informe que nos han solicitado desde otra unidad administrativa, cuando realizamos una diligencia, un requerimiento, etc. La forma de “subir” documentos a un expediente en PIAE es siempre la misma, sea cual sea la actuación sobre el expediente que estemos realizando.

El siguiente cuadro, se muestra como ejemplo.

The screenshot displays the PIAE system interface. At the top, a red box highlights the 'Datos básicos del expediente' (Basic data of the case) section, which includes fields for Expediente (E 05306 2013 000083 00), Sistema Responsable (PIAE), F.Alta (06/08/2013), Procedimiento (AD.IS. 10), Tipo (GRAL. AOLM), and Asunto (SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE TITULARIDAD MUNICIPAL DE UNA PARCELA). Below this, the 'Firmantes' tab is selected, and a red box highlights the 'Pestañas para aportar los documentos al expediente' (Tabs to provide documents to the case) section, which includes options like 'Agregar', 'Eliminar', 'Editar', and 'Firma Manuscrita'. A label 'Datos básicos del expediente' points to the top section, and another label 'Pestañas para aportar los documentos al expediente' points to the bottom section.

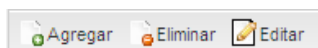
Para aportar documentos a un expediente dispondremos siempre de dos pestañas: “Firmantes” y “Documentos”. Normalmente, siempre podremos subir más de un documento simultáneamente utilizando una sola actuación. La forma de proceder siempre será la misma. A continuación pasamos a describirla.

b) Pestaña “Firmantes”.

Firmantes			
     			
Orden	Nombre	Antefirma	Unidad Adm.
1	xxx	CÀP SECCIÓ M - SECC. TECNICA D'INVENTARI	05301 - PATRIMONIO
2	yyy	TÈCNIC MIG - SECC. TECNICA D'INVENTARI	05301 - PATRIMONIO

En esta pestaña el usuario deberá establecer la o las personas que vayan a firmar los documentos que vamos a aportar al expediente. Cabe recordar en este punto que la firma electrónica de los documentos no se realiza en PIAE, sino en una aplicación separada, el “Portafirmas” del Ayuntamiento de Valencia. Todos los empleados y empleadas del Ayuntamiento que tengan que firmar documentos electrónicamente, tendrán que acceder a la aplicación del “Portafirmas”, donde se les mostrará una lista con los documentos que tengan para la firma en cada momento. Del mismo modo que hasta ahora en los expedientes papel pasábamos el documento a firmar por tantas mesas como firmantes había, y hasta que no firmaba una persona el documento no se movía a la mesa del siguiente firmante, ahora el documento irá pasando de un “Portafirmas” a otro entre las personas que tengan que firmar un documento.

En la parte superior de la pantalla aparece un conjunto de opciones en forma de botones:



Y en la parte inferior, un listado de personas que son empleados del Ayuntamiento y que van a ser los firmantes de los documentos que vamos a añadir al expediente. En un primer momento este listado aparecerá vacío, y en él iremos añadiendo el o los empleados del Ayuntamiento que vayan a ser los firmantes de los documentos que vamos a añadir al expediente.

Orden	Nombre	Antefirma	Unidad Adm.
1	XXX	CÀP SECCIÓ M - SECC. TECNICA D'INVENTARI	05301 - PATRIMONIO
2		TÈCNIC MIG - SECC. TECNICA D'INVENTARI	05301 - PATRIMONIO

El funcionamiento del acceso a la “Base de Datos Organizativa”, que contiene al conjunto de empleados del Ayuntamiento, para establecer el listado de firmantes de los documentos, viene descrito en el siguiente punto del presente manual: Acceso a la “Base de Datos Organizativa”.

c) Pestaña “Documentos”.

Documentos que conforman la aportación		
 Agregar  Consultar  Eliminar  Firmantes		
Descripción	F.Aportación ▲	Soporte
INFORME PROPIEDAD MUNICIPAL PARCELA N.125526	06/02/2014 10:06:34	DIGITAL

En esta pestaña el usuario deberá establecer los documentos que quiere que pasen a formar parte del expediente. Para ello, el usuario dispone de un conjunto de opciones en forma de botones que aparecen en la parte superior de la pantalla:

 Agregar	 Consultar	 Eliminar	 Firmantes

Y en la parte inferior, un listado de documentos que son los que queremos que entren a formar parte del expediente. En un primer momento este listado aparecerá vacío, y en él iremos añadiendo el o los documentos.

Descripción	F.Aportación ▲	Soporte
INFORME PROPIEDAD MUNICIPAL PARCELA N.125526	06/02/2014 10:06:34	DIGITAL

➤ Opciones de usuario.

- “Agregar”. Mediante esta opción se añadirá al listado un documento. Al pulsar sobre el botón nos aparece la siguiente ventana:

Esta es la pantalla para el alta de documentos en un expediente. En ella nos aparecen los siguientes datos:

- **Tipo de documento.** Este texto lo pone la aplicación en función de la actuación que estemos lanzando en el momento de subir los documentos al expediente (puede ser una aportación de documentos, una elaboración de un informe, etc.). El valor de este texto no lo puede modificar el usuario.

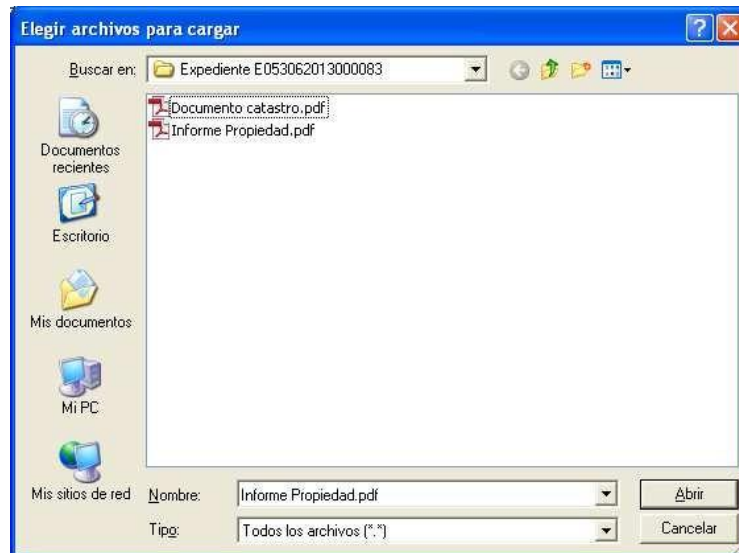
- **Soporte de Presentación.** Desplegable que contiene los distintos tipos de soporte en los que puede estar cualquier documento. El usuario deberá elegir entre las siguientes opciones para especificar el tipo de documento que está añadiendo al expediente:

- "Físico", para documentos que sean de tipo papel, DVD, cinta de vídeo, etc.
- "Digital", indica que el documento ha sido obtenido del sistema de archivos de un ordenador.
- "Digitalización certificada", indica que el documento original está en papel, pero ha sido convertido a digital por medio de la aplicación de "Digitalización Certificada".

Cabe destacar en este punto que únicamente los documentos de un expediente que estén en soporte "físico" generarán tareas de relaciones de envío cada vez que se muevan entre unidades.

- **Descripción.** En esta casilla el usuario deberá escribir el texto que describa el documento que está subiendo al expediente. Esta descripción es la que figurará en el listado de documentos de un expediente (apartado de "Datos Documentales" de la pantalla de "Vida del Expediente") y en el índice del expediente.

- **Archivo.** Este botón solo estará habilitado cuando el tipo de soporte elegido sea "Digital" o "Digitalización Certificada". Para el primer caso, mediante este botón le indicaremos a la aplicación donde está el fichero tipo "*.PDF" que se corresponde con el documento que queremos subir al expediente. Este fichero lo tendremos que tener generado previamente (se confeccionará en un editor de textos, como por ejemplo el "Word" y, una vez finalizado, se generará a partir de él un fichero tipo "*.PDF", utilizando por ejemplo el tipo de impresora "PDFCreator").

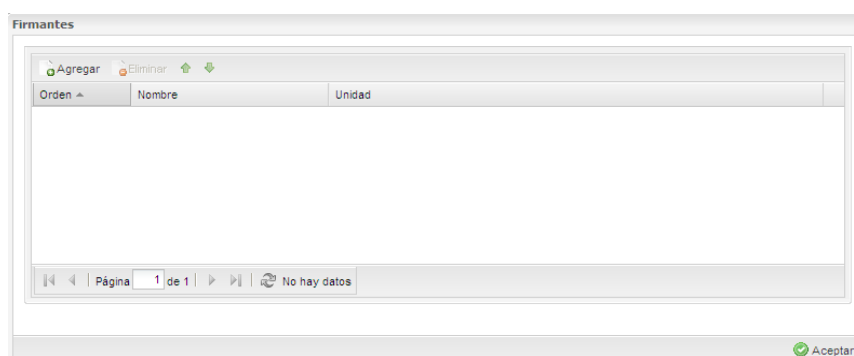


Para los documentos cuyo tipo de soporte sea “Digitalización Certificada”, al pinchar sobre el botón se accederá a una ventana que contiene un listado con los documentos que se hayan generado previamente con la aplicación de “Digitalización Certificada”.

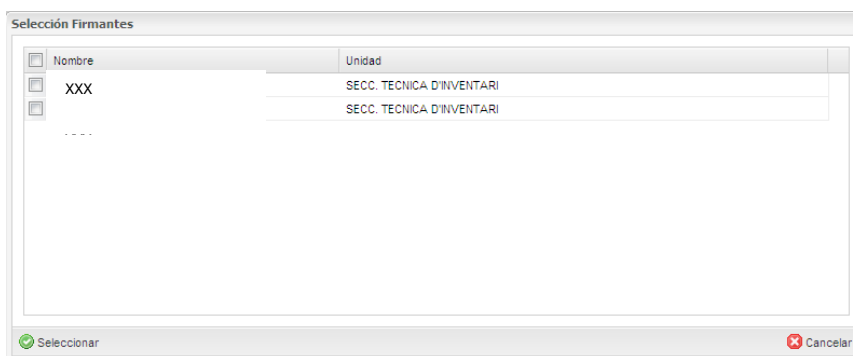
- Fecha de presentación. Fecha en la que se incorpora el documento al expediente. Por defecto la aplicación pondrá la fecha del día, y el usuario no la podrá modificar.

- Forma parte del foliado. Marca que indica si el documento que estamos subiendo al expediente va a formar parte del foliado del expediente. Esta característica del documento se podrá modificar posteriormente desde el apartado de “Datos Documentales” de la pantalla de “Vida del Expediente”.

- “Consultar”. Permite visualizar el documento seleccionado del listado de documentos. Esta opción solo estará habilitada cuando seleccionemos del listado un documento de tipo digital.
- “Eliminar”. Permite eliminar un documento del listado de documentos que vamos a subir al expediente. Solo estará habilitada cuando haya un documento seleccionado de dicho listado.
- “Firmantes”. Mediante esta opción el usuario deberá especificar qué persona o personas van a firmar cada documento. Para ello deberá seleccionar un documento del listado y hacer clic sobre este botón. Se accede entonces a una ventana que contiene una lista vacía de firmantes de dicho documento.



Pulsando el botón “Agregar” se irán añadiendo los firmantes de este documento en concreto. Para poder seleccionarlos, se muestra una lista que contiene los empleados del Ayuntamiento que se hayan especificado en la pestaña “Firmantes”.



Selección Firmantes

Nombre	Unidad
XXX	SECC. TECNICA D'INVENTARI
.....	SECC. TECNICA D'INVENTARI

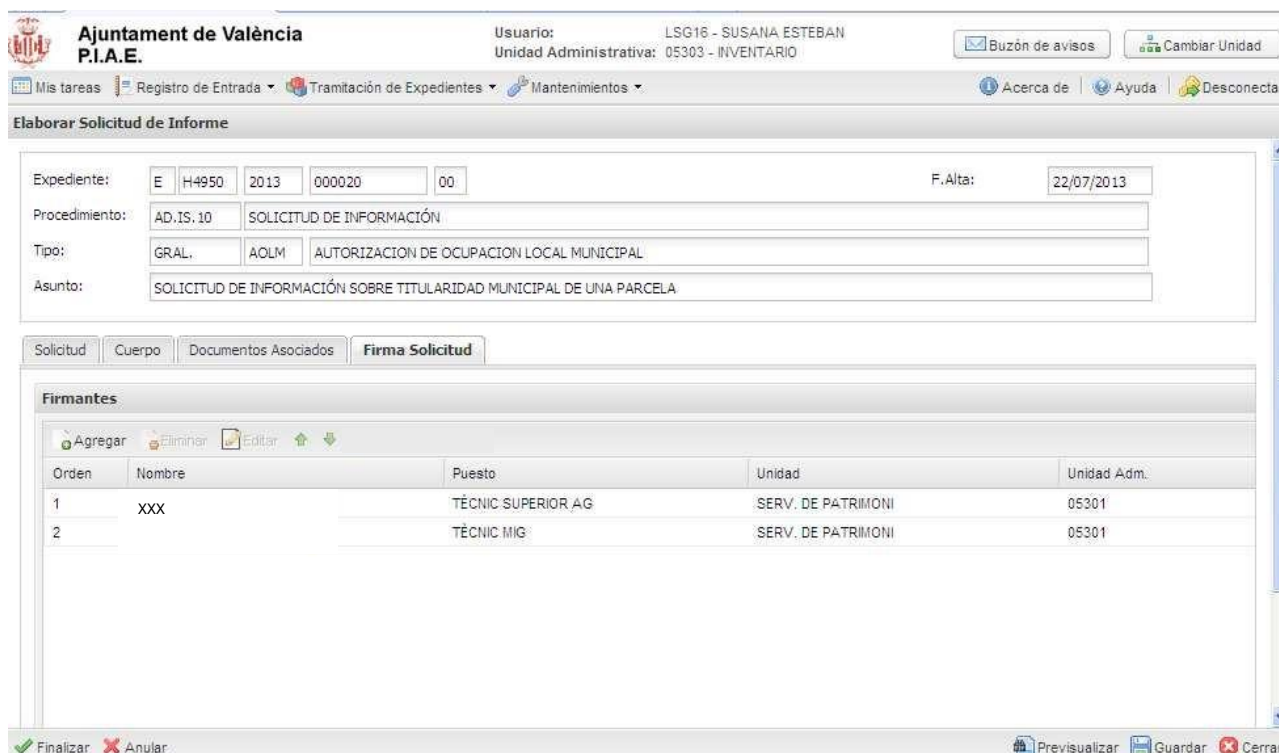
Seleccionar Cancelar

3- Acceso a la “Base de Datos Organizativa (BDO)”.

a) Introducción.

Una tarea habitual dentro de la tramitación de un expediente es la firma electrónica de uno o varios documentos asociados al propio expediente. Para ello, se deberá establecer previamente quien o quienes deberán ser los firmantes de dichos documentos. Estos los buscaremos accediendo a la “Base de Datos Organizativa (BDO)” del Ayuntamiento de Valencia.

Podemos poner como ejemplo la actuación de “Solicitud de Informe” que se puede realizar sobre un expediente. A continuación, se muestra la pantalla correspondiente a la tarea “Elaborar Solicitud de Informe” contemplada dentro de la estructura de Trámites/Tareas de dicha actuación.



Ajuntament de València P.I.A.E. Usuario: LSG16 - SUSANA ESTEBAN Unidad Administrativa: 05303 - INVENTARIO Buzón de avisos Cambiar Unidad

Mis tareas Registro de Entrada Tramitación de Expedientes Mantenimientos Acerca de Ayuda Desconectar

Elaborar Solicitud de Informe

Expediente: E H4950 2013 000020 00 F. Alta: 22/07/2013

Procedimiento: AD.IS.10 SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Tipo: GRAL. AOLM AUTORIZACION DE OCUPACION LOCAL MUNICIPAL

Asunto: SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE TITULARIDAD MUNICIPAL DE UNA PARCELA

Solicitud Cuerpo Documentos Asociados **Firma Solicitud**

Firmantes

Agregar Eliminar Editar

Orden	Nombre	Puesto	Unidad	Unidad Adm.
1	XXX	TÉCNIC SUPERIOR AG	SERV. DE PATRIMONI	05301
2		TÉCNIC MIG	SERV. DE PATRIMONI	05301

Finalizar Anular Previsualizar Guardar Cerrar

Esta pantalla contiene el listado de empleados del Ayuntamiento que deberán firmar el documento de solicitud del informe. El usuario deberá ir agregando los firmantes según el orden de firma deseado. Para ello, deberá acceder a la “Base de Datos Organizativa (BDO)” del Ayuntamiento de Valencia.

Las opciones disponibles son las siguientes:

- “Agregar”. Mediante esta opción el usuario puede añadir un empleado de la “Base de Datos Organizativa” a la lista de firmantes. Se accede a una pantalla de “Búsqueda de empleados” que se muestra a continuación.

En la parte superior de la pantalla existen unos filtros que permiten al usuario establecer las condiciones de búsqueda para localizar más fácilmente al empleado que se desea establecer como firmante. Se dispone de los siguientes filtros: Nombre, Apellido1 y Apellido2. Se deberá indicar al menos uno de ellos. Una vez establecidas las condiciones de búsqueda, el usuario deberá pinchar en el botón “Buscar”. En ese momento aparecerán en el listado inferior todos los empleados de la “Base de Datos Organizativa” que contengan los textos especificados por el usuario en cada casilla. Por ejemplo, si especificamos el texto “Caro” en la casilla “Apellido 2”, aparecerán en el listado todos los empleados cuyo segundo apellido contenga dicho texto: Mascarós, Caro, Carot, etc.

En el listado podremos ver por cada uno de los empleados los siguientes datos: nombre completo de la persona, el puesto que ocupa, la unidad funcional, el responsable de ese empleado dentro de la unidad, y la unidad administrativa a la que pertenece.

- “Eliminar”. Elimina el firmante seleccionado de la lista.
- “Editar”. El usuario podrá cambiar el texto de “Pie de firma” que lleva asociado un firmante en concreto, de forma que en el documento de solicitud aparezca el pie de firma deseado para ese firmante.
- Flechas para cambiar el orden de la firma. El usuario podrá cambiar el orden establecido para los firmantes. Estas flechas se habilitarán cuando haya más de un firmante en el listado y se seleccione uno de ellos.

4- Acceso a la “Base de Datos de Ciudadanos (BDC)”.

En multitud de ocasiones dentro de la tramitación de los expedientes tendremos que acceder a la base de datos de ciudadanos para buscar el Interesado o el Representante de una Instancia o Expediente. Para ver este proceso tomamos como ejemplo el “Alta de Expediente de Oficio”, dentro del menú de “Tramitación de Expedientes”. En el caso del alta de un expediente a instancia de parte, los datos del interesado se “heredan” de los de la instancia, es decir, que aparecerán los mismos datos del interesado que se especificaron al dar de alta la instancia. El usuario podrá cambiarlos al dar de alta el expediente si así lo considera oportuno, y la forma de proceder es la misma que la que se va a explicar para el alta de un expediente de oficio.

Cuando demos de alta el expediente de oficio, informaremos el interesado del expediente si procede a través de la siguiente pantalla:

Vemos por ejemplo la pestaña de “Interesado”:

Los campos en negrita son obligatorios:

- **Tipo Ident.:** Los diferentes tipos de identificación NIF, CIF; etc.
- **Número:** El número de identificación. Al rellenarlo y pinchar el botón de validación que tiene al lado se realiza una búsqueda en la base de datos y se obtienen el resto de campos que existan en la BDC. También podemos pinchar el botón de validar sin introducir nada en el campo “Número” y aparecerá la pantalla de “Búsqueda de ciudadanos” que permitirá buscar en la “Base de Datos de Ciudadanos (BDC)” por nombre y apellidos.

Búsqueda de ciudadanos

Tipo Ident.: Número: N.I.C.:

Nombre: Apellido 1: Apellido 2:

Ciudadanos encontrados

N.I.C.	Tipo Ident.	Número	Ciudadano

En la parte superior de la pantalla existen unos filtros que permiten al usuario establecer las condiciones de búsqueda para localizar más fácilmente al ciudadano que se desea buscar. Se dispone de los siguientes filtros: Tipo Identificación, Número, N.I.C (número único de identificación de ciudadano), Nombre, Apellido1 y Apellido2. Se deberá indicar al menos uno de ellos.

Una vez establecidas las condiciones de búsqueda, el usuario deberá pinchar en el botón “Buscar”. En ese momento aparecerán en el listado inferior todos los ciudadanos que contengan los textos especificados por el usuario en cada casilla. Por ejemplo, si especificamos el texto “Rosa” en la casilla “Nombre”, aparecerán en el listado todos los ciudadanos cuyo nombre sea ese literal, no se buscará nombres compuestos, no aparecerá Rosa María ni María Rosa, por ejemplo. Para poder encontrar estos casos se puede utilizar el comodín ‘%’ tanto delante como detrás del nombre. Como la ‘Base de Datos de Ciudadano’ es muy grande es muy posible que tengamos que acotar más la búsqueda para que nos encuentre el nombre que buscamos.

En el listado podremos ver por cada uno de los ciudadanos los siguientes datos: Número Identificación Ciudadano (N.I.C), Tipo de Identificación, Número de Identificación, nombre completo del ciudadano y su dirección.

- Nombre: Nombre del ciudadano. Se puede poner directamente o se puede obtener al validar el número.
- Apellido 1: Primer apellido del ciudadano. Se puede poner directamente o se puede obtener al validar el número.
- Apellido 2: Segundo apellido del ciudadano. Se puede poner directamente o se puede obtener al validar el número.
- P. Física: Hace referencia a una persona individual. Si se pincha esta pestaña nos aparece para poner el Nombre, Apellido 1 y Apellido 2.
- P. Jurídica: Hace referencia a un colectivo, empresa, institución, etc. Cuando se pincha esta pestaña la pantalla cambia pidiendo el nombre de la Entidad en lugar del Nombre y Apellidos.

Interesado

Tipo Ident.: Número: ☒ P.Física: ☐ P.Jurídica: ☒

Entidad:

5- Tareas de “Relaciones de Envío”.

a) Introducción.

Cuando desde una unidad administrativa se encarguen tareas (p.ej., la realización de un informe) a otra unidad, dicha tarea aparecerá directamente en la unidad destino siempre que toda la documentación que acompañe a la solicitud esté en soporte digital.

Ahora bien, cuando la tarea contenga documentos en formato físico (papel, DVD, etc.) será necesario realizar previamente las tareas correspondientes a la relación de envío, al estilo de lo que se hace ahora en el Seguimiento de Expedientes. En estos casos será la propia aplicación quien avisará al usuario de que tiene que realizar estas tareas, iniciando en la unidad administrativa que origina el trámite una tarea de “Pdte. Relación Expedientes”. Después el usuario incluirá los expedientes o instancias en la relación de envío y al finalizar esto la enviará.

A diferencia del resto de tareas, estas **no se podrán ejecutar desde la ventana “Tareas”**, que contiene el listado de tareas pendientes de la unidad. Para gestionarlas habrá que acceder al módulo de “Mantenimiento de Relaciones de Envío de Instancias” o “Mantenimiento de Relaciones de Envío de Expedientes”, dependiendo de si estamos tramitando una instancia o un expediente. Más adelante se explica como acceder a estos dos módulos.

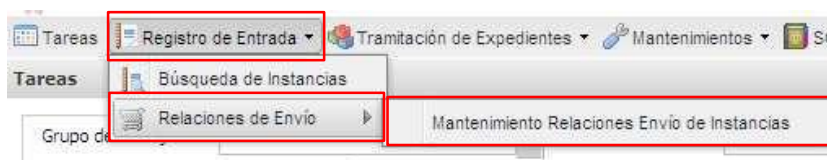
Cada vez que se incluya un expediente o instancia en la relación que estamos preparando, desaparecerá como pendiente la tarea de “Pdte. Relación Expedientes”. Y cuando se envíe la relación, desaparecerán las tareas “Pdte. Envío Expediente” correspondientes a los expedientes o instancias que se hayan incluido en la relación.

Cabe hacer hincapié en este punto que en una relación de envío se pueden incluir todos los expedientes o instancias que se deseen siempre que coincida su unidad administrativa destino. Decir también que el sistema solo dejará incluir en una relación de envío expedientes e instancias que tengan pendientes tareas de “Pdte. Relación Expedientes” o “Pdte. Relación Instancias”.

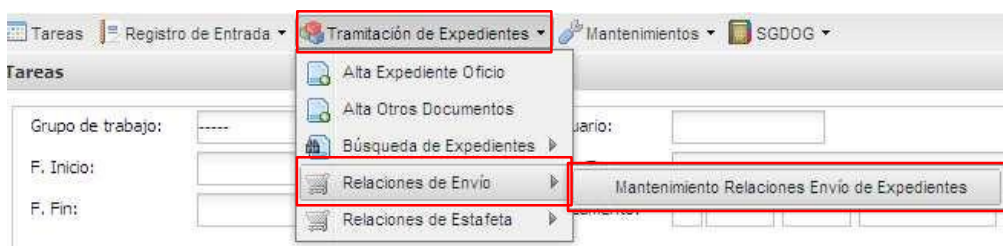
El sistema no permite incluir en una misma relación de envío instancias y expedientes. Se tendrán que dar de alta relaciones de expedientes para enviar expedientes y relaciones de instancias para enviar instancias.

Una vez enviada una relación de envío, en la unidad administrativa destino de dicha relación aparecerá de forma automática una tarea de “Pdte. Recep. Expediente/Instancia” por cada expediente o instancia incluida en la relación. Del mismo modo que ocurría antes, estas tareas **no se podrán ejecutar desde la ventana “Tareas”**. Para gestionarlas habrá que acceder al módulo de “Mantenimiento de Relaciones de Envío de Instancias” o “Mantenimiento de Relaciones de Envío de Expedientes”, dependiendo de si estamos tramitando una instancia o un expediente.

Para acceder al módulo de “Mantenimiento de Relaciones de Envío de Instancias”, el usuario deberá acceder al menú de “Registro de Entrada”, opción “Relaciones de Envío”.



Para acceder al módulo de “Mantenimiento de Relaciones de Envío de Expedientes”, el usuario deberá acceder al menú de “Tramitación de Expedientes”, opción “Relaciones de Envío”.



b) Estructura de pantalla.

En la parte superior de la pantalla se pueden establecer los diferentes criterios de búsqueda, de manera que cuando se pincha en el botón “Buscar”, aparece en la ventana inferior el resultado de la misma: un listado con todas las relaciones de envío que cumplan dichos criterios.

Por ejemplo, si se indica la “F. de Envío”, aparecerán solamente las relaciones de envío enviadas ese día, etc.

- **Filtro de búsqueda.**

Se detallan a continuación los criterios de búsqueda disponibles:

- “Unidad Adm.”: este campo aparece informado por defecto con la Unidad Administrativa del usuario que realiza la búsqueda. Este campo está relacionado con el de “Búsqueda”.
- “Búsqueda”: tipo de búsqueda referido a la Unidad Administrativa indicada. Por defecto el valor es “Todas”.

- “Todas”: Se buscarán **todas** las relaciones de envío cuya unidad origen o destino sea la indicada en el campo “Unidad Adm.”, este campo aparece deshabilitado e informado con la Unidad del usuario que realiza la búsqueda y no se puede modificar.
 - “Por Origen”: Se buscarán todas las relaciones de envío cuya unidad **origen** sea la indicada en el campo “Unidad Adm.”, este campo aparece deshabilitado e informado con la Unidad del usuario que realiza la búsqueda y no se puede modificar.
 - “Por Destino”: Se buscarán todas las relaciones de envío cuya unidad origen sea la del usuario que realiza la búsqueda y la unidad **destino** sea la indicada en el campo “Unidad Adm.”, que en este caso sí aparece habilitado y se puede modificar.
- “Relación”: Código de la Relación de Envío, se compone de Año + Número. Por defecto el año aparece informado con el actual, pero se puede cambiar si se desea. El campo “número” funciona de manera que se buscarán todas las Relaciones de Envío cuyas últimas cifras coincidan con las indicadas en este campo. Es decir, si en este campo se indica un “47” devolverá todas las relaciones del año indicado que acaben en 47, incluida la 47 si es la que se busca, claro está.
 - “F. Envío”: Fecha de envío de la relación de envío. Si se informa, se buscarán todas las relaciones cuya fecha de envío coincida con la indicada.

Ayuda para seleccionar una fecha en concreto

Si se teclea la fecha directamente en el cuadro, el formato a utilizar deberá ser DD/MM/AAAA.

- “F. Recepción”: Fecha de recepción de la relación de envío. Si se informa, se buscarán todas las relaciones cuya fecha de recepción coincida con la indicada.

Ayuda para seleccionar una fecha en concreto

Si se teclea la fecha directamente en el cuadro, el formato a utilizar deberá ser DD/MM/AAAA.

Una vez indicados los campos deseados que establecen el filtro de búsqueda, se deberá pinchar en el botón “Buscar” para que efectúe la búsqueda.

Si se desea comenzar de nuevo la búsqueda, e introducir otros criterios, se puede pinchar en “Limpiar”, que deja de nuevo todos los campos del filtro en blanco o con su valor por defecto, tal y como se muestra en la siguiente imagen.

- **Resultado Búsqueda.**

Para cada una de las Relaciones de Envío que aparecen en el listado de resultados, se muestran los siguientes campos:

- “Relación”: Año + Número de la Relación de Envío.
- “Unidad Origen”: Unidad Administrativa desde la que se realiza el envío de la Relación de Envío.
- “Unidad Destino”: Unidad Administrativa a la que va dirigida la Relación de Envío.
- “Num. Instancias”: número que indica la cantidad de instancias incluidas en la Relación de Envío.

Para el caso de que estemos buscando las relaciones de envío desde “Tramitación de Expedientes”, en este punto lo que aparecerá será “Num. Expedientes”: número que indica la cantidad de expedientes incluidos en la Relación.

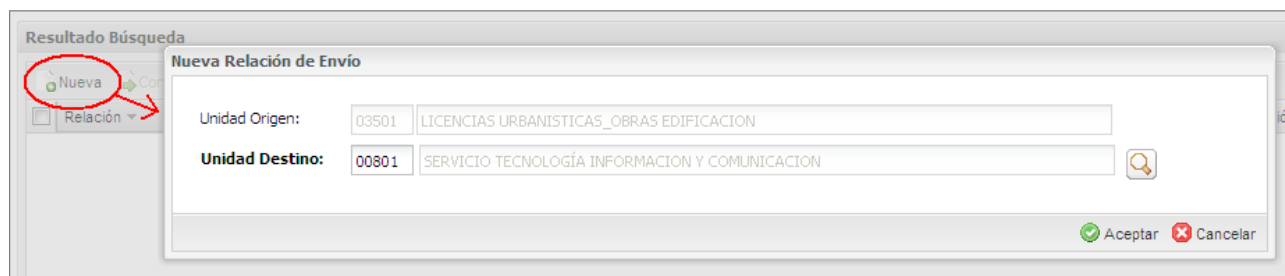
- “F. Envío”: Fecha en que la Unidad Origen envía la Relación de Envío.
- “F. Recepción”: Fecha en que se recepciona la Relación de Envío en la Unidad Destino.

- **Opciones de usuario.**

Cuando se selecciona del listado de resultados la Relación de Envío deseada, se habilitan una serie de botones correspondientes a las distintas acciones que el usuario podrá realizar sobre dicha relación.



- “Nueva”: Al pinchar este botón muestra una ventana que permite generar una nueva Relación de Envío.

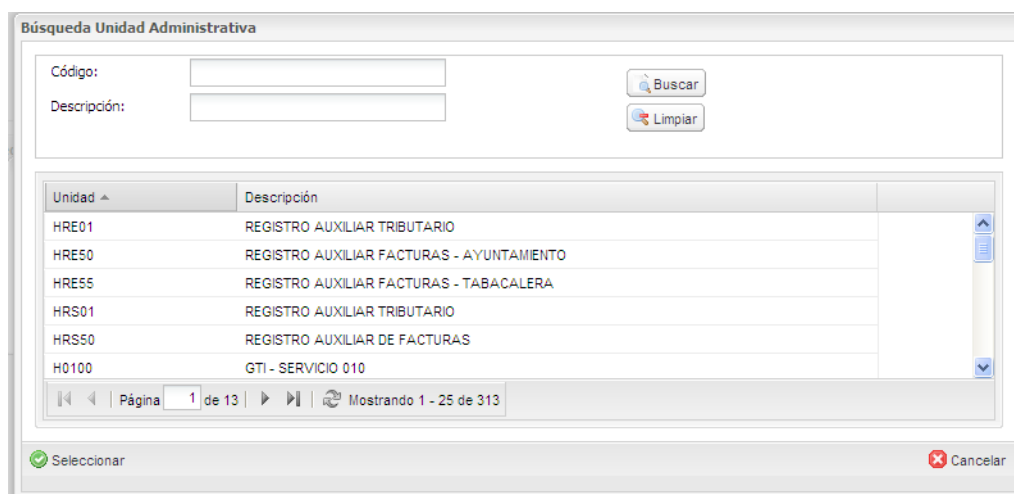


- **“Unidad Origen”**: este campo aparece ya informado con la Unidad Administrativa del usuario (código y descripción).
- **“Unidad Destino”**: es necesario informar el código de la unidad destino de la Relación de Envío, se puede escribir directamente si se conoce o utilizar la ayuda disponible. La descripción aparecerá automáticamente.



Ayuda para seleccionar la Unidad Destino

Al pinchar en la ayuda de la Unidad Destino, aparece un listado de todas las Unidades Administrativas con su código y descripción, para poder seleccionar una en concreto.



- **“Aceptar”**: Se creará una nueva Relación de Envío, y regresará a la pantalla de búsqueda. Dependiendo del modo en que se encontrase la búsqueda, la nueva relación aparecerá la primera del listado de resultados o no, pero si desaparece la ventana y no da ningún error, es que la Relación se ha creado correctamente.
- **“Cancelar”**: Se cancelará la creación de una nueva Relación de Envío y regresará a la pantalla de búsqueda.
- **“Consultar”**. Se accede a la pantalla de “Mantenimiento Relación de Envío” en modo consulta.
- **“Modificar Destino”**. Permite modificar la Unidad Administrativa destino de la Relación de Envío. Para que esté habilitado este botón deberá cumplirse lo siguiente:
 - La Unidad Origen debe ser la misma que la del usuario que realiza la búsqueda.
 - La Relación de Envío debe encontrarse pendiente de enviar, no tendrá Fecha de Envío.
 - La Relación de Envío no debe tener todavía ninguna instancia o expediente incluidos.
- **“Eliminar”**. Permite eliminar la Relación de Envío. Para que esté habilitado este botón deberá cumplirse lo siguiente:
 - La Unidad Origen debe ser la misma que la del usuario que realiza la búsqueda.
 - La Relación de Envío debe encontrarse pendiente de enviar, no tendrá Fecha de Envío.
 - La Relación de Envío no debe tener todavía ninguna instancia o expediente incluidos.
- **“Modificar/Enviar”**. Permite modificar las Instancias incluidas en la Relación de Envío. Para que esté habilitado este botón deberá cumplirse lo siguiente:
 - La Unidad Origen debe ser la misma que la del usuario que realiza la búsqueda.
 - La Relación de Envío debe encontrarse pendiente de enviar, no tendrá Fecha de Envío.
- **“Recepcionar”**. Permite recepcionar la Relación de Envío en la Unidad Destino. Para que esté habilitado este botón deberá cumplirse lo siguiente:
 - La Unidad Destino debe ser la misma que la del usuario que realiza la búsqueda.
 - La Relación de Envío debe encontrarse enviada y pendiente de recepcionar, tendrá Fecha de Envío y no tendrá Fecha de Recepción.
- **“Anular Envío”**. Permite anular el envío de una Relación de Envío. Para que esté habilitado este botón deberá cumplirse lo siguiente:
 - La Unidad Origen debe ser la misma que la del usuario que realiza la búsqueda.
 - La Relación de Envío debe encontrarse enviada y pendiente de recepcionar, tendrá Fecha de Envío y no tendrá Fecha de Recepción.
- **“Imprimir”**. Permite extraer una copia en papel del detalle de la Relación de Envío, en la que se muestra:
 - El número de la Relación de Envío.
 - La Unidad Origen.

- La Unidad Destino.
- La fecha de envío y el número de instancias incluidas en la Relación.
- Listado de las instancias o expedientes incluidos. De cada una de ellos se muestra: el código, la descripción, el interesado y el número de documentos asociados a dicha instancia.

6- Firma.

a) Introducción.

Ajuntament de València P.I.A.E.

Usuario: LSG10 - Rosa Rubio Santos
Unidad Administrativa: 03901 - ACTIVIDADES

Mis tareas | Registro de Entrada | Tramitación de Expedientes | Estafeta de Correos | Mantenimientos | SGDOG | Ayuda | Desconectar

Elaborar Solicitud de Informe:

Expediente: E 03501 2013 000067 00 Sistema Responsable: PIAE Fecha: 26/11/2013

Procedimiento: AD,AD,10 APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A SOLICITUDES/EXPEDIENTES YA EN TRÁMITE POR EL AYUNTAMIENTO.

Tipo: GRAL. ADQU ADQUISICIONES

Asunto: APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A SOLICITUDES/EXPEDIENTES YA EN TRÁMITE POR EL AYUNTAMIENTO.

Solicitud | Cuerpo | Documentos Asociados | **Firma Solicitud**

Firmantes

Agregar Eliminar Editar

Orden	Nombre	Antefirma	Unidad Adm.
1	SUSANA ESTEBAN REDONDO	TÉCNIC SUPERIOR AG - SECC. IMPOSTOS BENS IMMOBLES	H4950 - GTE-IBI

Finalizar Anular Previsualizar Guardar Cerrar

Partimos de situación en la que tengamos algún documento que deba ser firmado por alguien, tendremos una pantalla de este tipo:

Nos aparecerá en la pantalla de “Tareas” una nueva tarea de “Firma” de este modo:

Ajuntament de València P.I.A.E. Usuario: LSG10 - Rosa Rubio Santos
Unidad Administrativa: 03901 - ACTIVIDADES

Mis tareas Registro de Entrada Tramitación de Expedientes Estafeta de Correos Mantenimientos SGDOG Ayuda Desconectar

Mis tareas

Grupo de trabajo: Usuario: Tareas a mostrar: Pendientes
F. Inicio: F. Fin: Tipo Tarea: Prioridad: Buscar Limpiar

Tareas

Ejecutar Tarea Finalizar Tarea Asignar Auto Asignar Liberar Priorizar

Tarea	Descripción	Documento	F. Inicio	Gr.Trab.	Usuario	Pr.
FIRMA SOLICITUD	INFORMACIÓN SOLICITADA	E-03501-2013-000067-00	26/11/2013 13:50:48	03901	LSG10	0
TRAMITAR EXPEDIENTE	APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A SOLICITUDES/EXPEDIENTES YA EN TRÁMITE POR EL AYUNTAMIENTO.	E-03501-2013-000067-00	26/11/2013 09:07:13	03901	LSG10	0
PDT. ENVÍO EXPEDIENTE	RELACION 2013-000449	E-00801-2013-000406-00	22/11/2013 11:59:37	03901	LSG22	0
TRAMITAR EXPEDIENTE	APERTURA DE ACTIVIDADES POR LICENCIA AMBIENTAL ...	E-03901-2013-000071-00	21/11/2013 13:33:41	03901	LSG16	0
TRAMITAR EXPEDIENTE	SOLIC. CERTIFICADO INFORME COMPATIBILIDAD URBAN...	E-03901-2013-000070-00	21/11/2013 10:10:25	03901	LSG16	0
COMUNICACIÓN RESULTADO PR...			21/11/2013 09:46:22	03901		0
TRAMITAR INSTANCIA	SOLIC. CERTIFICADO INFORME COMPATIBILIDAD URBAN...	I-00110-2013-000351-00	20/11/2013 16:55:24	03901	LSG16	0
ELABORAR SOLICITUD		E-03901-2013-000065-00	20/11/2013 14:43:51	03901	LSG22	0

Al ejecutar dicha tarea nos aparece la ventana propia de la tarea de firma:

Ajuntament de València P.I.A.E. Usuario: LSG10 - Rosa Rubio Santos
Unidad Administrativa: 03901 - ACTIVIDADES

Mis tareas Registro de Entrada Tramitación de Expedientes Estafeta de Correos Mantenimientos SGDOG Ayuda Desconectar

Firma

Expediente: E 03501 2013 000067 00 Sistema Responsable: PIAE Fecha: 26/11/2013
Procedimiento: AD-AD-10 APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A SOLICITUDES/EXPEDIENTES YA EN TRÁMITE POR EL AYUNTAMIENTO.
Tipo: GRAL. ADQU ADQUISICIONES
Asunto: APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A SOLICITUDES/EXPEDIENTES YA EN TRÁMITE POR EL AYUNTAMIENTO.

Datos Firma

Documento Sin Firma: INFORMACIÓN SOLICITADA

Seguimiento Firma

Ord...	Nombre	Unidad	Puesto	Estado	F.Firma	Motivo
1	SUSANA ESTEBAN REDONDO	SECC. IMPOSTOS BENS INMOBILES	TÉCNIC SUPERIOR AG			

Documento Firmado:

Finalizar Anular Cerrar

b) Estructura de pantalla.

Ajuntament de València P.I.A.E.

Usuario: LSG10 - Rosa Rubio Santos
Unidad Administrativa: 03901 - ACTIVIDADES

Buzón de avisos Cambiar Unidad Desconectar

Mis tareas Registro de Entrada Tramitación de Expedientes Estafeta de Correos Mantenimientos SGDOG

Firma

Datos del Expediente

Expediente: E 03501 2013 000067 00 Sistema Responsable: PIAE F. Alta: 26/11/2013

Procedimiento: AD, AD, 10 APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A SOLICITUDES/EXPEDIENTES YA EN TRÁMITE POR EL AYUNTAMIENTO.

Tipo: GRAL. ADQU ADQUISICIONES

Asunto: APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A SOLICITUDES/EXPEDIENTES YA EN TRÁMITE POR EL AYUNTAMIENTO.

Datos Firma

Documento Sin Firma: INFORMACIÓN SOLICITADA

Seguimiento Firma

Ord...	Nombre	Unidad	Puesto	Estado	F. Firma	Motivo
1	SUSANA ESTEBAN REDONDO	SECC. IMPOSTOS BENS IMMOBLES	TÉCNIC SUPERIOR AG	FIRMADO	26/11/2013	

Documento Firmado: INFORMACIÓN SOLICITADA FIRMADO

Finalizar Anular Cerrar

En la parte superior de la pantalla se encuentran los datos del expediente que vienen ya cargados y no se pueden modificar, y en la parte inferior se encuentra la pantalla de seguimiento de firma.

- **Datos del Expediente.**

Expediente:	E	03501	2013	000067	00	Sistema Responsable:	PIAE	F. Alta:	26/11/2013
Procedimiento:	AD, AD, 10 APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A SOLICITUDES/EXPEDIENTES YA EN TRÁMITE POR EL AYUNTAMIENTO.								
Tipo:	GRAL. ADQU ADQUISICIONES								
Asunto:	APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A SOLICITUDES/EXPEDIENTES YA EN TRÁMITE POR EL AYUNTAMIENTO.								

Los campos que se muestran son de salida y no se pueden modificar, es la información del expediente:

- “Expediente”.
- “Sistema Responsable”.
- “F. Alta”.

- “Procedimiento”.
- “Tipo”.
- “Asunto”.
- **Seguimiento de la Firma**

Datos Firma

Documento Sin Firma: INFORMACIÓN SOLICITADA 

Seguimiento Firma

Ord...	Nombre	Unidad	Puesto	Estado	F.Firma	Motivo
1	SUSANA ESTEBAN REDONDO	SECC. IMPOSTOS BENS INMOBLES	TÉCNIC SUPERIOR AG	FIRMADO	26/11/2013	

Documento Firmado: INFORMACIÓN SOLICITADA FIRMADO  

En esta pantalla se puede hacer un seguimiento de la firma de un documento, si está firmado o no, la fecha y se puede ver el documento antes de firmar y después de la firma.

En la pantalla se encuentran los siguientes campos:

- **“Documento sin Firma”**: Si el documento no está firmado aparece el título del documento en el cuadro de texto y si le damos al botón de al lado se nos abre el documento sin firmar.

Dentro de la pantalla “Seguimiento de la Firma”:

- **“Orden”**: Es el orden de los firmantes si hay más de uno.
- **“Nombre”**: Nombre del firmante.
- **“Unidad”**: Unidad Administrativa a la que pertenece el firmante.
- **“Puesto”**: Cargo que ocupa el firmante.
- **“Estado”**: Estado de la firma, si está firmado el documento o no. Los posibles estados son FIRMADO, y RECHAZADO
- **“Fecha Firma”**: Fecha en la que se ha firmado el documento.
- **“Motivo”**: En caso de rechazar la firma del documento aparecerá el motivo por el cual se rechaza.
- **“Documento Firmado”**: Aparece el nombre del documento en el cuadro de texto con la ‘coletilla’ de FIRMADO. Si pinchamos en el botón que tiene al lado con una E se abre el documento firmado, y si le pinchamos en el otro botón de al lado se visualiza la copia verificable (en aquellos casos que se generan automáticamente desde PIAE).

- **Opciones generales del Usuario.**

- **“Finalizar”**: Se comprobará que todos los datos obligatorios están informados y se finalizará la tarea. Automáticamente se dará de alta la siguiente tarea definida en la estructura de trámites/tareas correspondiente.
- **“Anular”**: Después de preguntar al usuario si está seguro de realizar esta acción, se anulará la firma y pasará a la tarea anterior a la de firma.
- **“Cerrar”**: Cerrará la pantalla, preguntando primero si se desean guardar los cambios.

Para el caso en el que el estado de la firma es RECHAZADO, el “Finalizar” y “Anular”, realizan la misma tarea, reabren la tarea anterior por rechazo de firma.