

norma, en los que, lógicamente, no pueden dejar de aspirar a tener un alcance tan general como ésta.

Del juego de los arts. 164 CE y 38 y 61 LOTC se deduce que los efectos de las Sentencias constitucionales pueden describirse alrededor de los conceptos de valor de cosa juzgada, eficacia erga omnes y vinculación a la doctrina del TC.

En cuanto a la vinculación a la doctrina del Tribunal Constitucional esta forma de eficacia de las Sentencias del TC se deriva de que éste es el intérprete superior de la constitucionalidad del ordenamiento y se limita a los poderes públicos. Se ve a las Sentencias constitucionales como dotadas de una fuerza vinculante, como doctrina constitucional, para los demás órganos del Estado. Así, el Tribunal Constitucional interpreta la Constitución y, a la vez, establece el sentido constitucional de todo el derecho. Este efecto vinculante lo producen tanto el fallo como la motivación de la Sentencia. Supone una obligación de todos los poderes del Estado - jueces, Administración y legislador - y todas las decisiones del TC generan dicha eficacia para los primeros, de acuerdo con el art. 5.1 LOPJ.

### **Ley Orgánica del Tribunal Constitucional (art. 165 CE)**

**Artículo 165 CE** “Una Ley orgánica regulará el funcionamiento del Tribunal Constitucional, el estatuto de sus miembros, el procedimiento ante el mismo y las condiciones para el ejercicio de las acciones”.

Esta norma constitucional remite a una ley orgánica, que, recordemos, debe aprobarse por mayoría absoluta de los miembros del Congreso de los Diputados (art. 81.2 CE), importantes aspectos del régimen jurídico del Tribunal Constitucional.

En nuestro país la ley que cubre la reserva constitucional es la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional, que ha sido modificada por las siguientes leyes orgánicas:

en primer lugar la LO 8/1984, de 26 de diciembre, que derogó su artículo 45 sobre régimen especial de los recursos de amparo en casos de objeción de conciencia; en segundo, la LO 4/1985, de 7 de junio por la que se suprimió su art. 79 que regulaba el recurso previo de inconstitucionalidad contra los proyectos de leyes orgánicas y Estatutos de Autonomía; en tercero, la LO 6/1988, de 9 de junio, que tuvo como objetivo la racionalización del procedimiento de admisión de los recursos de amparo, modificando los arts. 50 y 86; en cuarto, la LO 7/1999, de 21 de abril que introdujo los arts. 75bis y ss. en los que se regula el procedimiento para la defensa de la autonomía local; en quinto, la LO 1/2000, de 7 de enero, que introdujo en los apartados 2 y 3 del art. 33 una fase de conciliación en el recurso de constitucionalidad.

## **4. EL TRIBUNAL SUPREMO**

### **El Tribunal Supremo (art. 123 CE)**

**Artículo 123 CE** “1. El Tribunal Supremo, con jurisdicción en toda España, es el órgano jurisdiccional superior en todos los órdenes, salvo lo dispuesto en materia de garantías constitucionales. 2. El Presidente del Tribunal Supremo será nombrado por el Rey, a propuesta del Consejo General del Poder Judicial, en la forma que determine la Ley”.

La declaración de la superioridad del Tribunal Supremo contenida en este artículo no se ve afectada por la existencia de Tribunales Superiores de Justicia a que se refiere el

artículo 152 CE, segundo párrafo: "(...) Un Tribunal Superior de Justicia, sin perjuicio de la jurisdicción que corresponde al Tribunal Supremo, culminará la organización judicial en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma...". Por tanto, nuestro Texto Constitucional en el artículo 123 extiende la competencia del Tribunal Supremo a todo el territorio del Estado español, por encima de los Tribunales Superiores de Justicia de las Comunidades Autónomas.

El Tribunal Supremo tiene su origen en el antiguo Consejo Real. Sin embargo, su actual denominación aparece por primera vez en la Constitución de 1812. Concretamente el artículo 259 de la Constitución de Cádiz señalaba que: "Habrá en la Corte un Tribunal que se llamará Supremo Tribunal de Justicia",

El desarrollo propiamente dicho se lleva a cabo mediante la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial cuyos artículos 53 a 61 regulan la composición y atribuciones del Tribunal Supremo, estableciendo, además, su sede en la villa de Madrid. La elección y competencias de su Presidente se fijan en los artículos 123 y siguientes; y en el 149 y siguientes el estatuto de sus miembros. El sistema de provisión de plazas se lleva a cabo en los artículos 342 y siguientes, etc.

Su característica fundamental es su superioridad en todos los órdenes reiterado por artículo 53 LOPJ: "El Tribunal Supremo con sede en la villa de Madrid, es el órgano jurisdiccional superior en todos los órdenes, salvo lo dispuesto en materia de garantías constitucionales. Tendrá jurisdicción en toda España y ningún otro podrá tener el título de Supremo".

Esta superioridad se consigue a través de la atribución que le corresponde del último de los recursos procesales, el recurso de casación, por el que puede anular las sentencias de los tribunales inferiores por infracción de ley o quebrantamiento de forma. Gracias a este recurso, al Tribunal Supremo le corresponde la función de fijar la interpretación unitaria de todo el ordenamiento jurídico español, para conseguir una aplicación uniforme del Derecho en todo el territorio español. Por tanto, el Tribunal Supremo sienta jurisprudencia en todas las materias en que los tribunales inferiores hayan mantenido posiciones divergentes, y conoce de todo el Derecho sustantivo en todos los órdenes o ramas de la Jurisdicción de ahí su estructura en cinco salas: Sala 1ª (De lo Civil), Sala 2ª (De lo Criminal), Sala 3ª (De lo Contencioso-administrativo), Sala 4ª (De lo Social), Sala 5ª (De lo Militar).

Además, el artículo 61.1 LOPJ prevé una Sala de Revisión constituida por el Presidente del Tribunal Supremo, los Presidentes de Sala y el Magistrado más antiguo y el más moderno de cada una de ellas, a la que corresponde conocer y resolver sobre:

- los recursos de revisión contra las sentencias dictadas en única instancia por la Sala de lo contencioso-administrativo de dicho Tribunal,
- los incidentes de recusación del Presidente del Tribunal Supremo, o los Presidentes de Sala, o de más de dos magistrados de una Sala,
- las demandas de responsabilidad civil que se dirijan contra los Presidentes de Sala o contra todos o la mayor parte de los Magistrados de una Sala de dicho Tribunal por hechos realizados en el ejercicio de su cargo,
- la instrucción y enjuiciamiento de las causas contra Presidentes de Sala o contra los Magistrados de una Sala, cuando sean juzgados todos o la mayor parte de los que la constituyen,

- el conocimiento de las pretensiones de declaración de error judicial cuando éste se impute a una Sala del Tribunal Supremo

Su estructura más detallada, así como las principales decisiones jurisprudenciales etc. de este Tribunal pueden consultarse en su sitio web:

<http://www.poderjudicial.es/eversuite/GetRecords?Template=cgpj/ts/principal.htm>

Por último, queda la referencia al apartado segundo de este precepto, que alude al nombramiento del Presidente del Tribunal Supremo. Lógicamente el Tribunal Supremo se integra por un Presidente, que lo es también del Consejo General del Poder Judicial, de los Presidentes y Magistrados de cada una de sus Salas o Secciones que se pudieran formar en cada una de ellas según permite el artículo 54 LOPJ.

Concretamente en lo que se refiere a la elección y el nombramiento de su Presidente, aparte de la lacónica redacción del artículo 123, apartado 2º, la LOPJ lo contempla en artículo 107.1, que señala que el Consejo General del Poder Judicial será competente para la "propuesta por mayoría de tres quintos para el nombramiento del Presidente del Tribunal Supremo y del Consejo General del Poder Judicial". Esta propuesta debe ser aprobada en la sesión constitutiva del Consejo General del Poder Judicial que preside el Vocal de mayor edad (art. 123.2 en relación con el 114 LOPJ).

El candidato propuesto habrá de ser: miembro de la carrera judicial o jurista de reconocida competencia con más de quince años de ejercicio profesional. El nombramiento se realizará mediante Real Decreto refrendado por el Presidente del Gobierno, debiendo prestar juramento o promesa ante el Rey. La toma de posesión se efectuará ante los Plenos del Consejo General del Poder Judicial y del Tribunal Supremo en sesión conjunta.

El Presidente del Tribunal Supremo y del Consejo General del Poder Judicial podrá ser reelegido de forma sucesiva para un segundo mandato, sin nueva posibilidad de reelección. Su categoría y honores serán los correspondientes al de titular de uno de los tres poderes del Estado, pues el Presidente del Tribunal Supremo, que lo es también del Consejo General del Poder Judicial es la primera autoridad judicial de la Nación y ostenta la representación del Poder Judicial y de su órgano de gobierno.

## 5. EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS

El Tribunal Superior de Justicia de Canarias es el órgano jurisdiccional que, sin perjuicio de la jurisdicción que corresponde al Tribunal Supremo, culmina la organización judicial en el territorio canario. Aparece regulado en el art. 24 y ss del Estatuto de Autonomía de Canarias (EAC) y en la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) (art. 24.1 Estatuto de Autonomía de Canarias, EAC).

**Artículo 24 EAC** "1. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias es el órgano jurisdiccional que, sin perjuicio de la jurisdicción que corresponda al Tribunal Supremo, culmina la organización judicial en el territorio canario. 2. En él se integrarán los Tribunales de Justicia con sede en el territorio de la Comunidad Autónoma, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica del Poder Judicial".

El Tribunal Superior de Justicia de Canarias, esta integrado por las siguientes Salas:

1. De lo Civil y Penal, con sede en Las Palmas de Gran Canaria
2. De lo Contencioso-Administrativo, con una Sala en Las Palmas de Gran Canaria y Santa Cruz de Tenerife, respectivamente
3. De lo Social, con una Sala en Las Palmas de Gran Canaria y Santa Cruz de Tenerife, respectivamente

**Sala de lo Civil y Penal:**

La sala de lo Civil y Penal del Tribunal Superior de Justicia de Canarias conoce, como Sala de lo Civil:

En única instancia, de las demandas de responsabilidad civil, por hechos cometidos en el ejercicio de sus respectivos cargos, dirigidas contra el Presidente y Miembros del Consejo de Gobierno de Canarias y contra los Miembros del Parlamento de Canarias.

En única instancia, de las demandas de responsabilidad civil, por hechos cometidos en el ejercicio de su cargo, contra todos o la mayor parte de los Magistrados de una Audiencia Provincial o de cualquiera de sus secciones.

De las cuestiones de competencia entre órganos jurisdiccionales del orden civil con sede en la Comunidades Autónomas Canaria que no tengan otro superior común.

Como Sala de lo Penal, corresponde a esta Sala:

El conocimiento de las causas penales de los miembros del Gobierno y del Parlamento de Canarias por actos delictivos cometidos en el ámbito territorial de Canarias.

La instrucción y el fallo de las causas penales contra Jueces, Magistrados y miembros del Ministerio Fiscal por delitos o faltas cometidos en el ejercicio de su cargo en la Comunidad Autónoma Canaria, siempre que esta atribución no corresponda al Tribunal Supremo.

El conocimiento de los recursos de apelación en los casos previstos por las Leyes.

La decisión de las cuestiones de competencia entre órganos jurisdiccionales del orden penal con sede en Canarias que no tengan otro superior común.

Le corresponde, igualmente, la decisión de las cuestiones de competencia entre juzgados de menores de Las Palmas de Gran Canaria y Santa Cruz de Tenerife.

**Salas de lo Contencioso Administrativo:**

Las Salas de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias conoce, en única instancia, de los recursos que se deduzcan en relación con:

Los actos y las disposiciones generales de los Ayuntamientos, Cabildos Insulares y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, cuyo conocimiento no esté atribuido a los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Los actos y disposiciones de los órganos de gobierno del Parlamento de Canarias y de sus comisionados (Diputado del Común, Audiencia de Cuentas, Consejo Consultivo), en materia de personal, administración y gestión patrimonial.

Los actos y disposiciones de las Juntas Electorales, así como los recursos contencioso-electorales contra acuerdos de las Juntas Electorales sobre proclamación de electos y elección y proclamación de Presidentes de Corporaciones locales en los términos de la legislación electoral.

Cualesquiera otras actuaciones administrativas no atribuidas expresamente a la competencia de otros órganos de este orden jurisdiccional.

Conocerán, en segunda instancia, de las apelaciones promovidas contra sentencias y autos dictados por los Juzgados de lo Contencioso-administrativo y de los correspondientes recursos de queja.

También les corresponde, con arreglo a lo establecido en esta Ley, el conocimiento de los recursos de revisión contra las sentencias firmes de los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Conocerán de las cuestiones de competencia entre los Juzgados de lo Contencioso-administrativo con sede en Canarias

### **Salas de lo Social:**

Las salas de lo social del Tribunal Superior de Justicia conocen:

En única instancia, de los procesos que la Ley establezca sobre controversias que afecten a intereses de los trabajadores y empresarios en ámbito superior al de un juzgado de lo social y no superior al de ámbito territorial Canario.

De los recursos que establezca la Ley contra las resoluciones dictadas por los juzgados de lo social de la Comunidades Autónomas.

De las cuestiones de competencia que se susciten entre los juzgados de lo social de la Comunidades Autónomas.

## TEMA 7

**EL ESTATUTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS. LA REFORMA DEL ESTATUTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS. LAS INSTITUCIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. EL PARLAMENTO: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES. EL GOBIERNO DE CANARIAS: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES. LOS CABILDOS: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.**

## 1. EL ESTATUTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

### Estatuto de Autonomía

El Estatuto de Autonomía es la norma básica que reconoce la Constitución Española a cada Comunidad Autónoma para que ejerza su autogobierno. Tiene la importante tarea de **crear la Comunidad Autónoma**, definir **cómo se organizan sus instituciones**, qué **competencias** tiene y cómo son sus **relaciones con el Estado**.

El Estatuto de Autonomía de Canarias se aprobó a través de la Ley Orgánica 10/1982, que entró en vigor el 10 de agosto de 1982. Fue reformado por Ley Orgánica 4/1996, el 30 de diciembre de 1996. Actualmente se está tramitando una nueva reforma. <http://www.parcn.es/pub/estatuto.pdf>

### Disposiciones generales<sup>12</sup>

El Estatuto de Autonomía de Canarias (EAC) comienza con una serie de disposiciones generales que establecen:

- **La tarea suprema**, es decir, la más importante de la Comunidad Autónoma, en la que se incluyen la *defensa de los intereses canarios*, el *desarrollo equilibrado de las islas o la solidaridad*.
- **El territorio que ocupa Canarias** donde a las siete islas hay que sumar Alegranza, La Graciosa, Lobos, Montaña Clara y Roques del Este y Oeste.
- **La capitalidad compartida** entre Las Palmas de Gran Canaria y Santa Cruz de Tenerife lo que implica, entre otras cosas, que el Presidente del Gobierno vaya rotando su sede en una y otra isla.
- **La condición de canarios**, que establece que son canarios todos los ciudadanos españoles vecinos de cualquier municipio de Canarias.
- **Los principios rectores de los poderes públicos** tales como fomentar el ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos y la libertad y la igualdad de individuos y grupos, defender la identidad y valores e intereses del pueblo canario, conseguir el pleno empleo o la solidaridad.
- **La bandera y el escudo**

<sup>12</sup> Arts. 1 a 6 Título Preliminar Ley Orgánica 10/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Canarias

## Competencias de la Comunidad Autónoma de Canarias<sup>13</sup>

El Estatuto de Autonomía recoge de manera pormenorizada todas las competencias de la Comunidad Autónoma de Canarias. Algunas de las competencias son consideradas **exclusivas** lo que significa que sobre ellas la comunidad autónoma puede dictar leyes, desarrollar reglamentos y hacerlas cumplir (*potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva*).

Son **competencias exclusivas** de Canarias, entre otras:  
Organización, régimen y funcionamiento de sus Instituciones;  
Régimen de sus organismos autónomos; Demarcaciones territoriales; Caza; Pesca; Aguas en todas sus manifestaciones y regulación de recursos hidráulicos; Fundaciones y asociaciones; Investigación científica; Cultura, patrimonio y archivos; Instituciones relacionadas con el fomento de las bellas artes; Artesanía; Ferias y mercados; Asistencia social y servicios sociales; Instituciones públicas de protección y tutela de menores; (art. 30 EAC) Agricultura y ganadería; Industria; Comercio; Ordenación y planificación de la actividad económica; Denominaciones de origen; Instituciones de crédito (art. 31 EAC)

Sobre otras materias el Estatuto de Autonomía establece una **competencia limitada** centrada en desarrollar las leyes que el Estado dicta y hacerlas cumplir (*desarrollo legislativo y función ejecutiva*).

Materias sobre las que Canarias tiene el **desarrollo legislativo y la ejecución** son entre otras: Enseñanza; Medios de comunicación; Montes; Reserva al sector público autonómico de recursos o servicios esenciales; Régimen energético y minero; Sanidad e higiene; Contratos y régimen jurídico del dominio público y de las concesiones administrativas; Protección del medio ambiente; Ordenación del sector pesquero; Creación de instituciones que fomenten la plena ocupación, la formación profesional y el desarrollo económico y social; Seguridad social (art. 32 EAC).

**El Estatuto recoge también otras materias sobre las que la Comunidad Autónoma sólo tiene una competencia restringida para hacer cumplir las normas estatales (función ejecutiva)**

Materias sobre las que Canarias tienen **competencia de ejecución** son entre otras: Museos archivos y bibliotecas estatales; Legislación laboral; Gestión de las prestaciones sanitarias y sociales; Ferias internacionales; Productos farmacéuticos; Salvamento marítimo; Crédito, banca y seguros; Puertos y aeropuertos de interés general. (art. 33 EAC).

Sobre otras materias el Estatuto de Autonomía establece una **competencia condicionada** como es el caso de la *seguridad ciudadana*, la *policía autonómica* o la *Junta de Seguridad* que deberán someterse a lo que establezca una ley orgánica (art. 34 EAC).

<sup>13</sup> Arts. 30 a 39 Título II Ley Orgánica 10/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Canarias

Canarias puede también asumir competencia sobre otras materias a través de una Ley Orgánica se trataría en este caso de **competencias delegadas o transferidas** sobre las que la Comunidad Autónoma tendría las facultades de legislación y ejecución (*potestad legislativa y función de ejecución*) (art. 35 EAC).

Por último el Estatuto establece para Canarias otra serie de competencias más generales como: Constituir un Consejo Económico y Social; Dirigir al Gobierno propuestas sobre extranjería; Participar ante órganos europeos; Ser informada sobre negociación y elaboración de tratados y convenios internacionales que le afecten; Proponer la celebración de tratados o convenios internacionales o celebrar convenios con otras Comunidades Autónomas (arts. 36 a 39 EAC).

## 2. LA REFORMA DEL ESTATUTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

El Estatuto de Autonomía dedica a la reforma sus últimos artículos (arts. 64 y 65 EAC) no hay que olvidar que actualmente Canarias cuenta con un Estatuto que en 1996<sup>14</sup> fue sometido a un proceso de reforma.

Procedimiento de Reforma:

- 1º. La reforma del estatuto debe partir siempre de una propuesta del **Parlamento**, el **Gobierno de Canarias** o las **Cortes Generales**.
- 2º. Dicha propuesta deberá ser aprobada por **mayoría absoluta del Parlamento**, es decir, la mitad más uno de sus miembros deberán votar a favor.
- 3º. Además, se necesita la **aprobación de las Cortes Generales** que deberán dictar para ello una Ley Orgánica.

Puede ocurrir que las Cortes Generales pretendan modificar sustancialmente la propuesta de reforma, en ese caso deberán **devolverla al Parlamento de Canarias** para deliberar adjuntando un informe con los puntos que ocasionaron la devolución y sus propuestas alternativas. El Parlamento decidirá si *acepta o no las propuestas de las Cortes*, si *propone otras soluciones* o si decide dar marcha atrás y *desistir de reformar el Estatuto*.

En el caso de que el Parlamento o las Cortes Generales no aprueben finalmente la propuesta de reforma se deberá **esperar a la próxima legislatura** (es decir, a las próximas elecciones) para volver a debatirla.

El Estatuto también hace una referencia especial a los Cabildos estableciendo su **audiencia previa** para aquellos casos en que los que la reforma supone una alteración en la organización de los poderes de Canarias que afectan directamente a las islas.

<sup>14</sup> Ley Orgánica 4/1996, de 30 de diciembre.

### 3. LAS INSTITUCIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

#### 3.1. EL PARLAMENTO: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES<sup>15</sup>

El Parlamento es el órgano que **representa al pueblo canario** está integrado por una representación proporcional de entre cincuenta y setenta diputados de las siete islas que elegimos cada cuatro años. La **sede** del Parlamento de Canarias está en Santa Cruz de Tenerife.

La Cámara está constituida por sesenta diputados autonómicos; las islas de Tenerife y Gran Canaria eligen 15 diputados cada una, las islas de La Palma y Lanzarote 8 cada una, Fuerteventura elige 7 diputados, y La Gomera y El Hierro, 4 y 3 diputados respectivamente. Estos son elegidos por un plazo de cuatro años por sufragio universal, directo, igual, libre y secreto. La distribución de los diputados por islas no se corresponde estrictamente a un criterio poblacional, sino que se basa en lo que se ha llamado **la triple paridad**. Ésta consiste en que ambas provincias tengan igual número de diputados, que también ambas islas capitalinas tengan el mismo número de diputados y que la suma de los diputados de las islas no capitalinas sea el mismo que el de la suma de los de las islas capitalinas.

Cualquier canario mayor de edad que disfrute de sus derechos civiles y políticos y que no esté incluido en una causa de inelegibilidad puede ser diputado. Un puesto que conlleva una serie de privilegios como estar exento de responsabilidad por lo que manifieste o vote en el ejercicio de su cargo o no poder ser detenido ni retenido salvo en caso de flagrante delito.

El Parlamento se constituye en un periodo de treinta días tras las elecciones y su primer acto es la elección de **la Mesa** que lo va a dirigir y representar. Está integrada por un Presidente, dos Vicepresidentes y dos Secretarios.

**El Parlamento** también es el encargado de elegir de entre sus diputados al Presidente del Gobierno de Canarias a propuesta del Presidente de la Cámara y tras consultar a las distintas fuerzas políticas representadas.

El Parlamento funciona en **Pleno** y en **Comisiones** siguiendo lo establecido en su propio Reglamento aprobado por *mayoría absoluta*. Esta norma regula el régimen de sesiones, la formación de Grupos Parlamentarios y el funcionamiento de la Diputación Permanente. Los acuerdos se toman por *mayoría simple* (mayoría de los presentes en la cámara), a excepción de los casos en los que el Estatuto establezca otro sistema. Además se regula la posibilidad de posponer para otra sesión aquellos acuerdos a los que se opongan al menos dos tercios de los diputados representantes de una Isla.

Las Comisiones, salvo precepto en contrario, estarán formadas por los miembros que designen los grupos parlamentarios, en el número que, respecto de cada uno, indique la Mesa del Parlamento, oída la Junta de Portavoces, y en proporción a la importancia numérica de aquéllos en la Cámara. Actualmente tenemos comisiones permanentes como Educación, Universidades, Cultura y Deporte; Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación. Comisiones no permanentes como subcomisión sobre la situación de la inmigración en Canarias. Comisión de estudio: sobre el caso de los niños desaparecidos en Canarias o Sobre la situación de la Educación en Canarias.  
<http://www.parcn.es/index.py>

<sup>15</sup> Arts. 9 a 14 EAC y Reglamento del Parlamento de Canarias <http://www.parcn.es/pub/reglamento.pdf>

El Parlamento de Canarias nombra, asimismo, un **Diputado del Común** para la defensa de los Derechos Fundamentales, las Libertades Públicas y la supervisión de las actividades de las Administraciones Públicas Canarias.

En la Comunidad Autónoma de Canarias tienen **iniciativa legislativa** el Gobierno canario, los Diputados Autonómicos, los Cabildos Insulares y el pueblo siguiendo los requisitos de la iniciativa popular<sup>16</sup>. Las leyes canarias serán promulgadas en nombre del Rey por el Presidente del Gobierno Canario y se publicarán en el Boletín Oficial de Canarias y en el del Estado.

Son funciones del Parlamento:

- Ejercer la potestad legislativa de la Comunidad Autónoma.
- Aprobar los presupuestos autonómicos.
- Controlar políticamente la acción del Gobierno Canario.
- Designar a los Senadores que representarán a la Comunidad Autónoma.
- Solicitar y presentar proyectos y proposiciones de Ley ante las Cortes Generales.
- Interponer recursos de inconstitucionalidad.
- Cualesquiera otra que le asigne la Constitución, el Estatuto o las leyes.

### 3.2. EL GOBIERNO DE CANARIAS: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

El **Gobierno de Canarias** está formado por el Presidente, que ostenta la más alta representación de Canarias, el Vicepresidente y los Consejeros. Su composición y atribuciones, así como el estatuto de sus miembros vendrá determinado en una Ley Parlamentaria<sup>17</sup>. El Presidente es el encargado de seleccionar a sus miembros así como de dirigirlos y coordinarlos.

**Corresponde al Gobierno de Canarias:**

1. **Las funciones ejecutivas y administrativas.**
2. **La potestad reglamentaria.**
3. **La planificación de la política regional y la coordinación con la insular.**
4. **La interposición de recursos de inconstitucionalidad y lo que establezca la LOTC.**
5. **Cualquier otra potestad o facultad que le sea conferida por las leyes.**

**El Gobierno cesa tras la celebración de elecciones al Parlamento, en los casos de pérdida de la confianza parlamentaria y por dimisión, incapacidad o fallecimiento del Presidente.**

**Cuestión de Confianza y Moción de Censura**

<sup>16</sup> Art. 87.3 Constitución Española

<sup>17</sup> Ley 1/1983, de 14 de abril, del Gobierno y de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.  
<http://www.gobiernodecanarias.org/libroazul/pdf/2404.pdf>

El Estatuto atribuye al Presidente la posibilidad de plantear la Cuestión de Confianza que consiste en una pregunta que, tras deliberar con el resto de miembros del Gobierno, el Presidente plantea a la Cámara. La confianza se entenderá otorgada si consigue una mayoría simple de los votos emitidos. En caso de que pierda el Gobierno cesará y se elegirá a un nuevo Presidente.

Por su parte el Parlamento podrá exigir responsabilidad al Gobierno a través de la Moción de Censura que deberá contener el nombre del candidato a Presidente propuesto y ser presentada por al menos el quince por ciento de los miembros del Parlamento. En este caso el Estatuto exige una mayoría absoluta votos, si no prospera habrá que esperar a la siguiente sesión para plantear otra.

### 3.3. LOS CABILDOS: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

La Comunidad Autónoma tiene competencia para crear y organizar su propia Administración pública que responderá a los principios de eficacia, economía, máxima proximidad a los ciudadanos y atención al hecho insular. Además, podrá ejercer sus funciones administrativas bien directamente o bien por delegación o encomienda a los Cabildos Insulares y Ayuntamientos (art. 22.3 EAC)

Canarias se organiza territorialmente en siete Islas que gozan de autonomía plena para el ejercicio de los intereses propios y de las competencias que les atribuyan. Los Cabildos serán los órganos de Gobierno, administración y representación de cada Isla regulándose por Ley su organización y funcionamiento.

En cada Isla los Cabildos asumen la representación ordinaria del Gobierno y de la Administración Autónoma, ejecutando en su nombre cualquier competencia que ésta no ejerza directamente. El Gobierno Canario coordinará la actividad de los Cabildos cuando afecte directamente al interés general de la Comunidad Autónoma (art. 23 EAC).

El Parlamento contempla la participación de los cabildos a través de la Comisión General de Cabildos Insulares que tiene carácter consultivo e informativo. Además los Cabildos tienen iniciativa legislativa en el Parlamento de Canarias y son colaboradores del Gobierno Autonómico a la hora de desarrollar y ejecutar acuerdos (art. 12.3 EAC)

La Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL) <sup>18</sup> establece que Los Cabildos como órganos de gobierno, administración y representación de cada isla se rigen por sus propias normas de organización y funcionamiento que desarrollarán a partir de un Reglamento Orgánico. Aplicándoseles el Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población (art. 41LBRL).

Los Cabildos tienen como órganos insulares necesarios <sup>19</sup> el Pleno, el Presidente, y el Consejo de Gobierno Insular.

- El Pleno está compuesto por el Presidente y los Consejeros. Tiene entre otras funciones: El control y la fiscalización de los órganos de gobierno; La votación de las mociones de censura y de la cuestión de confianza; La aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica o la determinación de los recursos propios.
- El presidente ostenta la máxima representación de la Isla, responde ante el Pleno por su gestión política y tendrá el tratamiento de Excelencia. El

<sup>18</sup> [http://www.boe.es/aeboe/consultas/bases\\_datos/act.php?c=3&item=1985/05392](http://www.boe.es/aeboe/consultas/bases_datos/act.php?c=3&item=1985/05392)

<sup>19</sup> Disposición adicional decimocuarta Apartados 2 y 3 LBRL.

presidente es el encargado de dirigir la política, el gobierno y la administración insular.

- El Vicepresidente será nombrado por el Presidente de entre los consejeros que formen parte del Consejo de Gobierno.
- El Consejo de Gobierno es el órgano que colabora con el Presidente en la función de dirección política, ejecutiva y administrativa. Los miembros son elegidos por el presidente en un número que no exceda de un tercio del número de integrantes del pleno. El Consejo de Gobierno responde políticamente de su gestión ante el pleno.

Luego cada Reglamento Orgánico de Funcionamiento se encarga de desarrollar de manera más pormenorizada la organización y funcionamiento de cada Cabildo.

Reglamentos Orgánicos de Funcionamiento de algunos Cabildos:

- [http://portal.grancanaria.com/portal/RWcab/DOCUMENTOS/3/0\\_2006\\_4.htm](http://portal.grancanaria.com/portal/RWcab/DOCUMENTOS/3/0_2006_4.htm) (Gran Canaria)
- <http://www.sepcacabtfe.es/rokdownloads/datos/ROCIT.pdf> (Tenerife)
- <http://www.cabildodelapalma.es/servlet/SPProcessCMS?idPag=3&idLanguage=1&idTypeLink=1> (La Palma)

En general los Reglamentos Orgánicos contemplan entre otros los siguientes órganos:

- Los **Consejeros Insulares de Área**, órganos desconcentrados y superiores de la Administración Insular. Son designados y cesados libremente por el Presidente de entre los Consejeros con mandato. Se encargan entre otras cosas de la Jefatura del Personal de Área, ejercen la iniciativa y coordinación de su área, preparan propuestas y proyectos de su competencia.
- Los **Directores Insulares** que son propuestos por el Consejero Insular del Área o por el Coordinador. Se trata de órganos desconcentrados y directivos de la Administración Insular. Sus funciones deben estar coordinadas con el Consejero Insular o Coordinador General del Área. Tiene entre otras funciones como autorizar y disponer gastos, actuar como órgano de contratación, el otorgamiento o denegación de licencias, etc.
- Los **Jefes de Servicio**, están adscritos a un área y tienen que ser funcionarios. Se dividen en Administrativas y Técnicas. Tienen como funciones entre otras la propuesta de resolución de actos y acuerdos de su área, Redacción de propuestas, Asesoramiento técnico-jurídico, etc.

Los Cabildos Insulares, sin perjuicio de su carácter de órganos de autogobierno insular, ejercen las competencias propias de la Comunidad Autónoma de Canarias que les atribuye el Estatuto de Autonomía en los términos de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de reforma de la Ley 8/1986, de 18 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias (LRJAPC)<sup>20</sup>.

Así, los Cabildos Insulares, bajo la dirección y responsabilidad de sus órganos de Gobierno<sup>21</sup>

- a. Ostentan iniciativa legislativa en el Parlamento de Canarias.
- b. Colaboran en el desarrollo y ejecución de los acuerdos del Gobierno de Canarias.

<sup>20</sup> <http://www.gobiernodecanarias.org/libroazul/pdf/636.pdf>

<sup>21</sup> Art. 36 Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias

- c. Asumen la representación institucional ordinaria del Gobierno de Canarias en cada isla.
- d. Ejercen las competencias propias que les garantiza la Constitución, la Legislación Básica de Régimen Local y las leyes sectoriales del Estado para el cumplimiento de sus fines.
- e. Son titulares de las competencias administrativas autonómicas que les transfieran esta u otra ley del Parlamento de Canarias.
- f. Ejercen las competencias de la titularidad de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias que les sean delegadas previa autorización de esta u otra ley del Parlamento de Canarias.
- g. Ejercen las competencias de titularidad estatal que les sean delegadas por la Administración Estatal.

Los Cabildos Insulares, como corporaciones locales territoriales, tienen atribuido el Gobierno, la administración y representación de cada isla y gozan de plena autonomía para el ejercicio de sus competencias propias (art. 41 LRJAPC).

Son **competencias propias** de los Cabildos entre otras(arts. 41 a 50 LRJAPC):

- La coordinación de los servicios municipales de la isla para garantizar su prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio insular.
- La asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios.
- La prestación de servicios públicos supramunicipales.
- Aprobar los planes insulares de obras y servicios elaborados en colaboración con los ayuntamientos de cada isla, de acuerdo con la legislación vigente en la materia.
- El fomento y administración de los intereses peculiares de la isla.

En cuanto a las **competencias delegadas** (art. 51 a 55 LRJAPC) serán las dispuestas de acuerdo con las leyes de la Comunidad Autónoma mediante decreto de Gobierno. La delegación debe ser *general* para todas las Islas y *en ningún caso modificará la titularidad* autonómica de la competencia que tenga por objeto. El Decreto de delegación contendrá el alcance, contenido, condiciones y duración de la delegación, así como los medios personales, materiales y los recursos que la Comunidad Autónoma pondrá a disposición de los Cabildos Insulares para que ejerza la nueva competencia.

## TEMA 8

### LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. ESTRUCTURA Y FUNCIONES. LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA. DISTRIBUCIÓN COMPETENCIAL ENTRE EL ESTADO Y LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. COLABORACIÓN, COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE ADMINISTRACIONES.

#### 1. LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. ESTRUCTURA Y FUNCIONES

Cuando hablamos de **Administración** hacemos referencia a toda una serie de organismos encargados de gestionar servicios y ejecutar leyes. La Administración del Estado está muy vinculada al Gobierno formando juntos el Poder Ejecutivo que es el encargado de hacer cumplir las leyes.

El régimen general de la Administración del Estado lo encontramos en el **art. 103** de la **Constitución Española (CE)**<sup>22</sup> y en la **Ley 6/1997, de 14 de abril de 1997, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE)**, la cual establece que la Administración General del Estado, *bajo la dirección del Gobierno* y con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, sirve con objetividad los intereses generales, desarrollando funciones ejecutivas de carácter administrativo.

La Administración es el instrumento que utiliza el Gobierno para conseguir sus fines y lograr la satisfacción del interés general. Para ello se dota a la Administración de una estructura organizativa fuertemente jerarquizada.

Los *Organismos públicos* son las Entidades de Derecho Público que desarrollan actividades derivadas de la propia Administración General del Estado, en calidad de organizaciones instrumentales diferenciadas y dependientes de ésta<sup>23</sup>.

La Administración General del Estado y sus Organismos públicos extienden su competencia a todo el territorio español, salvo cuando las normas que le sean de aplicación limiten expresamente a una parte del mismo, y tienen aquellas potestades y competencias que les atribuya el Ordenamiento jurídico para cada momento.

#### **Principios de Organización, funcionamiento y relaciones con los ciudadanos**

Se encuentran recogidos en los artículos 3 y 4 LOFAGE cuando afirman que la Administración General del Estado *se organiza y actúa*, con pleno respeto al principio de legalidad, y de acuerdo con los **principios** que a continuación se mencionan:

<sup>22</sup> La Constitución Española de 1978 <http://www.congreso.es/consti/constitucion/indice/index.htm>

<sup>23</sup> Arts. 41 a 52 LOFAGE

- **Principios de organización** como entre otros: Jerarquía; Descentralización funcional; Coordinación.
- **Principios de funcionamiento** como entre otros: Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados; Objetividad y transparencia de la actuación administrativa; Cooperación y coordinación con las otras Administraciones públicas.
- **Principios de servicio a los ciudadanos** que establece que:
  - o La actuación de la Administración General del Estado debe asegurar a los ciudadanos entre otras cosas: La efectividad de sus derechos o la continua mejora de sus procedimientos.
  - o La Administración desarrollará su actividad y organizará las dependencias de manera que los ciudadanos puedan entre otras cosas: Resolver sus asuntos, ser auxiliados en la redacción formal de documentos administrativos o recibir información de interés general por medios telefónicos, informáticos y telemáticos.

## Órganos superiores y órganos directivos en la Organización Central

La *Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado* (LOFAGE) establece que **los órganos** son las unidades administrativas con funciones que afectan jurídicamente a terceros o que llevan a cabo actuaciones de carácter preceptivo.

*Artículo 5 LOFAGE Órganos administrativos.*

1. Los órganos de la Administración General del Estado y de sus Organismos públicos se crean, modifican y suprimen conforme a lo establecido en la presente Ley.
2. Tendrán la consideración de órganos las unidades administrativas a las que se les atribuyan funciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros, o cuya actuación tenga carácter preceptivo.

La organización de la Administración General del Estado responde a los principios de **división funcional** en Departamentos ministeriales y de **gestión territorial** integrada en Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, salvo las excepciones previstas por esta Ley (art. 6.1º LOFAGE)

La Organización Central de la Administración se divide en:

- **Órganos Superiores:**
  - Los Ministros
  - Los Secretarios de Estado
- **Órganos Directivos:**
  - Los Subsecretarios y Secretarios Generales
  - Los Directores Generales y los Secretarios Generales Técnicos
  - Los Subdirectores Generales.

El resto de órganos de la Administración del Estado se encuentran bajo la dependencia o dirección de un órgano superior o directivo.

Los órganos superiores son los encargados de establecer los **planes de actuación** mientras que los órganos directivos son los que **los dirigen y ejecutan**. Los directivos dependen de los Ministros o de los Secretarios de Estado y se ordenan jerárquicamente entre sí (Subsecretarios, Director General y Subdirector General).

Los **órganos superiores y directivos** tienen la condición de **alto cargo**, *excepto los Subdirectores generales y asimilados*.

Los **Ministros** y **Secretarios de Estado** son nombrados de acuerdo con lo establecido en la Constitución Española y en la Ley del Gobierno<sup>24</sup>. Los titulares de los **Órganos Directivos** son nombrados, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia (Art. 6.10 LOFAGE)

## Los Ministerios

La Administración Central se organiza en Ministerios que se distribuyen las distintas funciones del Estado, ocupándose cada uno de ellos de uno o varios sectores.

Por ej. Ministerio de Cultura (<http://www.mcu.es/>), Ministerio de Medio Ambiente (<http://www.marm.es/>) o el Ministerio del Interior (<http://www.mir.es/>).

El número de ministerios, su denominación y el ámbito de competencias que van a trabajar viene determinado a través de un **Real Decreto del Presidente del Gobierno**.

Organización interna de los ministerios (Art. 9 LOFAGE):

- Puede existir **Secretaría de Estado**
- Excepcionalmente **Secretaría General**
- **Subsecretaría**
- **Secretaría General Técnica** } Gestión de servicios comunes
- **Direcciones Generales** gestionarán una o varias áreas.
- **Subdirecciones Generales** se distribuyen las competencias de las Direcciones Generales (también pueden adscribirse a otros órganos directivos de mayor nivel)

## Órganos Superiores de los Ministerios

**Los Ministros** y los **Secretarios de Estado** son los Órganos Superiores de los Ministerios (Arts. 12 a 14 LOFAGE). Los Ministros son los Jefes Superiores del Departamento y superiores jerárquicos directos de los Secretarios de Estado. Además de sus atribuciones como miembros del Gobierno dirigen el departamento ministerial asumiendo la responsabilidad inherente a dicha dirección. Son nombrados y separados por el Rey, a propuesta del **Presidente del Gobierno**<sup>25</sup>.

Los Ministros tienen la capacidad de decisión sobre la definición, ejecución, control y evaluación de las políticas sectoriales que les correspondan (art. 12 y 13 LOFAGE).

Son competencias de los Ministros entre otras:

- Ejercer la potestad reglamentaria.
- Fijar los objetivos del Ministerio, aprobar los planes de actuación y asignar los recursos necesarios para su ejecución.
- Determinar la organización interna de su Ministerio.

<sup>24</sup> Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno.

<sup>25</sup> Artículos 100 CE y 12 Ley de Gobierno

- Nombrar y separar a los titulares de los órganos directivos del Ministerio.
- Mantener las relaciones con las Comunidades Autónomas.

Los Secretarios de Estado dirigen y coordinan las Direcciones Generales y responden ante el Ministro de la ejecución de los objetivos fijados para la Secretaría de Estado. Son **nombrados y separados** por *Real Decreto del Consejo de Ministros, aprobado a propuesta del Presidente del Gobierno o del miembro del Gobierno a cuyo Departamento pertenezcan*.

Para lograr la ejecución de los objetivos fijados les corresponde entre otras funciones:

- Ejercer las competencias sobre el sector de actividad administrativa asignado.
- Ejercer las competencias inherentes a su responsabilidad de dirección.
- Mantener las relaciones con los órganos de las Comunidades Autónomas competentes.
- Celebrar contratos relativos a asuntos de su Secretaría de Estado.
- Cualesquiera otras competencias que les atribuya la legislación.

### **Órganos directivos de los Ministerios** (arts. 15 a 19 LOFAGE)

Son nombrados y separados por **Real Decreto del Consejo de Ministros** a propuesta del titular del Ministerio, salvo los Subdirectores Generales que serán nombrados y separados por el Ministro o el Secretario de Estado del que dependan.

Se nombrarán atendiendo a su competencia profesional y experiencia (art. 6.10 LOFAGE).

#### 1. Los Subsecretarios

Los Subsecretarios ostentan la representación ordinaria del Ministerio, dirigen los servicios comunes, y ejercen las competencias correspondientes a dichos servicios comunes.

En todo caso les corresponden entre otras las funciones de:

- Desempeñar la jefatura superior de todo el personal del Departamento.
- Apoyar a los órganos superiores en la planificación de la actividad del Ministerio.
- Responsabilizarse del asesoramiento jurídico al Ministro.
- Cualesquiera otras que sean inherentes a los servicios comunes del Ministerio y las que atribuya la legislación.

#### 2. Los Secretarios generales

Cuando con *carácter excepcional* las normas que regulan la estructura de un Ministerio prevean la existencia de un *Secretario general*, deberán determinar las *competencias que le correspondan* sobre un sector de actividad administrativa determinado. El Secretario general tiene **categoría de Subsecretario**.

#### 3. Los Secretarios generales técnicos

Los Secretarios generales técnicos tienen a todos los efectos la categoría de Director general y ejercen sobre sus órganos dependientes las facultades atribuidas a dicho órgano.

#### 4. Los Directores generales

Los Directores generales son los titulares de los órganos directivos encargados de la gestión de una o varias áreas funcionalmente homogéneas del Ministerio.

#### 5. Los Subdirectores generales

Bajo la supervisión del Director general o del titular del órgano del que dependan, los Subdirectores Generales son los responsables inmediatos de la ejecución de aquellos *proyectos, objetivos o actividades que les sean asignados*, así como de la gestión ordinaria de los asuntos de la competencia de la Subdirección General.

### **Organización de la Administración territorial del Estado**

En la organización territorial de la Administración del Estado tenemos los siguientes órganos directivos:

- **Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas** (tienen rango de Subsecretarios).
- **Subdelegados del Gobierno en las provincias** (tienen nivel de Subdirector General)

También hay que citar, aunque no son órganos directivos, a los **Directores Insulares de la Administración General del Estado** en determinadas islas, con el nivel que se determine en la relación de puestos de trabajo.

Las Delegaciones del Gobierno se adscriben orgánicamente al Ministerio de Administraciones Públicas. Las Subdelegaciones del Gobierno en las provincias se constituyen en órganos de la respectiva Delegación del Gobierno.

#### Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas:

Los Delegados del Gobierno dirigen la Administración del Estado en la Comunidad autónoma y la coordinación con la Administración propia de la Comunidad (art. 154 CE). Ejercen la dirección y la supervisión de todos los servicios de la Administración General del Estado y los Organismos Públicos que se encuentren en su territorio.

Los Delegados del Gobierno serán nombrados y separados por **Real Decreto del Consejo de Ministros**, a propuesta del Presidente del Gobierno y tendrán su sede en la localidad donde radique el **Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma**, salvo que el Consejo de Ministros determine otra cosa y sin perjuicio de lo que disponga, expresamente, el Estatuto de Autonomía.

#### Los Subdelegados del Gobierno en las Provincias:

En cada provincia y bajo la **inmediata dependencia del Delegado del Gobierno** en la respectiva Comunidad Autónoma existirá un Subdelegado del Gobierno. En las

Comunidades Autónomas uniprovinciales en las que no exista Subdelegado, el Delegado del Gobierno asumirá sus competencias.

#### Los Directores Insulares de la Administración General del Estado:

Reglamentariamente se determinarán las islas en las que existirá un Director Insular de la Administración General del Estado. Concretamente, el Real Decreto 617/1997 de 25 de abril establece que tales Islas son Menorca, Ibiza-Formentera, Lanzarote, Fuerteventura, La Palma, El Hierro y La Gomera.

Serán **nombrados por el Delegado del Gobierno** (a propuesta del Subdelegado del Gobierno en la provincia, cuando este cargo exista) **por el procedimiento de libre designación entre los funcionarios 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 o el Título de Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

#### **Organización de la Administración General del Estado en el exterior**

En la Administración General del Estado en el exterior son **órganos directivos** los embajadores y los representantes permanentes ante Organizaciones internacionales.

Integran la Administración General del Estado en el exterior:

- a) Las *Misiones Diplomáticas Permanentes o Especiales*: las primeras representan con este carácter (permanente) al Reino de España ante el o los Estados con los que tiene establecidas relaciones diplomáticas, mientras que las segundas representan temporalmente al Reino de España ante un Estado con el consentimiento de éste, para un cometido determinado.
- b) Las *Representaciones o Misiones Permanentes*: que representan con este carácter al Reino de España ante una Organización internacional.
- c) Las *Delegaciones*: que representan al Reino de España en un órgano de una Organización internacional o en una Conferencia de Estados convocada por una Organización internacional o bajo sus auspicios.
- d) Las *Oficinas Consulares*, que son los órganos encargados del ejercicio de las funciones consulares, en los términos definidos por las disposiciones legales permanentes, y por los acuerdos internacionales suscritos por España
- e) Las *Instituciones y Organismos públicos de la Administración General del Estado cuya actuación se desarrolle en el exterior*, que son los establecidos con autorización expresa del Consejo de Ministros, previo informe favorable del Ministro de Asuntos Exteriores, para el desempeño, sin carácter representativo, de las actividades que tengan encomendadas en el exterior

## 2. LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA. DISTRIBUCIÓN COMPETENCIAL ENTRE EL ESTADO Y LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

### El modelo de organización territorial del Estado Español: Las Autonomías

El modelo de organización territorial español incorpora el reconocimiento de una descentralización política y administrativa del poder. Se trata de un modelo que a la vez que concibe a España como una *nación única e indivisible común a todos los españoles* admite la *autonomía de las regiones y territorios que la integran*.

A pesar del carácter unitario del Estado, se reconoce a los territorios que lo integran y que presenten determinados rasgos lingüísticos, históricos, económicos o culturales comunes, la posibilidad de autogobernarse mediante el establecimiento de su propio sistema de organización política y administrativa.

La autonomía de las Comunidades Autónomas es un derecho que implica la capacidad de dirección política (autogobierno), la potestad legislativa propia (autonomía legislativa), la organización administrativa propia y la autonomía financiera (en coordinación con la Hacienda Estatal y con solidaridad respecto a las demás Comunidades Autónomas).

### El Proceso Autonómico

La Constitución Española reconoce a todos los territorios del Estado su derecho voluntario a acceder a la autonomía (art. 2 CE). Para adquirir la categoría de Comunidad Autónoma hay que demostrar o confirmar la existencia de ciertos vínculos culturales, históricos o económicos entre los habitantes de esa región o territorio (art. 143.1 CE). Requisitos que pueden saltarse las Cortes Generales por motivos de interés nacional y mediante ley orgánica.

Para alcanzar la autonomía hay dos sistemas: **La vía rápida** de acceso que suponía adquirir de una sola vez todas las competencias previstas en la Constitución Española para las Comunidades Autónomas, arts. 148.1º y 149.1º CE. **La vía lenta** de acceso que suponía en un primer momento, al aprobar el Estatuto de Autonomía, acceder a las competencias del art. 148.1 de la Constitución Española. Transcurridos cinco años y tras la oportuna modificación del Estatuto de Autonomía a las competencias restantes, art. 149.1 de la Constitución Española.

#### Vía Rápida

- El acuerdo de acceso debía ser adoptado por:
  - Las diputaciones u órganos interinsulares correspondientes.
  - Tres cuartas partes de los Ayuntamientos cuya población representara al menos la mayoría del censo electoral de la respectiva provincia o isla.
  - Ratificado por vía de referéndum con voto favorable de la mayoría absoluta de los electores de cada provincia.
- Estos requisitos debían cumplirse en el plazo de seis meses y de no prosperar sólo podrían reiterarse transcurridos cinco años.

#### Vía lenta

- El acuerdo de acceso debía ser adoptado por:
  - Las diputaciones Provinciales y órganos interinsulares correspondientes de las provincias o las islas interesadas.
  - Las dos terceras partes de los Ayuntamientos cuya población representara la mayoría del censo electoral de cada provincia o isla.

- Estos requisitos habrían de ser cumplidos en el plazo de seis meses desde el primer acuerdo adoptado al respecto por alguna de las Corporaciones Locales interesadas, en caso de no prosperar solamente podría reiterarse pasados cinco años.

Una vez cumplidos los acuerdos, en ambos casos se procedería a la aprobación de los respectivos Estatutos de Autonomía. El territorio español cuenta con 19 Comunidades Autónomas: Galicia, Asturias, Cantabria, País Vasco, Navarra, La Rioja, Aragón, Castilla León, Castilla La Mancha, Extremadura, Madrid, Andalucía, Murcia, Valencia, Cataluña, Islas Baleares, **Islas Canarias**, Ceuta y Melilla. De ellas accedieron por la vía rápida, País Vasco, Cataluña, Galicia y Andalucía. Las demás son Comunidades de **vía lenta** o especial como Navarra, Ceuta y Melilla.

### Los Estatutos de Autonomía

Son la norma institucional básica de cada Comunidad Autónoma. Se trata de normas estatales ya que su aprobación última corresponde a las Cortes Generales y tienen rango de Ley Orgánica. Los Estatutos deberán contener la **denominación** de la Comunidad Autónoma, la **delimitación** de su territorio, la denominación, **organización** y sede de las instituciones autónomas propias y **las competencias** asumidas por esa Comunidad dentro del marco establecido en la Constitución y las bases para el traspaso de los servicios correspondientes a las mismas.

### Distribución de Competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas

El art. 148 de la Constitución Española contiene una serie de materias sobre las cuales las Comunidades Autónomas podrían asumir competencias. Como son entre otras la organización de las instituciones de autogobierno, la alteración de los términos municipales comprendidos en su territorio, urbanismo, agricultura, pesca fluvial...

Transcurridos cinco años, y mediante la reforma de sus Estatutos, las Comunidades Autónomas podrán ampliar sucesivamente sus competencias dentro del marco establecido en el artículo 149.

En el 149 se citan aquellas competencias que se reservan al Estado. Atribuye al Estado la competencia exclusiva sobre determinadas materias, lo que significa que es el titular de toda la materia (en bloque) y que lógicamente podrá ejercer sobre ella todas las competencias posibles (legislar, ejecutar, gestionar,...).

El art. 149. 3º CE establece que las materias no atribuidas expresamente al Estado por esta Constitución podrán corresponder a las Comunidades Autónomas, en virtud de sus respectivos Estatutos.

Art. 149.3º CE "Las materias no atribuidas expresamente al Estado por esta Constitución podrán corresponder a las Comunidades Autónomas, en virtud de sus respectivos Estatutos. La competencia sobre las materias que no se hayan asumido por los Estatutos de Autonomía corresponderá al Estado cuyas normas prevalecerán, en caso de conflicto, sobre las de las Comunidades Autónomas en todo lo que no esté atribuido a la exclusiva competencia de éstas. El derecho estatal será, en todo caso, supletorio del derecho de las Comunidades Autónomas".

### 3. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. COLABORACIÓN, COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE ADMINISTRACIONES.

#### La Administración Local

La Administración local es un sector de la Administración Pública integrado por Entes menores de carácter territorial.

De esta definición podemos entender que la Administración Local:

- Tiene prerrogativas y potestades propias derivadas de la Administración Pública.
- Está compuesta por Entes Públicos menores ya que es el Estado quien los crea o reconoce.
- Está integrada por Entes no por órganos, es decir, por sujetos de Derecho con personalidad jurídica propia.

#### Entidades locales existentes

La Ley de Bases de Régimen Local (LRL)<sup>26</sup> distingue entre entidades Locales Territoriales y Otras entidades Locales.

Entidades Locales Territoriales:

- **El municipio:** entidad básica de la organización territorial del Estado y cauce inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos.
- **La Provincia:** entidad local formada por la agrupación de Municipios, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el ejercicio de sus fines (art. 31 LRL).
- **La Isla:** con autonomía para la gestión de sus intereses y gobernadas, administradas y representadas por los Cabildos y Consejos Insulares (arts. 1.2º y 41 LRL)

Otras Entidades Locales:

- **Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal:** son instituidas o reconocidas por las Comunidades Autónomas como: los caseríos, parroquias, barrios, pedanías... (art. 45 LRL).
- **Las Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios:** son agrupaciones de Municipios con intereses comunes que precisan una gestión propia o demandan la prestación de servicios de dicho ámbito (art. 42 LRL).
- **Las Áreas Metropolitanas:** están integradas por los Municipios de grandes aglomeraciones urbanas entre cuyos núcleos de población

---

<sup>26</sup> Art. 3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

existen vinculaciones económicas y sociales que hagan necesaria la planificación conjunta y la coordinación de determinados servicios y obras (art. 43.2º LRL).

- **Las Mancomunidades de Municipios:** se unen para la ejecución en común de obras y servicios de su competencia (art. 44.1º LRL)

### Principios de las relaciones entre las Administraciones Públicas

Las Administraciones Públicas actúan y se relacionan de acuerdo con el principio de **lealtad institucional** (Art. 4 Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP y PAC)

Esto significa entre otras cosas que:

- Se respetarán en el ejercicio legítimo de sus competencias.
- A la hora de ejercer sus competencias sopesarán los intereses públicos implicados especialmente aquellos cuya gestión esté encomendada a otra Administración.
- Se facilitarán la información que precisen sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias.
- Se prestarán la cooperación y asistencia necesarias para el ejercicio eficaz de sus competencias.

### Conferencias sectoriales y otros órganos de cooperación

La **Administración General del Estado** y la **Administración de las Comunidades Autónomas** pueden crear órganos para la cooperación entre ambas. Estos órganos pueden ser de varios tipos:

- a. **Comisiones Bilaterales de Cooperación:** Reúnen a miembros del Gobierno en representación de la Administración General del Estado y a miembros del Consejo de gobierno, en representación de la Administración de la respectiva Comunidad Autónoma. Son órganos de composición bilateral y de ámbito general.
- b. **Conferencias Sectoriales:** Formada por miembros del Gobierno y del Consejo de Gobierno. Se trata de órganos de composición multilateral y de ámbito sectorial.

Las conferencias son convocadas por el Ministro o Ministros con competencias en el sector. Podrán acordar la creación de comisiones y grupos de trabajo para desarrollar cuestiones concretas propias del sector a trabajar.

Cuando la materia a tratar por un órgano de cooperación de composición multilateral afecte o se refiera a competencias de las Entidades Locales, el pleno del mismo puede acordar que la asociación de éstas de ámbito estatal con mayor implantación (en la actualidad la Federación Española de Municipios y Provincias<sup>27</sup>) sea invitada a asistir a sus reuniones.

<sup>27</sup> <http://www.femp.es/>

## Los convenios de Colaboración

La Administración General del Estado y sus Organismos Públicos podrán celebrar **convenios de colaboración** con las Administraciones Autonómicas a través de sus órganos correspondientes<sup>28</sup>.

El Instrumento de formalización del convenio especificará:

- Los órganos que celebran el convenio.
- La competencia de cada Administración
- Su financiación.
- Las actuaciones que se acuerden desarrollar.
- La necesidad o no de establecer una organización para su gestión.
- El plazo de vigencia.
- La extinción por causas distintas a la finalización de la vigencia.

Un órgano mixto de vigilancia y control resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse.

Cuando los Convenios se limiten a establecer pautas de orientación política o a fijar el marco general y la metodología para el desarrollo de la colaboración se denominarán Protocolos Generales.

Cuando la gestión del convenio haga necesario crear una organización común, ésta podrá adoptar la forma de consorcio dotado de personalidad jurídica o sociedad mercantil.

## Planes y programas conjuntos

La Administración General del Estado y la Administración de las Comunidades Autónomas pueden acordar la realización de planes y programas conjuntos de actuación para el logro de objetivos comunes en materias en las que ostenten competencias concurrentes<sup>29</sup>.

Las Conferencias Sectoriales son las que tienen la iniciativa para acordar la realización de planes o programas conjuntos, la aprobación de su contenido, así como el seguimiento y evaluación multilateral de su puesta en práctica.

El acuerdo aprobatorio de Planes o Programas Conjuntos debe especificar, según su naturaleza, los siguientes elementos de su contenido:

- Los objetivos de interés común a cumplir.
- Las actuaciones a desarrollar por cada administración.
- Las aportaciones de medios personales y materiales de cada Administración.

<sup>28</sup> Art. 6 LRJAP y PAC

<sup>29</sup> Art. 7 LRJAP y PAC

- Los compromisos de aportación de recursos financiero.
- La duración, así como los mecanismos de seguimiento, evaluación y modificación.

El acuerdo aprobatorio de un plan o programa conjunto, que tendrá eficacia vinculante para la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas participantes que los suscriban, puede ser completado mediante convenio de colaboración con cada una de ellas que concreten aquellos extremos que deban ser especificados de forma bilateral.

### **Relaciones con la Administración Local**

Las relaciones entre la Administración General del Estado o la Administración de la Comunidad Autónoma con las Entidades locales, se regirán por la legislación básica en materia de régimen Local, aplicándose supletoriamente lo dispuesto en el Título I de la LRJAP y PAC que hace referencia a las Administraciones Públicas y sus relaciones.

### **Comunicaciones a las Comunidades Europeas**

Cuando en virtud de una obligación derivada del Tratado de la Unión europea o de los Tratados de las Comunidades europeas o de los actos de sus instituciones, deban comunicarse a éstas disposiciones de carácter general o resoluciones, las Administraciones públicas procederán a su remisión al órgano de la Administración General del Estado competente para realizar la comunicación a dichas instituciones. En ausencia de plazo específico para cumplir esa obligación o la remisión se efectuará la misma en el plazo de quince días.

Cuando se trate de proyectos de disposiciones o cualquiera otra información, en ausencia de plazo específico, la remisión deberá hacerse en tiempo útil a los efectos de cumplimiento de esa obligación<sup>30</sup>.

---

<sup>30</sup> Art 10 LRJAP y PAC

## TEMA 9

### EL ACTO ADMINISTRATIVO. VALIDEZ, NULIDAD Y ANULABILIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO. NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y CÓMPUTO DE LOS PLAZOS. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

#### 1. EL ACTO ADMINISTRATIVO

##### Concepto de acto administrativo

Acto Administrativo es *la actuación de una Administración Pública sujeta a Derecho Administrativo*<sup>31</sup>. Más concretamente estaríamos hablando de cualquier declaración de voluntad, de deseo, de conocimiento o de juicio que realizara la Administración en el ejercicio de su **potestad administrativa**.

Del concepto de acto administrativo han de excluirse por tanto:

- Los actos materiales o de pura ejecución que no son actos administrativos aunque vengan respaldados por uno.
- Los actos de la Administración cuando actúa como persona jurídica de Derecho Privado.
- Los contratos celebrados por la administración, ya que el concepto de acto administrativo implica unilateralidad no un acuerdo de voluntades.
- Los actos políticos o de gobierno ya que frente a los mismos no cabe recurso o fiscalización.
- Los Reglamentos que son normas jurídicas mientras los actos administrativos se agotan con su pura ejecución y no crean Derecho.

##### Clases de actos administrativos

Existe una amplia variedad de clasificaciones para los actos administrativos una de las clasificaciones más generalizada distingue entre:

- a) **Actos simples y complejos**, según provengan de un solo órgano administrativo o de dos o más.
- b) **Actos singulares y generales**, según se dirijan a una persona concreta o a un grupo determinado o indeterminado.
- c) **Actos expresos y presuntos**, según se manifiesten formalmente o sujan al exterior en virtud de silencio administrativo.
- d) **Actos reglados o discrecionales**, según que la Administración, al dictarlos, se limite a aplicar una norma que le señala claramente la decisión a adoptar en el supuesto de hecho de que se trate o tenga libertad en la emisión de dicho acto, pudiendo optar entre varias alternativa.
- e) **Actos definitivos y actos de trámite**: según pongan fin al expediente administrativo o formen parte del mismo sin tener carácter resolutivo.

<sup>31</sup> Art. 1.1º Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

- f) **Actos favorables y actos de gravamen:** según reconozcan al administrado un derecho o supriman una limitación preexistente o impongan al mismo un deber, gravamen o carga.
- g) **Actos constitutivos y actos declarativos:** según crean, modifique o extingan relaciones o situaciones jurídicas o se limiten a constatar o acreditar una situación jurídica, sin alterarla ni incidir sobre su contenido.

## Elementos del Acto Administrativo

### A. Elementos Subjetivos

- a. **El sujeto activo**, es un órgano de la administración que ha de actuar dotado de capacidad y competencia.
  - i. *Competencia Territorial*, asigna a cada órgano administrativo una determinada circunscripción.
  - ii. *Competencia Funcional*, atribuye a cada órgano de la Administración una materia sobre la que sólo él será competente.
  - iii. *Competencia Jerárquica*, en virtud de la cual se atribuye la competencia, dentro de la estructuración de los órganos de la Administración, a unos y otros órganos preferentemente respecto a sus superiores o inferiores.
- b. El sujeto pasivo, es el destinatario del acto y puede ser la colectividad o una parte de ella (actos de carácter general) o una o varias personas concretas o individualizadas (actos de carácter individual). Realmente no es un elemento del acto, toda vez que no tiene otra relación con el mismo que el irle dirigido.

### B. Elementos Objetivos

- a. **El contenido**, es el efecto práctico perseguido con el acto administrativo. Debe ser determinado o determinable, posible y lícito.
- b. **La causa**, es el por qué se dicta un acto administrativo, está muy relacionada con el fin perseguido.

### C. Elementos Formales

- a. **El procedimientos**, es la vía a través de la cual se elabora la declaración de voluntad, deseo, conocimiento o juicio de la Administración, en que consiste el acto.
- b. **La forma de la declaración o exteriorización del acto**, está tasada generalmente, debiendo constar los actos por escritos (art. 55,1º LRJAP y PAC).

## Eficacia de los Actos Administrativos

Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior.

Excepcionalmente podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados y asimismo, cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha en que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas<sup>32</sup>.

### Ejecutividad y Acción de oficio

Ejecutividad, cuando se dicta el acto administrativo puede y debe ser llevado a la práctica.

Ejecutoriedad, ejecución forzosa o acción de oficio<sup>33</sup> significa que la Administración lleva a la práctica el acto administrativo cuando el particular obligado a ello no lo hace voluntariamente.

La ejecución forzosa por las Administraciones Públicas se efectuará, respetando siempre el principio de proporcionalidad, por los siguientes medios:

Si fueran varios los medios se elegirá el menos restrictivo de la libertad individual.

Si fuese necesario entrar en el domicilio del afectado, las Administraciones Públicas deberán obtener el consentimiento del mismo o, en su defecto, la oportuna autorización judicial.

- A) **Apremio sobre el patrimonio**, es el medio utilizado por la Administración para el cobro de las cantidades líquida adeudadas a la misma que voluntariamente no han sido abonadas por los obligados a ello.
- B) **Ejecución subsidiaria**, suele utilizarse cuando la Administración conmina a un administrado a realizar una conducta y el obligado a ello no lo hace, en cuyo caso la administración la realiza, girándole, acto seguido la liquidación del importe de la misma al obligado y si no lo abona, ejerciendo la vía de apremio para percibirlo (por ej. vallar un solar que se ha convertido en vertedero incontrolado).
- C) **Multa coercitiva**, cuando así lo autoricen las leyes, y en la forma y cuantía que éstas determinen, las Administraciones Públicas pueden, para la ejecución de determinados actos, imponer multas coercitivas, reiteradas por lapsos de tiempo que sean suficientes para cumplir lo ordenado.
- D) **Compulsión sobre las personas**, dirigida a aquellos actos administrativos que impongan una obligación personalísima de no hacer o de soportar y que podrán ser ejecutados por compulsión directa sobre las personas en los casos en que la Ley expresamente lo autorice, y dentro siempre del respeto debido a su dignidad y a los derechos reconocidos en la Constitución.

<sup>32</sup> Art 57 LRJAP y PAC

<sup>33</sup> Arts. 93 a 101 LRJAP y PAC

## 2. VALIDEZ, NULIDAD Y ANULABILIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Partimos siempre de una presunción de validez de los actos administrativos de donde se deriva su ejecutividad y, en su caso, su ejecución forzosa.

“los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa” (art. 57.1º LRJAP y PAC).

Esta presunción de legitimidad y validez del acto administrativo es iuris tantum, es decir, admite prueba en contrario a través de la interposición del correspondiente recurso.

No es infrecuente que el acto administrativo adolezca de vicios o no se ajuste exactamente a lo que el ordenamiento jurídico determina en cada caso, pudiéndonos encontrar ante los siguientes supuestos:

1. **Nulidad Absoluta o de pleno derecho**<sup>34</sup>, son la excepción ya que la regla general cuando un acto infringe el ordenamiento jurídico es su nulidad relativa o anulabilidad. Son nulos de pleno derecho los actos de las Administraciones públicas que:
  - Lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional<sup>35</sup>
  - Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
  - Los que tengan un contenido imposible.
  - Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.
  - Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido.
  - Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.
  - Cualquiera otro que se establezca expresamente en una disposición de rango legal.
2. **Nulidad Relativa o Anulabilidad**, es la regla general respecto de los actos administrativos que incurren en algún vicio. Son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder (art. 63.1º LRJAP y PAC).

---

<sup>34</sup> Art. 62 LRJAP y PAC

<sup>35</sup> Arts. 14 a 29 CE a los que se añade el derecho a la objeción de conciencia del art. 30 CE

En la nulidad absoluta el vicio que la provoca tiene una trascendencia *erga omnes*, por lo que cualquier persona puede impugnar el acto y los propios Tribunales, aunque no se alegue este vicio, si lo detectan deben declararlo.

En la anulabilidad, por el contrario, el vicio sólo puede ser alegado por los interesados, los que tengan un derecho o interés legítimo y directo en relación con el acto. Además si no se alega por el recurrente, los Tribunales no pueden declararla de oficio.

En la nulidad de pleno derecho, la acción para combatir el acto no prescribe mientras en los supuestos de anulabilidad, el interesado ha de presentar contra el acto que entiende ilegal los recursos procedentes en los plazos previstos en la ley, si no lo hace el acto queda firme e inatacable.

En la nulidad absoluta, los efectos de la declaración se retrotraen la comento en que se dictó el acto (efectos *ex tunc*) mientras que en la anulabilidad, los efectos de la declaración de nulidad del acto se producen desde el momento en que se lleva a efectos (*ex nunc*) manteniéndose, por tanto, todos los efectos o consecuencias del acto surgidos desde que se dictó hasta que es objeto de anulación.

### 3. NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y CÓMPUTO DE LOS PLAZOS

La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común<sup>36</sup> establece que se notificará a los interesados las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos.

La Ley establece un plazo de diez días para la notificación que deberá incluir el texto íntegro de la resolución así como los recursos y los órganos y tiempos para interponerlos.

#### Notificación

La notificación se practicará por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción. Si el procedimiento ha sido iniciado a solicitud del interesado, la notificación se hará en el lugar que haya señalado. Si se trata del domicilio del interesado en caso de que no se encuentre podrá hacerse cargo de la notificación cualquier persona que se encuentre en el domicilio.

Cuando el interesado o su representante rechazan la notificación se recoge dicha actuación en el expediente y se tendrá por efectuado el trámite.

En los supuestos de que los interesados sean desconocidos, que se desconozca el lugar para notificar o el medio así como en los casos en que hubiera resultado fallido el intento de notificación la Ley recurre a la publicidad (Tablón de anuncios de Ayuntamiento, Boletín Oficial del Estado, La Comunidad Autónoma o La Provincia, dependiendo del órgano administrativo que dictó el acto).

<sup>36</sup> Arts 58 a 61 LRJAP y PAC

En caso de que el último domicilio conocido esté en el extranjero la notificación se efectuará mediante publicación en el tablón de anuncios del Consulado o Embajada correspondiente.

Si la publicación del acto pudiera implicar la lesión de derechos o intereses legítimos deberá limitarse a una somera indicación del contenido y del lugar y plazo para comparecer.

En cuanto a la notificación por medios electrónicos<sup>37</sup> la Ley requiere que el interesado haya señalado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización.

### **Cómputo de los Plazos**

Los actos administrativos han de adoptarse, normalmente, dentro de los plazos fijados por el ordenamiento jurídico<sup>38</sup>.

*Art. 47 LRJAP y PAC "los términos y plazos establecidos en ésta u otras Leyes obligan a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas competentes para la tramitación de los asuntos, así como a los interesados en los mismos".*

### Ampliación de los plazos

La Ley<sup>39</sup> establece la posibilidad de que a petición del interesado o bien de oficio se pueda ampliar el plazo fijado para la adopción del acto administrativo. La ampliación nunca podrá superar la mitad del plazo previamente establecido y siempre se tendrá en cuenta las circunstancias y no perjudicar derechos de terceros. En el supuesto de que se acuerde ampliar el plazo deberán ser notificados los interesados.

La ampliación por el tiempo máximo permitido será la norma general para todos aquellos actos administrativos que tengan que adoptarse o cumplimentar algún trámite en el extranjero (por ej. en misiones diplomáticas o bien que el interesado residiera fuera de España).

Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse antes del vencimiento del plazo de que se trate. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recursos.

### Tramitación de urgencia

El procedimiento de la tramitación de urgencia<sup>40</sup> podrá ser acordado de oficio o a petición del interesado siempre que lo aconsejen razones de interés público. En este procedimiento se reducen a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario excepto los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

<sup>37</sup> Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

<sup>38</sup> Arts. 47 a 50 LRJAP y PAC

<sup>39</sup> Art. 49 LRJAP y PAC

<sup>40</sup> Art. 50 LRJAP y PAC

En este caso tampoco cabe recurso contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia.

### Cómputo de Plazos

Cuando los plazos se señalen por días se entiende que son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y festivos. Si los plazos son días naturales (incluidos domingos y festivos), se hará constar esta circunstancia en la notificación.

Si el plazo se fija en días, meses o años se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto o desestimación por silencio administrativo.

Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Cuando un día fuese hábil en el Municipio o comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

La Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas, con sujeción al calendario laboral oficial, fijarán en su respectivo ámbito el calendario de días inhábiles a efectos de cómputo de plazos. Dicho calendario deberá publicarse antes del comienzo de cada año en el diario oficial que corresponda y en otros medios de difusión que garanticen su conocimientos por los ciudadanos.

## **4. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

### **El Procedimiento Administrativo**

El procedimiento administrativo es el cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin<sup>41</sup>.

La Administración, para dictar los actos administrativos, ha de seguir unos trámites previamente establecidos. El Procedimiento se materializa en el expediente administrativo que es el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla<sup>42</sup>.

Los expedientes se forman 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.

### Iniciación<sup>43</sup>

**A) De oficio:** cuando los procedimientos parten del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otro órgano o por denuncia.

<sup>41</sup> Exposición de Motivos de la Ley de Procedimiento Administrativo, de 17 de julio de 1958

<sup>42</sup> Art. 164 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

<sup>43</sup> Arts. 68 a 73 LRJAP y PAC

**B) A instancia de parte:** es decir a solicitud de persona interesada. En este caso la solicitud deberá contener toda una serie de datos del interesado así como los hechos, razones y petición en que se concrete la solicitud.

Además, en el caso de que las pretensiones correspondan a una pluralidad de personas y tengan contenido idéntico o similar se les permite presentar una única solicitud.

Las Administraciones Públicas cuando se trate de procedimientos que impliquen la resolución numerosa de una serie de procedimientos tendrán modelos y sistemas normalizados de solicitudes a disposición de los ciudadanos.

En el caso de que la solicitud que presente el interesado no reúna los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos.

Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolverlo, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte, las **medidas provisionales** que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento.

No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los interesados o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

#### Ordenación<sup>44</sup>

El Procedimiento se impulsará de oficio en todos sus trámites. En el despacho de los expedientes se guardará el orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza, salvo que por el titular de la unidad administrativa se dé orden motivada en contrario, de la que quede constancia.

El principio de celeridad establece que se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan una impulsión simultánea y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.

Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieran a la nulidad de actuaciones, no suspenderán la tramitación del mismo salvo la recusación.

#### Instrucción<sup>45</sup>

Su objeto es recabar los datos necesarios para que el órgano que ha de decidir lo haga con el mayor conocimiento de juicio.

Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, se realizarán de oficio por el órgano que tramite el procedimiento, sin perjuicio del derecho

<sup>44</sup> Arts. 74 a 77 LRJAP y PAC

<sup>45</sup> Arts. 78 a 86 LRJAP y PAC y arts. 36 y 37 Ley 11/2007

de los interesados a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites legal o reglamentariamente establecidos.

Los interesados podrán en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicios.

En todo momento podrán los interesados alegar los defectos de tramitación.

➤ Prueba

Los hechos relevantes para la decisión del procedimientos podrán acreditarse por cualquier medio de **prueba** admisible en Derecho.

Cuando la Administración no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados o la naturaleza del procedimientos lo exija, el instructor del mismo acordará la apertura de un período de prueba por un plazo no superior a treinta días ni inferiores a diez, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes.

El instructor del procedimiento sólo podrá rechazar las pruebas propuestas cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias.

La Administración comunicará a los interesados, con antelación suficiente, el inicio de las actuaciones necesarias para la realización de las pruebas que hayan sido admitidas.

➤ Informes

Se solicitarán todos aquellos informes que sean necesarios para resolver el procedimiento. Tanto los preceptivos como los que se juzguen necesarios.

En la petición de informe se concretará el extremo o extremos acerca de los que se solicita.

Por regla general serán facultativos (el órgano que va a decidir no tiene obligación de recabarlo) y no vinculantes (el órgano que va a decidir puede disponer en sentido contrario del informe).

➤ Participación de los interesados

**a. Trámite de audiencia:** Antes de redactar la resolución definitiva, el instructor enviará al interesado una resolución provisional para que pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime conveniente, teniendo, para ello, un plazo no inferior a 10 días ni superior a 15 días. Si el interesado manifiesta su decisión de no presentar alegaciones o transcurre el plazo sin presentarlas, se procederá a la resolución definitiva.

**b. Actuación de los interesados:** Los actos de instrucción que requieran la intervención de los interesados habrán de practicarse en la forma que resulte más cómoda para ellos y sea compatible, en la medida de lo posible, con sus obligaciones laborales o profesionales. Estos podrán acudir con un asesor para la defensa de sus intereses.

**c. Información pública:** El instructor podrá acordar un período de información pública, para lo que publicará en el Diario Oficial correspondiente al órgano al que representa el contenido total o parcial del procedimiento, para que, en el plazo no inferior a 20 días, quienes se sientan afectados por el mismo puedan hacer las alegaciones que

estimen convenientes, sin que ello les otorgue la condición de interesados, pero teniendo derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada a las mismas.

La comparecencia en este trámite no otorga, por sí misma, la condición de interesado y la incomparecencia no impide la interposición de recursos contra la resolución definitiva del procedimiento.

### Terminación

**a. Terminación:** Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento o renuncia del interesado, la declaración de caducidad y la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas. La resolución que se dicte deberá ser motivada en todo caso.

**b. Terminación convencional:** Cuando el procedimiento consista en la celebración de contratos, acuerdos o convenios de la Administración con personas físicas o jurídicas, la firma de los mismos dará lugar a la *terminación convencional* del procedimiento.

#### ➤ Resolución

Pone fin al procedimiento y decide, tanto las cuestiones planteadas por el interesado como las cuestiones conexas que no hubieran sido planteadas por el mismo. En este caso, el interesado tendrá un plazo no superior a 15 días para presentar alegaciones o medios de prueba.

La Administración nunca se abstendrá de resolver y, cuando lo haga, dejará constancia de los recursos contra la decisión adoptada y los plazos para su interposición.

#### ➤ Desistimiento y renuncia

Los interesados podrán desistir de su petición o renunciar a los derechos solicitados, siempre que el ordenamiento jurídico no lo prohíba. Si los solicitantes son varios, sólo afectará a quien formule el desistimiento o la renuncia.

#### ➤ Caducidad

En los procedimientos iniciados a instancia del interesado, cuando se paralicen por más de 3 meses por causas imputables a este, la Administración acordará el archivo de las actuaciones y la notificación del acuerdo al interesado.

Si la inactividad del interesado se refiere a un trámite no esencial para la resolución del procedimiento, este continuará hasta su finalización y el interesado perderá su derecho con respecto al referido trámite.

### **Los recursos Administrativos**

#### ➤ Revisión de oficio<sup>46</sup>

Es la efectuada por la Administración, sin necesidad de que se produzca un requerimiento por parte de los interesados. La finalidad será impedir una conducta

---

<sup>46</sup> Arts. 102 a 106 LRJAP y PAC

arbitraría ejecutada por ella, que generaría una absoluta inseguridad jurídica. Se distinguen los siguientes supuestos:

1. Revisión de actos nulos de pleno derecho
2. Revisión de actos anulables

Iniciado el procedimiento de revisión de oficio, el órgano competente para resolver podrá suspender la ejecución del acto, si la misma pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

➤ Revisión en vía de recurso administrativos<sup>47</sup>

Los actos administrativos tienen presunción de validez iuris tantum (admite prueba en contrario) por tanto, si se demuestra que la Administración ha incurrido en ilegalidad al dicta el acto, éste debe ser anulado.

A este fin, y al margen de los supuestos de la revisión de oficio, la Ley ha concedido al particular diversos cauces para poder llegar a esta anulación, que no son otros que los recursos administrativos o, en su caso, el acceso a los órganos jurisdiccionales para conseguir una satisfacción a sus pretensiones, a través del recurso contencioso-administrativo.

➤ El Recurso de Alzada<sup>48</sup>

Se interpone contra actos administrativos que no ponen fin a la vía administrativa.

Debe dirigirse al órgano superior jerárquico del que dictó el acto que se quiere recurrir, pero puede presentarse ante el órgano que dictó la resolución que se recurre, para que éste la remita a su superior.

El plazo para interponer el recurso es de 1 mes en el caso de actos administrativos expresos y de 3 meses en el caso de actos presuntos, contados a partir de que, de conformidad a la normativa que en su caso sea aplicable, se produzcan los efectos del silencio administrativo.

La resolución administrativa será firme si no se presenta el recurso en los plazos anteriores.

El plazo máximo que tiene la Administración para tramitar y resolver el recurso será de 3 meses. Si transcurrido este tiempo no recae resolución, el recurso se entenderá desestimado por silencio administrativo.

Existe una excepción a la norma anterior. Si el recurso de alzada se ha interpuesto contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud, se entenderá estimatorio. Así, dos silencios de la Administración darían lugar a la estimación de nuestras pretensiones.

Contra la desestimación del recurso de alzada sólo cabrá el recurso extraordinario de revisión.

<sup>47</sup> Arts. 107 a 114 LRJAP y PAC

<sup>48</sup> Arts. 114 y 115 LRJAP y PAC

➤ El Recurso Potestativo de Reposición<sup>49</sup>

Se interpone contra los actos administrativos que ponen fin a la vía administrativa y ante el mismo órgano administrativo que dictó la resolución recurrida.

Su carácter es voluntario para el interesado, el cual podrá interponer este recurso de reposición o acudir directamente a los tribunales, mediante el recurso contencioso-administrativo.

Si opta por interponer el recurso de reposición no podrá acudir a la vía judicial hasta que el mismo sea desestimado, ya sea de forma expresa o por silencio administrativo.

El plazo para interponerlo es de 1 mes en el caso de actos administrativos expresos y de 3 meses en el caso de actos presuntos. Transcurrido este plazo sólo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, si procede, el recurso extraordinario de revisión.

➤ El Recurso Extraordinario de Revisión<sup>50</sup>

Se interpone contra los actos administrativos que ponen fin a la vía administrativa y ante el mismo órgano que dictó la resolución, que también será el encargado de resolverlo.

Deben darse alguna de las siguientes circunstancias:

- Que al dictarlos se hubiese incurrido en un error que derive de los documentos del expediente.
- Que aparezcan documentos importantes para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución que se recurre.
- Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por resolución judicial.
- Que la resolución se haya dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de una sentencia judicial firme.

El plazo para interponer el recurso extraordinario de revisión es de 4 años, contados a partir de la fecha de notificación de la resolución impugnada, salvo en el caso de que se formule por la primera de las causas, que será de 3 meses.

<sup>49</sup> Arts. 116 y 117 LRJAP y PAC

<sup>50</sup> Arts. 118 y 119 LRJAP y PAC

## TEMA 10

**LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA. PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS Y ESPECIALES. EL PROCESO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO. LAS PARTES, ACTOS IMPUGNABLES. LA EJECUCIÓN DE LA SENTENCIA.****3. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA**

La **Jurisdicción Contencioso-Administrativa** es una pieza fundamental del Estado de Derecho por su labor de control de la legalidad de la actividad administrativa, incluida la potestad reglamentaria y de garantía de los derechos e intereses legítimos de los ciudadanos frente al ejercicio de las potestades públicas de la Administración.

Se trata de una Jurisdicción que tiene carácter revisor, es decir, se requiere la **existencia previa de un acto de la Administración**, debiendo ceñirse a las cuestiones resueltas en dicho acto. No pueden plantearse ante el Tribunal cuestiones o pretensiones que previamente no se formularon ante la Administración (art. 56 Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en adelante LJCA).

Es necesario, por tanto, que se formule una pretensión contra un acto de la Administración Pública. Entendiendo por Administración Pública (art. 1.2º LJCA):

- La Administración General del Estado.
- Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
- Las Entidades que integran la Administración Local.
- Las Entidades de Derecho Público que sean dependientes o estén vinculadas al Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales.

El acto impugnado deberá ser un **acto administrativo**, es decir, un acto de la Administración Pública sujeto al Derecho Administrativo.

Conocerá también la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de las pretensiones que se deduzcan en relación con otros actos como es el caso de disposiciones en materia de personal, administración y gestión patrimonial adoptados por el Congreso de los Diputados o el Senado o la actuación de la Administración electoral... (art. 1.3º LJCA).

Y se encargará de las cuestiones que se susciten en relación con temas como la protección jurisdiccional de los derechos fundamentales, los contratos administrativos, la responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas... (art. 2 LJCA).

**Organización Jurisdiccional**Juzgados de lo Contenciosos-Administrativo

Son órganos jurisdiccionales unipersonales con competencia en el orden contencioso-administrativo.

En cada provincia, y con sede en su capital, habrá uno o varios Juzgados de lo Contencioso - Administrativo que tomarán su denominación de la población donde tengan su sede (art. 90 Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en adelante LOPJ).

Competencias (art. 8 LJCA):

- Conocer de los recursos contencioso-administrativos contra actos y disposiciones de las Administraciones Públicas.
- Autorizar la entrada en los domicilios y en los restantes edificios o lugares cuyo acceso requiera el consentimiento del titular.
- Resolver determinados recursos contra actos de las Juntas Electorales.
- Resolver los recursos que se deduzcan frente a los actos de las entidades locales o de las entidades y corporaciones dependientes o vinculadas a las mismas, excluidas las impugnaciones urbanísticas.
- Resolver los recursos que se deduzcan frente a determinados actos administrativos de las Comunidades Autónomas.
- Resolver determinados recursos en materia de extranjería.
- Resolver los recursos que se deduzcan frente a determinados actos administrativos de las Comunidades Autónomas.

#### Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo

Están situados en Madrid y tienen jurisdicción en toda España (Art. 90.4º LOPJ).

Competencias (art. 9 LJCA):

- Conocerán sobre determinados actos dictados por Ministros y Secretarios de Estado sobre personal.
- Contra algunos actos de los órganos centrales de la Administración Central del Estado.
- Conocerán sobre los recursos contencioso-administrativos que se interpongan contra las disposiciones generales y contra los actos emanados de diversos organismos y entidades públicas.
- Conocerán sobre algunos de los recursos contra las resoluciones dictadas por los Ministros y Secretarios de estado en materia de responsabilidad patrimonial.
- Conocerán de las resoluciones que acuerden la inadmisión de las peticiones de asilo político.
- Conocerán sobre las resoluciones que, en vía de fiscalización, sean dictadas por el Comité Español de disciplina Deportiva.

#### Sala de lo Contencioso-Administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia

Se trata de una de las Salas que integran el Tribunal Superior de Justicia. Tiene ámbito autonómico y se encuentra dentro del Poder Judicial Español (art. 72 LOPJ).

Competencias (Art. 10 LJCA):

- La Sala de lo Contencioso-Administrativo conoce de los recursos que se deduzcan en relación con los actos de las Entidades locales y de las Administraciones de las Comunidades Autónomas cuyo conocimiento no esté atribuido a los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo,
- Conocerá de las apelaciones promovidas contra sentencias y autos dictados por los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo y de los correspondientes recursos de queja.
- De los recursos de revisión contra las sentencias firmes de los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.
- De las cuestiones de competencia entre los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo con sede en la Comunidad Autónoma.
- Conocerá de recurso de casación para la unificación de doctrina o en interés de Ley en los casos previstos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional

Es una de las Salas que integran la Audiencia Nacional. Tiene sede en Madrid y su jurisdicción abarca todo el territorio de España (arts. 62 y 64 LOPJ).

Competencias (art. 12 LJCA):

- Conocerá de recursos sobre actos y disposiciones del Consejo de Ministros, de las Comisiones Delegadas del Gobierno, del Consejo General del Poder Judicial y algunas sobre personal y patrimonio de órganos competentes del Congreso, el Senado, el Tribunal Constitucional, el Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
- Conocerán también sobre algunos recursos de casación, de queja y de revisión contra sentencias firmes.
- Conocerán sobre algunos recursos que se deduzcan en relación con los actos y disposiciones de la Junta Electoral Central y Juntas Electorales

#### 4. PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS Y ESPECIALES

El recurso contencioso-administrativo<sup>51</sup> se puede interponer contra las **disposiciones de carácter general** y contra los **actos expresos y presuntos** de la Administración Pública que pongan fin a la vía administrativa.

También es admisible el recurso contra la inactividad de la Administración y contra sus actuaciones materiales que constituyan vía de hecho.

Dentro del procedimiento contencioso-administrativo se distinguen:

- El procedimiento en primera o en única instancia (*procedimiento ordinario*)

<sup>51</sup> Título IV LJCA

- *El Procedimiento abreviado*

Los procedimientos especiales:

- *Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona*
- *Cuestión de ilegalidad*
- *Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos*

### Procedimiento ordinario

Se trata de un **procedimiento en primera o única instancia**<sup>52</sup> que se denomina ordinario en la medida que contiene las reglas generales aplicables, de forma supletoria, a los restantes procedimientos de primera instancia (procedimiento abreviado y especial).

Para llevar a cabo el procedimiento ordinario hay que someterse a unas formalidades o requisitos y a unos plazos que persiguen garantizar la buena administración de la justicia y, concretamente, el respeto del principio de seguridad jurídica.

El recurso contencioso-administrativo cuando se ha de tramitar por el procedimiento ordinario se inicia por un escrito en que se solicita que se tenga por interpuesto el recurso. En este proceso se distingue tradicionalmente entre el escrito de iniciación o de **interposición** y el escrito que contiene la pretensión al que la Ley de la Jurisdicción denomina **demanda**.

El escrito de interposición del recurso es el acto procesal que delimita los elementos personales y objetivos del proceso contencioso, constituyendo, por el contrario, la demanda la simple formalización de aquél, a través de la exposición de los hechos determinantes del mismo y la fundamentación jurídica de las pretensiones que, con motivos de dicha interposición, se postulan.

La interposición del recurso es, por tanto, el acto de parte por el que el actor se limita a solicitar del órgano judicial la iniciación del proceso y a que se le considere como demandante, quedando para un momento posterior, el de presentación de la demanda, la formulación de la pretensión, que se ha de contener en ella, siendo dicho acto, por su naturaleza, como indica la doctrina un acto procesal.

Los actos de iniciación del procedimiento ordinario se sujetan, por la Ley, al cumplimiento de una serie de formalidades o requisitos (art. 45 LJCA). Han de ajustarse a una determinada forma, y efectuarse dentro de los plazos y en el lugar que señalan las Leyes.

El acto procesal consistente en solicitar del órgano jurisdiccional la iniciación del proceso se materializa, excepto en aquellos casos en que se inicia por demanda, en un escrito, en el que, además de instar que se tenga por interpuesto el recurso, se prevé que se identifique, mediante su cita, la disposición, acto, inactividad o actuación constitutiva de vía de hecho que se impugne, todo ello salvo cuando la Ley disponga otra cosa.

<sup>52</sup> Arts. 43 a 77 LJCA

El escrito de interposición del recurso no sólo tiene por finalidad el demostrar que se ha recurrido ante el Tribunal en plazo legal y el de recabar los antecedentes precisos para formalizar la demanda, sino que también en dicho escrito es donde ha de señalarse con precisión cuál es la resolución contra la que se recurre, el objeto, naturaleza y alcance, para dejar así concretado el contenido del pleito.

### El Procedimiento abreviado<sup>53</sup>

Este procedimiento constituye una de las novedades más destacadas de nuestra actual LJCA. Se trata de un juicio verbal donde la oralidad es predominante, limitándose los trámites escritos a la demanda y la sentencia. Incluso, cabe que la Sentencia se dicte “in voce”, en cuyo caso seguidamente tal pronunciamiento oral, deberá documentarse por escrito (art. 210.1º Ley de enjuiciamiento Civil, en adelante LEC).

Los órganos jurisdiccionales que conocen del Procedimiento Abreviado son los **Juzgados de lo Contencioso-administrativo** y los **Juzgados Centrales de lo Contencioso-administrativo**. Se trata de un procedimiento pensado sobre todo para su tramitación ante órganos unipersonales.

Materias que se tramitan a través del procedimiento abreviado:

- Cuestiones de personal al servicio de las administraciones públicas.
- Asuntos sobre extranjería y peticiones de asilo político
- Asuntos de disciplina deportiva en materia de dopaje.
- Cuestiones cuya cuantía no supere los 13.000 euros.

El procedimiento abreviado se inicia mediante demanda. La demanda tiene una doble naturaleza, por un lado hace las veces de escrito de interposición del recurso y por otro lado es una demanda (se deberán cumplir por tanto los requisitos del art. 46, 45.2º y 56 LJCA).

Una vez presentada la demanda el juez examina su jurisdicción y su competencia objetiva. Si entiende que concurren dictará una providencia en la que se acordará admitir a trámite la demanda, emplazando a la Administración demandada y citando a las partes en el día y hora señalado para la celebración de la vista.

Comparecidas las partes, o alguna de ellas, el Juez declarará abierta la vista. Para que la vista se celebre ha de comparecer al menos el actor. Si no comparece se le tiene por desistido y se le condena a costas.

Abierta la vista, el Juez concederá la palabra al demandante para que exponga los fundamentos de lo que pida o simplemente se ratifique en los que ya expuso en la demanda. A continuación el Juez dará la palabra al demandado y tras las distintas intervenciones, la participación de peritos, testigos, etc.

El Juez dictará Sentencia en el plazo de diez días desde la celebración de la vista. Contra esta Sentencia cabrá recurso de apelación ante la Sala de lo Contencioso-administrativo de la Audiencia Nacional o del Tribunal Superior de Justicia correspondiente, según las reglas generales contenidas en el artículo 81 LJCA, es decir,

<sup>53</sup> Art. 78 LJCA

que serán apelables cuando la cuantía del recurso sea indeterminada o superior a tres millones de pesetas o su equivalente en euros.

Los procedimientos especiales:

### **Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona<sup>54</sup>**

Se trata de un procedimiento que se tramita con carácter preferente y urgente, cuyo objeto se trata de acuerdo con el fundamento común de los procesos contencioso-administrativos, esto es, contemplando la lesión de los derechos susceptibles de amparo desde la perspectiva de la conformidad de la actuación administrativa con el ordenamiento jurídico.

El recurso se interpondrá en el plazo de 10 días, a contar:

- Desde el día siguiente al de notificación del acto, publicación de la disposición impugnada, requerimiento para el cese de la vía de hecho, o transcurso del plazo fijado para la resolución, sin más trámites. Desde que transcurran 20 días desde la reclamación, la presentación del recurso o el inicio de la actuación administrativa en vía de hecho, respectivamente, cuando:
  - La lesión del derecho fundamental tuviera su origen en la inactividad administrativa.
  - Se hubiera interpuesto potestativamente un recurso administrativo.
  - Tratándose de una actuación en vía de hecho, no se hubiera formulado requerimiento.

En el escrito de interposición se expresará el derecho o derechos cuya tutela se pretende y los argumentos sustanciales que den fundamento al recurso.

### **Cuestión de ilegalidad<sup>55</sup>**

Cuando un Juez o Tribunal de lo Contencioso-Administrativo hubiere dictado sentencia firme estimatoria por considerar ilegal el contenido de la disposición general aplicada, deberá plantear la cuestión de ilegalidad ante el Tribunal competente para conocer del recurso directo contra la disposición.

El presupuesto de este procedimiento lo constituye el recurso indirecto contra un acto Administrativo, se desarrolla en dos fases:

La primera fase del procedimiento se desarrolla en el tribunal que dictó la sentencia que se recurre (a quo). Éste será el tribunal que plantee la cuestión de ilegalidad mediante un auto dictado tras la firmeza de la sentencia. El auto contendrá los preceptos cuya ilegalidad hayan servido de base a la estimación de la demanda. Una copia del auto se enviará al Tribunal competente para conocer de la ilegalidad de la disposición (ad quem) junto a una copia del expediente administrativo. Además se publicará en el mismo diario oficial en que se publicó la disposición impugnada. El tribunal a quo emplazará a las

<sup>54</sup> Arts. 114 a 122 LJCA

<sup>55</sup> Arts. 123 a 126 LJCA

partes del proceso para que si lo desean puedan comparecer ante el tribunal *ad quem* para formular las alegaciones que estimen oportunas.

La segunda fase se tramita ante el Tribunal *ad quem*. Los trámites son los siguientes: Las partes que se hubiesen personado deben formular las alegaciones que estimen oportunas en su escrito de comparecencia, acompañando la documentación que estimen pertinentes para juzgar la legalidad de la disposición. El Tribunal para mejor proveer, podrá reclamar el expediente de elaboración de la disposición o practicar de oficio las pruebas que estimen convenientes, en cuyo caso, debe oír a las partes en el plazo común de tres días. Finalmente, el tribunal dictará sentencia tras la conclusión del procedimiento, pudiendo bien declarar la estimación o desestimación (total o parcial) de la cuestión, o bien declararla inadmisibile, si faltare algún requisito procesal insubsanable.

La sentencia debe publicarse en el mismo diario oficial en el que se publicó la disposición cuestionada, y sus efectos no alcanzaran, de forma alguna, la situación jurídica concreta derivada de la sentencia que dio origen a la cuestión de ilegalidad.

### **Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos**

En este supuesto se trataría de la **suspensión administrativa de actos o acuerdos de Corporaciones o Entidades públicas** que conlleven el traslado a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para su impugnación.

Este procedimiento se inicia con un escrito fundado o traslado del acuerdo suspendido al órgano jurisdiccional para lo cual deberá cumplir una serie de plazos.

Una vez recibido el escrito o el acuerdo el Secretario judicial se dirigirá a la corporación o entidad que lo dictó para que envíe el expediente administrativo alegando lo que estime conveniente para su comparecencia ante el órgano jurisdiccional. Posteriormente el Secretario Judicial convocará a las partes para la celebración de la vista.

El órgano jurisdiccional podrá sustituir el trámite de vista por el de alegaciones escritas y abrir un periodo de prueba.

Celebrada la vista o deducidas las alegaciones se dictará sentencia por la que se anule o confirme el acto o acuerdo objeto del recurso, disponiendo lo que proceda en cuanto a la suspensión.

## **5. EL PROCESO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO. LAS PARTES, ACTOS IMPUGNABLES. LA EJECUCIÓN DE LA SENTENCIA**

### **Las Partes**

Se consideran partes en un proceso a quien reclama (**demandante**) y frente a quien se reclama (**demandado**) la satisfacción de una pretensión.

La Capacidad Procesal es la que se exige para poder realizar con eficacia actos procesales. Tienen capacidad procesal además de las personas que la ostenten con

arreglo a la Ley, los menores de edad en los casos que establezca la ley así como los grupos de afectados (art. 18 Ley de Enjuiciamiento Civil, en adelante LEC).

Legitimación es aquella especial relación entre un sujeto y el objeto del litigio, en virtud de la cual se reconoce a aquél la condición de parte en un proceso determinado. Los arts. 19, 20 y 22 LJCA establece quiénes tienen legitimación activa para el orden jurisdiccional contencioso administrativo.

La legitimación pasiva es la que se exige para poder actuar como demandado y aparece recogida en el art. 21 y 22 LJCA.

Postulación es la posibilidad de que el sujeto legitimado en un proceso de dirija personalmente al órgano jurisdiccional (arts 23 y 24 LJCA).

### **Actos impugnables**

La regla general es que el recurso contencioso- administrativo es admisible en relación con las disposiciones de carácter general y con los actos expresos y presuntos de la Administración pública que pongan fin a la vía administrativa (art. 25 LJCA).

También es admisible el recurso contra la inactividad de la administración y contra sus actuaciones materiales (arts. 29 y 30 LJCA).

La necesidad de respetar el principio de seguridad jurídica, ha llevado al art. 28 LJCA a determinar que no es admisible el recurso contencioso-administrativo respecto de los actos que sean reproducción de otros anteriores definitivos y firmes y los confirmatorios de actos consentidos por no haber sido recurridos en tiempo y forma.

### **Fases del proceso**

Diligencias preliminares (arts. 43 y 44 LJCA) son los requisitos previos a la interposición del recurso contencioso-administrativo. Cuando la propia Administración autora de algún acto pretenda demandar su anulación ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa deberá, previamente, declararlo lesivo para el interés público. Por otra parte, en los litigios entre Administraciones públicas no cabrá interponer recurso en vía administrativa.

El recurso contencioso-administrativo se iniciará por un escrito que recoja la disposición, acto, inactividad o actuación constitutiva de vía de hecho que se impugne y a solicitar que se tenga por interpuesto el recurso (art. 45 LJCA).

Al escrito le acompañarán toda una serie de documentos: los que acrediten la representación del compareciente, los que acrediten la legitimación del actor, la disposición o el acto expreso que se recurra o los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para entablar acciones...

El Juzgado o Sala examinará de oficio la validez de la comparecencia tan pronto como se haya presentado el escrito de interposición.

Una vez cumplidos los trámites del examen de oficio, subsanación, etc. el Juzgado o la Sala, acordará, si lo solicita el recurrente, que se anuncie la interposición del recurso y

remitirá el oficio para su publicación por el órgano competente con los requisitos establecidos en la Ley (art. 47 y 48 LJCA).

### **Desarrollo**

El emplazamiento se lleva a cabo en la notificación, una vez cumplidos todos los trámites se informa a los que aparecen en el expediente como interesados para que puedan personarse como demandados. Una vez notificados se envía el expediente al Juzgado o tribunal, incorporando el emplazamiento (arts. 49 a 50 LJCA).

El Juzgado o Sala, previa reclamación y examen del expediente administrativo, determinará si admite o no el recurso (art. 51 LJCA).

### **Presentación de la demanda**

Una vez recibido el expediente administrativo en el Juzgado o Tribunal y comprobados, y en su caso completados, los emplazamientos, se acordará que se entregue al recurrente para que se deduzca la demanda en un determinado plazo. Si la demanda se presentara fuera de plazo, el Juzgado o Sala, de oficio, declarará por auto la caducidad del recurso.

Presentada la demanda, se dará traslado de la misma, con entrega del expediente administrativo, a las partes demandadas que hubieran comparecido, para que la contesten en un determinado plazo.

La contestación se formulará primero por la administración demandada. Cuando hubieran de hacerlo, además de la Administración. Otros demandados, y aunque no actúen bajo una misma dirección, la contestación se formulará simultáneamente por todos ellos.

En los escritos de demanda y de contestación se consignarán con la debida separación los hechos, los fundamentos de Derecho y las pretensiones que se deduzcan, en justificación de las cuales podrán alegarse cuantos motivos procedan, hayan sido o no planteados ante la Administración.

Con la demanda y la contestación las partes acompañarán los documentos en que directamente funden su derecho, y si no obraren en su poder, designarán el archivo, oficina, protocolo o persona en cuyo poder se encuentre.

Después de la demanda y contestación no se admitirán a las partes más documentos que los que se hallen en alguno de los casos previstos para el proceso civil.

### **Alegaciones previas**

Hacen referencia a la posibilidad que tienen las partes demandadas para en un determinado plazo alegar motivos que pudieren determinar la incompetencia del órgano jurisdiccional o la inadmisibilidad del recurso (arts. 58 y 59 LJCA).

### **Prueba**

Solamente se podrá pedir el recibimiento del proceso a prueba por medio de otrosí, en los escritos de demanda y contestación y en los de alegaciones complementarias. En

dichos escritos deberán expresarse en forma ordenada los puntos de hecho sobre los que haya de versar la prueba (arts. 60 y 61 LJCA)

El Juez o Tribunal podrá acordar de oficio el recibimiento a prueba y disponer la práctica de cuantas estime pertinentes para la más acertada decisión del asunto.

### **Vistas y conclusiones** (arts. 62 a 66 LJCA)

Las partes podrán solicitar en los escritos de demanda, contestación o por escrito presentado en un determinado plazo que se celebre vista, que se presenten conclusiones o que el pleito sea declarado concluso sin más trámites, para sentencia.

Si se acordara la celebración de vista, la fecha de la audiencia será señalada por riguroso orden de antigüedad de los asuntos, excepto los referentes a materias que por prescripción de la Ley o por acuerdo motivado del órgano jurisdiccional, deban tener preferencia.

Cuando se acuerde el trámite de conclusiones, las partes presentarán unas alegaciones sucintas acerca de los hechos, la prueba practicada y los fundamentos jurídicos en que apoyen sus pretensiones. En el acto de la vista o en el escrito de conclusiones no podrán plantearse cuestiones que no hayan sido suscitadas en los escritos de demanda y contestación.

Celebrada la vista o presentadas las conclusiones, el Juez o Tribunal declarará que el pleito ha quedado concluso para sentencia.

### **Terminación**

El procedimiento contencioso administrativo puede terminar de forma normal, mediante el pronunciamiento del fallo contenido en la sentencia, o en forma anormal, a través del desistimiento, el allanamiento, el reconocimiento de las pretensiones en vía administrativa y la conciliación.

### **Sentencia**

Se dicta en un determinado plazo desde que el pleito haya sido declarado concluso y decidirá todas las cuestiones controvertidas en el proceso.

La sentencia pronunciará alguno de los fallos siguientes: la Inadmisibilidad del recurso Contencioso-Administrativo o de algunas de las pretensiones o estimación o desestimación del recurso.

La anulación de una disposición o acto producirá efectos para todas las personas afectadas. La sentencia contendrá además el pronunciamiento que corresponda respecto de las costas.

### **Ejecución de la sentencia**

La potestad de hacer ejecutar las sentencias y demás resoluciones judiciales corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales de este orden jurisdiccional, y su ejercicio compete al que hay conocido del asunto en primera o única instancia.

Las partes están obligadas a cumplir las sentencias en la forma y términos que en éstas se consignent.

Luego que sea firme una sentencia, se comunicará al órgano que hubiera realizado la actividad objeto del recurso a fin de que la lleve a efecto practicando lo que exija el cumplimiento de las declaraciones contenidas en el fallo.

Cuando la Administración fuere condenada al pago de cantidad líquida, el órgano encargado de su cumplimiento acordará el pago con cargo al crédito correspondiente de su presupuesto que tendrá siempre la consideración de ampliable. A esta cantidad se añadirá el interés legal del dinero, calculado desde la fecha de notificación de la sentencia dictada en única o primera instancia.

En el caso de sentencia que anule total o parcialmente un acto o una disposición general el Juez o Tribunal dispondrá, a instancia de parte, la inscripción del fallo en los registros públicos a que hubiere tenido acceso el acto anulado, así como su publicación en los periódicos oficiales o privados, si se estimase necesario.

En el caso que se condene a la Administración a realizar una determinada actividad o a dictar un acto el Juez o Tribunal podrá actuar en caso de incumplimiento o bien ejecutando la sentencia a través de sus propios medios o requiriendo la colaboración de autoridades y agentes o bien adoptar las medidas necesarias para que el fallo adquiera la eficacia que, en su caso, sería inherente al acto omitido, entre las que se incluye la ejecución subsidiaria con cargo a la Administración condenada.

En materia tributaria y de personal al servicio de la Administración pública, los efectos de una sentencia firme que hubiera reconocido una situación jurídica individualizada a favor de una o varias personas podrán extenderse a otras.

### **Desistimiento**

Se puede desistir del recurso en cualquier momento anterior a la sentencia. El Juez o Tribunal no aceptará el desistimiento si se opusiere la Administración o en su caso el Ministerio Fiscal, y podrá rechazarlo razonadamente cuando apreciare daño para el interés público.

Si fueren varios los recurrentes, el procedimiento continuará respecto de aquellos que no hubieren desistido.

### **Allanamiento**

Los demandados podrán allanarse cumpliendo una serie de objetivos. Una vez producido el allanamiento, el Juez o Tribunal, sin más trámites, dictará sentencia de conformidad con las pretensiones del demandante salvo si ello supusiere infracción manifiesta del ordenamiento jurídico. Si fueren varios los demandados, el procedimiento seguirá respecto de aquellos que no se hubiesen allanado.

### **Reconocimiento total en vía administrativa de las pretensiones del demandante**

Si interpuesto recurso contencioso-administrativo la administración demandada reconociese totalmente en vía administrativa las pretensiones del demandante, cualquiera que las partes podrá ponerlo en conocimiento del Juez o Tribunal, cuando la

Administración no lo hiciera. El Juez o Tribunal oirá a las partes y previa comprobación de lo alegado, dictará auto en el que declarará terminado el procedimiento y ordenará el archivo del recurso y la devolución del expediente administrativo.

### **Conciliación entre las partes**

El Juez o Tribunal, de oficio o a solicitud de parte, una vez formulada la demanda y la contestación podrá someter a la consideración de las partes el reconocimiento de hechos o documentos, así como la posibilidad de alcanzar un acuerdo que ponga fin a la controversia (art. 77 LJCA).

El intento de conciliación se puede plantear en cualquier momento anterior al día en que el pleito haya sido declarado concluso para sentencia y no implica la suspensión de las actuaciones a no ser que todas las partes lo soliciten.

En caso de que se alcanzara un acuerdo que suponga la desaparición de la controversia y que no fuera contrario al orden público o lesivo para el interés público, el Juez o Tribunal dictará auto declarando terminado el procedimiento.

## TEMA 11

**LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS CANARIAS: COMUNIDAD AUTÓNOMA, CABILDOS INSULARES Y AYUNTAMIENTOS. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS****6. LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS CANARIAS: COMUNIDAD AUTÓNOMA, CABILDOS INSULARES Y AYUNTAMIENTOS.**

El Estatuto de Autonomía de Canarias, en adelante **EAC**<sup>56</sup> no efectuó un diseño acabado y preciso de la organización administrativa que debía asumir el ejercicio de las competencias ejecutivas atribuidas a Canarias al acceder a su autonomía, sino que dejó en manos del legislador regional la definitiva determinación del modelo al que deberían ajustarse las Administraciones Públicas Canarias. No obstante el Estatuto sí perfiló las líneas maestras a las que el Parlamento regional debería ajustarse al dibujar tal organización administrativa.

**Art. 22.3 EAC** “La Comunidad Autónoma podrá ejercer sus funciones administrativas, bien directamente, bien por delegación o encomienda a los Cabildos Insulares y Ayuntamientos, de conformidad con las Leyes del Parlamento de Canarias”.

Siguiendo las directrices del Estatuto se aprobó la llamada “Ley de Cabildos” que posteriormente fue modificada por la Ley 14/1990, de 26 de julio, de reforma de la Ley 8/1986, de 18 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, en adelante **Ley 14/1990**.

**Art. 1 Ley 14/1990** “Para la representación y gestión de sus intereses, Canarias, sus islas y sus municipios se institucionalizan, respectivamente, en la Comunidad Autónoma, con su Administración Pública, los Cabildos Insulares y los Ayuntamientos”.

Las Administraciones Públicas de Canarias se regirán por la Constitución, el Estatuto de Autonomía, la legislación básica estatal, la Ley 14/1990 y las normas dictadas en desarrollo de todas ellas, respondiendo su organización, funcionamiento y régimen competencial a los principios de **eficacia**, **economía**, **descentralización** y **máxima proximidad a los ciudadanos**.

Corresponde al Gobierno de Canarias la organización y dirección de la Administración Pública de la Comunidad a fin de adecuarla al cumplimiento de los fines que la justifican.

Cada isla tiene su organización gubernativa y administrativa propia en forma de Cabildos.

Los Cabildos son en cada isla:

- Órganos de gobierno
- Administración
- Instituciones de la Comunidad Autónoma, ejerciendo competencias y prestando servicios autonómicos de forma descentralizada.

<sup>56</sup> Ley Orgánica 10/1982, de 10 de agosto, reformada por Ley Orgánica 4/1996, de 30 de diciembre  
<http://www.parcn.es/pub/estatuto.pdf>

Los Ayuntamientos son los órganos de gobierno y administración de los municipios en que se organizan territorialmente las islas. Gozan de autonomía plena para la gestión de los intereses que representan. También tendrán la consideración de Administraciones Públicas Canarias las entidades locales que puedan constituirse en el Archipiélago con arreglo a la legislación básica de régimen local como las de ámbito territorial inferior al municipio, las Áreas Metropolitanas y las Mancomunidades de municipios (art. 7.1 Ley 14/1990).

## Los Cabildos<sup>57</sup>

La Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en adelante **LBRL**<sup>58</sup>, establece que Los Cabildos como órganos de gobierno, administración y representación de cada isla se rigen por sus propias normas de organización y funcionamiento que desarrollarán a partir de un Reglamento Orgánico. Aplicándoseles el Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población (art. 41LBRL).

Canarias se organiza territorialmente en siete Islas que gozan de autonomía plena para el ejercicio de los intereses propios y de las competencias que les atribuyan. Los Cabildos serán los órganos de Gobierno, administración y representación de cada Isla regulándose por Ley su organización y funcionamiento.

En cada Isla los Cabildos asumen la representación ordinaria del Gobierno y de la Administración Autónoma, ejecutando en su nombre cualquier competencia que ésta no ejerza directamente. El Gobierno Canario coordinará la actividad de los Cabildos cuando afecte directamente al interés general de la Comunidad Autónoma (art. 23 EAC).

Los Cabildos tienen como órganos insulares necesarios<sup>59</sup> el Pleno, el Presidente, y el Consejo de Gobierno Insular.

- **El Pleno** está compuesto por el Presidente y los Consejeros. Tiene entre otras funciones: El control y la fiscalización de los órganos de gobierno; La votación de las mociones de censura y de la cuestión de confianza; La aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica o la determinación de los recursos propios.
- **El presidente** ostenta la máxima representación de la Isla, responde ante el Pleno por su gestión política y tendrá el tratamiento de Excelencia. El presidente es el encargado de dirigir la política, el gobierno y la administración insular.
- **El Vicepresidente** será nombrado por el Presidente de entre los consejeros que formen parte del Consejo de Gobierno.
- **El Consejo de Gobierno** es el órgano que colabora con el Presidente en la función de dirección política, ejecutiva y administrativa. Los miembros son elegidos por el presidente en un número que no exceda de un tercio del número de integrantes del pleno. El Consejo de Gobierno responde políticamente de su gestión ante el pleno.

Luego cada Reglamento Orgánico de Funcionamiento se encarga de desarrollar de manera más pormenorizada la organización y funcionamiento de cada Cabildo.

<sup>57</sup> Arts. 122 a 136 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

<sup>58</sup> [http://www.boe.es/boe/consultas/bases\\_datos/act.php?c=3&item=1985/05392](http://www.boe.es/boe/consultas/bases_datos/act.php?c=3&item=1985/05392)

<sup>59</sup> Disposición adicional decimocuarta Apartados 2 y 3 LBRL.

## Órganos Superiores y Directivos

### A. Órganos Superiores

- El Presidente del Cabildo
- Consejo de Gobierno

### B. Órganos Directivos

- Los coordinadores generales de cada área o consejería
- Los directores generales y órganos similares que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o consejerías.
- El titular del órgano de apoyo a la Consejo de Gobierno y al consejero-secretario de la misma.
- El titular de la asesoría jurídica.
- El Secretario general del Pleno.
- El interventor general insular.
- En su caso, el titular del órgano de gestión tributaria.

### *El Presidente del Cabildo*

Ostenta la máxima representación de la isla siendo responsable de su gestión política ante el Pleno.

Corresponden al Presidente del Cabildo entre otras las siguientes funciones:

- Representar a la Isla
- Dirigir la política, el gobierno y la administración insular.
- Establecer directrices generales de la acción de gobierno insular.
- Convocar y presidir las sesiones del Pleno y del Consejo de Gobierno y decidir los empates con voto de calidad.
- Adoptar las medidas necesarias y adecuadas en casos de extraordinaria y urgente necesidad, dando cuenta inmediata al Pleno.
- Ejercer la superior dirección del personal al servicio de la Administración Insular.
- La autorización y disposición de gastos en las materias de su competencia.
- Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y aquéllas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al Cabildo y no se atribuyan a otros órganos municipales.

### *El Vicepresidente*

Será nombrado por el Presidente del Cabildo de entre los consejeros que formen parte del Consejo de Gobierno. El Vicepresidente será el que sustituya al presidente en casos de vacante, ausencia o enfermedad.

### *Consejo de Gobierno*

Bajo la presidencia del Presidente del Gobierno el Consejo de Gobierno colabora en la función de dirección política y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas.

El Presidente del Cabildo nombra y separa libremente a los miembros del Consejo de Gobierno

Corresponde al Consejo de Gobierno entre otras las siguientes funciones:

- La aprobación del proyecto de presupuesto.
- 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.
- 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 Cabildo.
- 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 Institución Insular o entre el personal al servicio de las Administraciones públicas.
- El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia.
- Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos.
- Ejercer la potestad sancionadora salvo que por ley esté atribuida a otro órgano.
- Las demás que le correspondan, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

## Ayuntamientos<sup>60</sup>

Los municipios canarios, como Entidades Locales territoriales dirigidas por sus órganos de Gobierno y representación, gozan de plena Autonomía para el ejercicio de sus competencias propias (art. 56 Ley 14/1990).

La organización municipal se estructura del siguiente modo:

### ❖ Órganos básicos de Gobierno y Administración del Ayuntamientos:

- El Alcalde
- Los Tenientes de Alcalde
- El Pleno
- La Comisión de Gobierno, allí donde exista en virtud de lo dispuesto en la Ley.
- Los Concejales-delegados, en su caso.

### ❖ Órganos complementarios para el estudio, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de la gestión municipal:

- Las Comisiones municipales informativas.
- La Comisión especial de cuentas.

<sup>60</sup> Arts. 56 a 169 Ley 14/1990, de 26 de julio, de reforma de la Ley 8/1986, de 18 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

- La Comisión de colaboración con otras administraciones públicas y cualesquiera otras que pudiera crear el pleno de la corporación.
- ❖ Entes de gestión descentralizada
  - Las entidades territoriales inframunicipales que se constituyan por los municipios.
- ❖ Órganos de gestión desconcentrada y de participación vecinal:
  - Las Juntas municipales de distrito.
- ❖ Órganos de participación vecinal:
  - Los Consejos de distrito o barrio
  - Los Consejos sectoriales

## El Alcalde

Es el **presidente de la Corporación Municipal** por tanto representa al Ayuntamiento y dirige el Gobierno y la Administración Local.

Las decisiones del Alcalde se materializan a través de Decretos de Alcaldía que serán comunicados a cuantos tengan interés directo y legítimo en lo decretado.

Es el Jefe Superior de todo el personal de la corporación ejerciendo dicha función en los siguientes términos:

- Los Concejales delegados ejercerán esta jefatura en nombre del alcalde sobre el personal del área de su competencia.
- Los Concejales presidentes de los entes de gestión descentralizada o de los órganos de gestión desconcentrada la ejercerán de igual manera sobre el personal asignado a los mismos.
- Para el ejercicio de la jefatura superior del personal el alcalde se verá asistido de los informes y propuestas pertinentes emitidos por el concejal delegado del área, ente descentralizado y órgano desconcentrado respectivo.
- En cualquier caso el Alcalde podrá poner al frente de la gestión de personal a un Concejales responsable de la misma.

## Tenientes de Alcalde

Son designados y revocados por el Alcalde de entre los miembros de la Comisión de Gobierno o, de no existir esta, de entre los concejales.

Sustituyen por orden de nombramiento al Alcalde, en los casos de vacantes, ausencia o enfermedad.

El Alcalde deberá dar cuenta al Pleno Municipal en la primera sesión que celebre, de los nombramientos de los Tenientes de alcalde y del contenido de las delegaciones que haya conferido. Todos los nombramientos y delegaciones a los Tenientes de Alcalde serán realizados previa aceptación de los interesados y para poder renunciar al cargo será necesaria la aceptación de la renuncia por parte del alcalde.

## El Pleno

Está integrado por todos los Concejales y presidido por el Alcalde. Le corresponden entre otras las siguientes funciones:

- El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.
- La aprobación de las formas de gestión de los servicios.
- La aceptación de la delegación de competencias hechas por otras Administraciones públicas.
- La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
- El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materia de competencia plenaria.
- La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
- 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.
- Las demás que expresamente le confieran las leyes.

## La Comisión de Gobierno

Existe en todos los municipios con población superior a 5.000 habitantes y en los de menos cuyo Pleno así lo apruebe. Está integrada por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio de los mismos nombrados y separados por el Alcalde que debe dar cuenta al Pleno.

Son funciones de la Comisión de Gobierno:

- La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
- Las que el Alcalde o el pleno les deleguen y las que le atribuyan las leyes.

## Los Concejales Delegados

Son Concejales que forman parte de la Comisión de Gobierno y que individualmente ejercen competencias delegadas por el Alcalde de forma expresa. También el Alcalde podrá conferir a otros Concejales delegaciones para cometidos específicos.

## Las Comisiones Municipales Informativas

Son órganos de estudio, asesoramiento, informe y consulta en las que participan concejales de todos los grupos políticos presentes en la corporación.

La Corporación, a propuesta del Alcalde, establecerá el número y denominación de las comisiones, que se compondrán de un Concejal miembro de la Comisión de gobierno que ejercerá la funciones de presidente y un número de concejales no superior a un tercio de número legal de los mismos añadiéndose uno más si el número resultante fuese par.

En cada comisión pueden crearse subcomisiones o grupos de trabajo con cometidos específicos que tendrán en todo caso carácter temporal.

Las comisiones informativas deberán conocer los asuntos cuyo tratamiento y decisión correspondan al Pleno y aquellos otros para las que sean requeridas por el Alcalde o la Comisión de Gobierno.

Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes. No obstante, podrán convocarse reuniones de dos o más comisiones informativas para tratar asuntos comunes.

### **Las Comisiones Especiales**

Los Ayuntamientos pueden acordar la creación de este tipo de Comisiones por acuerdo de la mayoría absoluta del Pleno a propuesta del Alcalde o de la cuarta parte del número legal de concejales.

Se trata de comisiones de colaboración con otras administraciones públicas. Tienen carácter permanente y sirven de órgano de enlace en las tareas de colaboración y coordinación.

Tienen encomendada la supervisión, seguimiento y fiscalización de las competencias delegadas en los Ayuntamientos y desarrollará su labor a través de informes y dictámenes preceptivos en el ejercicio de las competencias delegadas a los ayuntamientos por otras instancias territoriales.

### **Entidades Territoriales Inframunicipales**

Se podrán constituir entidades inframunicipales para la administración descentralizada de los núcleos de población separados o con características peculiares.

Para la constitución de estos entes descentralizados se atenderá a las condiciones que permitan un satisfactorio funcionamiento de los mismos y a la voluntad mayoritaria de los habitantes de los núcleos urbanos afectados.

Además de las competencias legalmente atribuidas a estas entidades inframunicipales, el Ayuntamiento podrá descentralizar en su favor todas aquellas atribuciones que permitan una gestión más eficaz y cercana a los administrados.

Para el desarrollo de las competencias descentralizadas o delegadas, el Ayuntamiento asignará a estas entidades los medios necesarios y suficientes para el ejercicio de las competencias asumidas.

### **Juntas Municipales de Distrito o de Barrio**

Son órganos territoriales de gestión colegiada y desconcentrada donde se posibilitará la más amplia y efectiva participación ciudadana. En Canarias solo se podrán crear juntas municipales de distrito en aquellos municipios que superen los 50.000 habitantes de derecho.

Están compuestas por un Concejales que las preside nombrado por el Alcalde y por un determinado número de vocales (art. 97 Ley 14/1990)

Recibirán competencias delegadas de la Alcaldía y de la Comisión de Gobierno, tendiendo de esta forma a mejorar la gestión y a facilitar la participación ciudadana en la

misma. En todo caso se actuará en el momento de la delegación de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación

### **Los Consejos de Participación Ciudadana**

Son órganos de estudio, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de la gestión donde tiene lugar la participación real, directa y efectiva de los vecinos en la vida municipal.

Pueden ser miembros de los consejos de participación ciudadana:

- Las entidades ciudadanas con domicilio en el distrito y que estén inscritas en el registro de entidades ciudadanas.
- Los vecinos que residan o desempeñen su trabajo en el distrito y soliciten su inscripción en el consejo para el estudio de temas específicos.

Son funciones de los consejos de participación ciudadana:

- Estudiar y cuantificar los problemas del distrito en materia de urbanismo, educación, salud y otros, dentro del ámbito de su competencia específica.
- Conocer e informar los asuntos que vayan a ser tratados en el pleno de la junta, dentro también del ámbito de sus competencias, salvo los que sean incluidos con carácter de urgencia y el pleno los ratifique como tales.
- Elevar a la junta municipal, a través de su presidente, las propuestas oportunas en orden a la solución de los problemas planteados. Tales propuestas deberán ser incluidas obligatoriamente en el orden del día del pleno siguiente a la celebración del consejo.
- Realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados por la Junta Municipal sobre propuestas del Consejo, así como de la gestión global en el marco de su competencia.
- Participar en las actividades y actuaciones directas en el distrito.

### **Consejos de Barrio y de Sector**

Son entes de gestión desconcentrada que articulan la participación ciudadana.

#### Consejos de Barrio

Son órganos territoriales para facilitar la participación ciudadana en el Gobierno municipal.

La división del municipio en barrios será objeto de aprobación por el Pleno de la Corporación, de acuerdo a la población y características que se dan en el municipio y teniendo en cuenta el criterio de máxima desconcentración.

Tienen la facultad de informar y proponer soluciones a los problemas específicos del barrio para su conocimiento y eventual discusión por la corporación municipal. Los ayuntamientos deberán recabar de los consejos informe en todos aquellos asuntos de trascendencia que afecten a los respectivos barrios.

### Consejos Municipales de sector

Son órganos sectoriales para facilitar la participación ciudadana en el Gobierno municipal. Existirán tantos consejos municipales de sector como áreas de gestión municipal o servicios tenga establecido el Ayuntamiento.

Los consejos podrán establecer comisiones de trabajo para el mejor tratamiento de los asuntos de su competencia.

Tienen las siguientes atribuciones:

- Informar al Ayuntamiento sobre temas específicos del sector y proponer alternativas concretas a los problemas que tenga planteado este para que sean tratadas en los órganos municipales competentes.
- Consulta previa por parte del delegado del sector en los asuntos de trascendencia que afecten al mismo.
- Participar en el seguimiento de la gestión municipal en los asuntos aprobados.

## **7. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS**

### **Administración de la Comunidad Autónoma<sup>61</sup>**

La Administración de la Comunidad Autónoma sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los Principios Constitucionales, Estatutarios y con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

Se organiza en Consejerías que se encuentran bajo la dirección del Presidente del Gobierno y que se reparten las competencias autonómicas. Cada una de las Consejerías gestionará los servicios correspondientes a su área.

La estructura central y territorial de las Consejerías será aprobada por decreto del Gobierno de Canarias, a propuesta conjunta del titular del departamento afectado y del competente en materia de organización administrativa, dando cuenta posteriormente al Parlamento. Las sedes se repartirán entre Santa Cruz de Tenerife y Las Palmas de Gran Canaria en virtud del principio de capitalidad compartida<sup>62</sup>.

**Artículo 28 Ley 14/1990** "1.El Gobierno de Canarias, dentro de los límites estatutarios y en el marco de lo dispuesto en la presente ley, podrá determinar mediante decreto: a. El número, denominación y competencias de las Consejerías que integran su Administración. b. Los órganos centrales y territoriales, generales y especiales que sean precisos para la gestión de los servicios. 2. De los acuerdos adoptados en uso de la facultad conferida en el apartado a del número anterior se dará cuenta al Parlamento de Canarias, en forma de comunicación para su debate posterior en el pleno".

<sup>61</sup> Arts. 26 a 34 Ley 14/1990

<sup>62</sup> Art. 3.1 Estatuto de Autonomía de Canarias

La Administración debe adecuar su estructura y ordenar su funcionamiento para conseguir las mejores prestaciones públicas pero economizando los medios, por eso la creación de un nuevo órgano administrativo que suponga un incremento de gasto público debe ir acompañada de una serie de requisitos como un estudio económico de los costes, la justificación razonada de su procedencia, etc.

### Consejeros

Los departamentos o consejerías están dirigidas por los Consejeros que tienen las siguientes funciones:

- Ejercer la iniciativa, dirección e inspección de todos los servicios de la Consejería y las facultades que le correspondan respecto de los organismos autónomos adscritos a la misma.
- Desempeñar la Jefatura Superior de personal.
- Nombrar y cesar a los titulares de puestos de trabajo de libre designación.
- Otorgar o proponer, en su caso, las recompensas que procedan.
- Resolver, en última instancia, dentro de la vía administrativa, cuando no corresponda a una autoridad inferior, los recursos promovidos contra las resoluciones de los organismos y autoridades de la Consejería.
- Resolver los recursos de alzada interpuestos contra los actos dictados por los Cabildos Insulares en ejercicio de competencias delegadas.
- Incoar y resolver los expedientes de revisión de oficio de los actos del propio departamento y de los Cabildos Insulares dictados en ejercicio de competencias delegadas.
- Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre autoridades administrativas dependientes del departamento y suscitarlos con otras Consejerías.
- Suscitar cuestiones de competencia.
- Disponer los gastos propios de los servicios de su consejería no reservados al Gobierno de Canarias, dentro del importe de los créditos autorizados e interesar del órgano competente la ordenación de los pagos.
- Firmar en nombre de la Comunidad Autónoma los contratos y convenios de colaboración relativos a asuntos de su Consejería.
- Ejecutar los acuerdos del Gobierno de Canarias referidos al ámbito de competencias de su Consejería.
- Y cualesquiera otras facultades que les atribuyan las leyes.

La Administración autonómica actúa y funciona bajo el principio de ordenación jerárquica de sus órganos.

### **Sistema de competencias**

Las Administraciones Públicas Canarias aseguran en su conjunto, el cumplimiento de las funciones administrativas derivadas de las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma en virtud del **Estatuto de Autonomía de Canarias**, de las **Leyes de Transferencias Complementarias a Canarias**, o de **cualquier otra disposición estatal**.

El Parlamento de Canarias, en ejercicio de su potestad legislativa, atribuirá competencias a las diferentes Administraciones por cualquiera de los títulos y con ajuste a

los principios y las reglas establecidas en el Estatuto de autonomía de Canarias, en la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y en la Ley 14/1990.

El Gobierno de Canarias podrá acordar que el ejercicio de determinadas competencias de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma se delegue en las entidades municipales de su territorio.

La Comunidad Autónoma de Canarias, al regular los diversos sectores de la acción pública que sean de su competencia legislativa, transferirá a los Cabildos Insulares la titularidad y el ejercicio de las funciones administrativas autonómicas que respondan preponderantemente a un interés insular. Las competencias transferidas se integrarán entre las propias de la Autonomía local de los Cabildos Insulares. Para el ejercicio de estas competencias transferidas, la Comunidad Autónoma garantizará la suficiencia financiera de los Cabildos.

### **Relaciones Interadministrativas, colaboración y coordinación**

En lo que se refiere a las relaciones recíprocas entre las Administraciones Públicas Canarias, todas ellas deberán atenerse a los principios contenidos en el artículo 55 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece que para la efectividad de la coordinación y la eficacia administrativas, las Administraciones del Estado y de las comunidades Autónomas, de un lado y las Entidades locales, de otro, deberán en sus relaciones recíprocas:

- Respetar el ejercicio legítimo por las otras Administraciones de sus competencias y las consecuencias que el mismo se deriven para las propias.
- Ponderar, en la actuación de las competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión este encomendada a las otras Administraciones.
- Facilitar a las otras Administraciones la información sobre la propia gestión que sea relevante para el adecuado desarrollo por éstas de sus cometidos.
- Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas.

#### Convenios de Colaboración y Sociedades Mixtas

El Gobierno de Canarias con los ayuntamientos y Cabildos Insulares y éstos con los Ayuntamientos de su isla, podrán celebrar convenios en los que establezcan libremente los instrumentos de colaboración previstos para la consecución de fines comunes de interés público. A través de estos convenios de colaboración las partes podrán coordinar sus políticas de fomento dirigidas a un mismo sector, distribuir las subvenciones otorgadas por una de ellas con referencia al ámbito territorial o población de la otra, ejecutar puntualmente obras o servicios de la competencia de una de las partes, compartir las sedes, locales o edificios que sean precisos para el desarrollo de competencias concurrentes...

Por la administración de la Comunidad Autónoma suscribirán los convenios de colaboración los titulares de los Departamentos competentes por razón de la materia, dando cuenta al Gobierno de Canarias, será preciso acuerdo previo del Gobierno para la celebración de convenios de colaboración que impliquen obligaciones de contenido económico.

Las entidades locales actuarán en los convenios a través de su Presidente, previa autorización expresa del Pleno de la Corporación otorgada por la mayoría simple de los asistentes a la sesión, salvo que el convenio se refiera a materia en las que se exija el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

Trimestralmente se dará cuenta a la Comisión de Desarrollo Autónomo y Administración Territorial del Parlamento de Canarias de los convenios de colaboración suscritos por el Gobierno de Canarias con las entidades locales.

Para la prestación de servicios con contenido económico que no impliquen el ejercicio de autoridad y que afecten a los intereses de dos o más Administraciones Públicas se podrán constituir sociedades anónimas cuyo capital pertenezca total o mayoritariamente a las entidades afectadas.

### **Coordinación Administrativa**

El Gobierno de Canarias podrá coordinar el ejercicio de las competencias propias de los Cabildos Insulares y de los municipios de su territorio en cuanto afecten directamente el interés general de la Comunidad, cuando sea expresamente autorizado para ello por Ley del Parlamento de Canarias, para materias, servicios o competencias determinadas, con el contenido y garantías prevista en la legislación básica estatal.

## TEMA 12

**ELEMENTOS DEL MUNICIPIO. TERRITORIO Y POBLACIÓN. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. COMPETENCIAS MUNICIPALES. ATRIBUCIONES DEL ALCALDE. ATRIBUCIONES DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO. JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES.****8. ELEMENTOS DEL MUNICIPIO. TERRITORIO Y POBLACIÓN. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.**

Se suele considerar al municipio como un “Ente público menor territorial primario”

- **Ente Público** al tener personalidad jurídica y ser titular de potestades.
- **Menor** ya que está subordinado al Estado.
- **Territorial** al reunir a cuantas personas se asientan en su territorio.
- **Primario** porque es el primero de los Entes Públicos territoriales en que se organizan los ciudadanos para la persecución de sus intereses comunes.

La Constitución Española (en adelante CE) hace referencia al Municipio en su art. 137 que establece:

“El Estado se organiza territorialmente en Municipios, Provincias y en la Comunidades Autónomas que se Constituyan. Todas estas Entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses”

Y más concretamente en el 140 CE donde dice:

“La Constitución garantiza la autonomía de los municipios. Estos gozarán de personalidad jurídica plena. Su gobierno y administración corresponde a sus respectivos Ayuntamientos, integrados por los Alcaldes y los Concejales. Los Concejales serán elegidos por los vecinos del municipio mediante sufragio universal igual, libre, directo y secreto, en la forma establecida por la Ley. Los Alcaldes serán elegidos por los Concejales o por los vecinos”.

Por su parte la Ley de Bases de Régimen Local<sup>63</sup>, en adelante LRL, establece en su art. 1.1º lo siguiente:

“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”.

El Municipio está integrado por tres elementos: El territorio o término municipal, la población y la organización (art. 11.2º LRL).

**8.1 Territorio o término municipal<sup>64</sup>**

Con Término Municipal se hace referencia a la superficie territorial donde un Ayuntamiento ejerce sus competencias. Un territorio que por requisito legal solo podrá estar ubicado dentro de una provincia.

<sup>63</sup> Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

<sup>64</sup> Arts. 12 a 14 LRL

Las Comunidades Autónomas son las que tienen competencia para crear o suprimir municipios y para alterar sus términos municipales. Contando en todo caso con la audiencia de los municipios afectados, el dictamen del órgano superior (Consejo de Estado o Consejo de Gobierno de las Comunidades Autónomas) y la información posterior a la Administración Estatal.

El Estado por su parte podrá establecer medidas que fomenten la fusión de Municipios si con ello consigue mejorar la capacidad de gestión de los asuntos públicos locales.

A la hora de crear un nuevo municipio hay que partir siempre de un núcleo de población territorialmente diferenciado que cuente, además, con los suficientes recursos para llevar a cabo las competencias municipales con la misma calidad que se estaban prestando.

La alteración de términos municipales podrá producirse<sup>65</sup>:

- Por incorporación de uno o más municipios a otro u otros limítrofes.
- Por fusión de dos o más municipios limítrofes.
- Por segregación de parte del territorio de uno o varios municipios para constituir otro independientes.
- Por segregación de parte del territorio de un municipio para agregarlo a otro limítrofe.

La Comunidad Autónoma será la que resuelva las cuestiones sobre deslindes que se susciten entre municipios (previo informe del Instituto Geográfico Nacional y dictamen del órgano consultivo superior del Consejo de Gobierno o del Consejo de Estado).

## 8.2 Población<sup>66</sup>

La población la componen todas las personas inscritas en el Padrón Municipal y que adquieren en el momento de la inscripción la condición de **vecino**.

Todos los que vivan en España están obligados a inscribirse en el municipio donde residan habitualmente eligiendo, si viven en varios, aquel en el que pasen más tiempo al año. Para los extranjeros la inscripción no supondrá prueba de residencia legal.

La inscripción en el **Padrón municipal** contendrá como obligatorios sólo los siguientes datos (art. 16.2º LRL):

- a. Nombre y apellidos.
- b. Sexo.
- c. Domicilio habitual.
- d. Nacionalidad.
- e. Lugar y fecha de nacimiento.
- f. Número de documento nacional de identidad o, tratándose de extranjeros:
  - Número de la tarjeta de residencia en vigor, número del documento acreditativo de la identidad o del pasaporte en vigor.
  - Número de identificación de extranjero que conste en documento, en vigor, expedido por las autoridades españolas o, en su defecto, por no ser titulares de éstos, el número del pasaporte en vigor expedido por las autoridades del país

<sup>65</sup> Art. 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.

<sup>66</sup> Arts. 15 a 18 LRL

de procedencia, tratándose de ciudadanos nacionales de Estados no comprendidos en el inciso anterior de este párrafo.

- 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.

Los Ayuntamientos son los encargados de la formación, mantenimiento, revisión y custodia del Padrón municipal.

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. Las personas inscritas en este registro se considerarán vecinas del municipio español que figure en los datos de inscripción, pero únicamente a efectos del ejercicio del derecho del sufragio ya que en ningún caso formarán parte de la población del municipio.

Son derechos y deberes de los vecinos:

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

### 1.3 Organización<sup>67</sup>

La organización es el tercero de los elementos que junto con la población y el territorio configuran el Municipio. Está constituida por una serie de medios personales que desarrollan las actividades propias del Municipio para que éste cumpla los fines que le son propios.

<sup>67</sup> Arts. 19 a 24 LRL

El Ayuntamiento es el encargado del Gobierno y la Administración del Municipio. Cada Ayuntamiento está integrado por el Alcalde y los Concejales que son elegidos cada cuatro años por sufragio universal, libre, directo y secreto. Tras la votación serán los Concejales los que elijan al Alcalde (en algunos casos corresponde a los vecinos la elección del alcalde).

A la hora de establecer la organización municipal la Ley de Bases de Régimen Local (LRL) hace una distinción atendiendo al número de población. De este modo tendríamos una organización básica compuesta por:

- **Alcalde, Teniente de Alcalde y Pleno** ➔ En todos los Ayuntamientos.
- **Junta de Gobierno Local** ➔ Municipios con más de 5.000 habitantes y los de menos cuando así lo recoja el reglamento o lo acuerde el Pleno.
- **Órganos de estudio, informe o consulta** ➔ Municipios con más de 5.000 habitantes y los de menos cuando así lo recoja el reglamento o lo acuerde el 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).
- **Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones** ➔ Municipios de gran población y en los de menos cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría absoluta o lo disponga su reglamento orgánico.
- **Comisión Especial de Cuentas** ➔ En todos los municipios

Se entiende por **Municipios de Gran Población**: a) Los municipios cuya población supere los 250.000 habitantes b) Los municipios capitales de provincia cuya población sea superior a los 175.000 habitantes c) Los municipios que sean capitales de provincia, capitales autonómicas o sedes de las instituciones autonómicas d) 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 (art. 121.1º LRL).

Las Comunidades Autónomas a través de su legislación podrán establecer una organización complementaria a la anterior. Asimismo, los Ayuntamientos a través de su reglamento orgánico y teniendo en cuenta la normativa autonómica podrán establecer y regular otros órganos complementarios.

Artículo 119 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales<sup>68</sup>, en adelante ROF establece: "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".

<sup>68</sup> Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

## 2. COMPETENCIAS MUNICIPALES<sup>69</sup>

Se entiende por competencia municipal el ámbito sectorial en que el Municipio puede actuar con arreglo a Derecho. Es, en definitiva, el conjunto de facultades atribuidas al Municipio para que éste pueda cumplir los fines que le son propios.

Las competencias de los Ayuntamientos pueden ser propias o delegadas. En el caso de las propias vendrán determinadas por una ley autonómica o estatal y facultan al Ayuntamiento para ejercerlas en régimen de autonomía y bajo su propia responsabilidad (atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas).

Las delegadas, por su parte, se ejercen atendiendo a los términos de la delegación. En este caso se exige que el Ayuntamiento acepte la atribución y en algunos casos también la previa consulta e informe de la Comunidad Autónoma.

### Competencias Propias

El Municipio para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Entre otras el Municipio ejercerá competencias en las siguientes materias (art. 25.2º LRL):

- Seguridad en lugares públicos.
- Ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas.
- Protección civil, prevención y extinción de incendios.
- Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística; promoción y gestión de viviendas, parques y jardines; pavimentación de vías públicas urbanas y conservación de caminos y vías rurales.
- Patrimonio histórico-artístico.
- Protección del medio ambiente.
- Abastos, mataderos, ferias, mercados y defensa de usuarios y consumidores.
- Protección de la salubridad pública.
- Participación en la gestión de la atención primaria de la salud.
- Cementerios y servicios funerarios.
- Prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social.

<sup>69</sup> Arts. 25 a 28 LRL

- Suministro de agua y alumbrado público; servicios de limpieza viaria, de recogida y tratamiento de residuos, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.
- Transporte público de viajeros.
- Actividades o instalaciones culturales y deportivas; ocupación del tiempo libre; turismo.
- Participar en la programación de la enseñanza y cooperar con la Administración educativa en la creación, construcción y sostenimiento de los centros docentes públicos, intervenir en sus órganos de gestión y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

### Competencias Delegadas

La Administración Estatal o Autonómica así como otras entidades locales podrán delegar en los Municipios el ejercicio de competencias que les corresponde, siempre que con ello se mejore la eficacia de la gestión pública y se alcance una mayor participación ciudadana.

La delegación deberá determinar el alcance, contenido, condiciones y duración así como el control que se reserva la Administración delegante y los medios personales, materiales y económicos que esta transfiera.

### Actividades Complementarias

Los Municipios pueden realizar actividades complementarias de las propias de otras Administraciones Públicas y, en particular, las relativas a la educación, la cultura, la promoción de la mujer, la vivienda, la sanidad y la protección del medio ambiente.

## 3. ATRIBUCIONES DEL ALCALDE<sup>70</sup>

El alcalde es el órgano unipersonal que preside la Corporación. Dirige el gobierno y la administración municipal y representa al ayuntamiento.

Le corresponde convocar y presidir las sesiones del Pleno (excepto supuestos previstos en la ley), de la Junta de Gobierno Local y de cualesquiera otro órgano municipal cuando así se establezca legal o reglamentariamente. Además cuenta con el voto de calidad, es decir, es el encargado de decidir los empates.

El alcalde tiene además las siguientes atribuciones:

- Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- Dictar bandos.
- Desarrollar la gestión económica de acuerdo con los Presupuestos aprobados.

<sup>70</sup> Art. 21 LRL

- Aprobar la oferta de empleo público.
- 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.
- Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
- Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno.
- El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia.
- Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.
- Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
- La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente.
- El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.
- Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.
- Las demás que expresamente le atribuyan la leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Corresponde asimismo al Alcalde el nombramiento y el cese de los Tenientes de Alcalde, a través de resolución de la que dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre. Además deberá notificar la decisión personalmente a los designados y publicarlo en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 Junta de Gobierno Local.

#### **4. ATRIBUCIONES DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO<sup>71</sup>**

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

Corresponden al Pleno municipal en los Ayuntamientos las siguientes atribuciones:

---

<sup>71</sup> Art. 22 LRL

- El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.
- Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios; 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.
- 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.
- La aprobación del reglamento orgánico y de las ordenanzas.
- 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.
- La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
- La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.
- El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones públicas.
- La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
- El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.
- La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
- La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
- La 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.
- Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
- Las demás que expresamente le confieran las leyes.

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.

## 5. JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES<sup>72</sup>

La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde y un número de Concejales que no puede superar al tercio del número legal de los mismos. Los miembros son elegidos por el alcalde dando cuenta la Pleno.

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.

Los Tenientes de Alcalde sustituirán, por orden de nombramiento, al alcalde en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

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.

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.

---

<sup>72</sup> Art. 23 LRL

## TEMA 13

**EL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO. INCOMPATIBILIDADES. RÉGIMEN ESTATUTARIO****9. EL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES**

Cuando se habla de **Miembros de las Corporaciones Locales** estamos haciendo referencia al grupo de personas que surge de los resultados de las elecciones a una Corporación Local es decir, Concejales o Consejeros principalmente.

Es lógico, pues, que tanto la Ley de Bases de Régimen Local<sup>73</sup>, en adelante LRL y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales<sup>74</sup>, en adelante ROFCL remitan a la legislación electoral<sup>75</sup> para la regulación del número de miembros de las Corporaciones locales así como para determinar el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad (Art. 73.1º LRL y 6,1º ROFCL).

Para que los cargos electos pasen a ser miembros de la Corporación Local es imprescindible el acto de **toma de posesión** donde, el Concejal o el Consejero, tras presentar la credencial en la Secretaría General prestará juramento o promesa ante el Pleno de la Corporación. La toma de posesión es el acto que habilita a los miembros de la corporación local para gozar de los honores, prerrogativas y distinciones inherentes al cargo así como de los deberes y obligaciones que conlleva.

Los miembros de la Corporación Local podrán ser suspendidos cuando una resolución judicial firme condenatoria lo establezca. La suspensión abarcará sus derechos, prerrogativas y deberes.

Mientras que la pérdida de la condición de Miembro de la Corporación local podrá ser entre otras por las siguientes causas:

- a) Decisión judicial firme.
- b) Fallecimiento o incapacitación, declarada por decisión judicial firme.
- c) Extinción del mandato.
- d) Renuncia (que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación)
- e) Incompatibilidad.

Los miembros de las corporaciones locales se organizan en **grupos políticos** partiendo de las listas de su candidatura. En algunos casos un miembro de un grupo decide quedarse fuera o bien decide abandonar su grupo, en este caso estaríamos hablando de miembros no adscritos.

<sup>73</sup> Arts. 73 a 78 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

<sup>74</sup> Arts. 6 a 34 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

<sup>75</sup> Títulos III a V de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

## Derechos y deberes

- Derecho deber de asistencia, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y de otros órganos colegiados de que formen parte.** Los presidentes de las Corporaciones Locales podrán incluso sancionar con multa a los miembros de las mismas por la falta no justificable de asistencia a las sesiones.
- Derecho a percibir retribuciones e indemnizaciones por el desempeño del cargo.**
- Derecho de información.** Por lo que todos los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener del Alcalde o Presidente o de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.
- Derechos en relación con el régimen laboral personal.**
- Incompatibilidades.**
- Declaración de intereses.** Según la cual todos los miembros de las Corporaciones Locales están obligados a formular, antes de la toma de posesión y cuando se produzcan variaciones a los largo del mandato, declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos o afecten al ámbito de competencias de la Corporación.
- Responsabilidad.** Que implica que 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. Siendo responsables de los acuerdos de las Corporaciones aquellos miembros que los hubiesen votado favorablemente.

## 10. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES. CONCEPTO Y CLASES<sup>76</sup>

Para desarrollar su actividad, las Corporaciones Locales necesitan, evidentemente, el empleo de unos medios de tipo material y unos medios de tipo personal.

- **Medios materiales:** (mesas, ordenadores, sillas...)
- **Medios personales:** funcionarios públicos, personal laboral y personal eventual.

Funcionarios de carrera: son los que en virtud de nombramiento legal, desempeñan servicios de carácter permanente en una Entidad Local, figurando en las correspondientes plantillas y percibiendo sueldos o asignaciones fijas con cargo a las consignaciones de personal del Presupuesto de las Corporaciones.

<sup>76</sup> Arts. 89 a 104 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Arts. 130 y ss. 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; Arts. 8 a 12 Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Funcionarios interinos: son los que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- ✓ La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- ✓ La sustitución transitoria de los titulares.
- ✓ La ejecución de programas de carácter temporal.
- ✓ El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

Contratados en régimen de Derecho Laboral (Personal Laboral): este personal no está sujeto al régimen estatutario de los Funcionarios Públicos sino que se regulan por la legislación laboral común (Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores<sup>77</sup> y legislación complementaria).

El personal laboral se constituye a través de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral y presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

Personal eventual: se constituye en virtud de nombramiento y con carácter no permanente. Realiza funciones expresamente calificadas como *de confianza* o *asesoramiento especial*, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

Personal directivo profesional: El Gobierno y los Órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas podrán establecer el régimen jurídico específico del personal directivo así como los criterios para determinar su condición, de acuerdo, entre otros, con los siguientes principios:

- a) Es personal directivo el que desarrolla funciones directivas profesionales en las administraciones Públicas, definidas como tales en las normas específicas de cada Administración.
- b) 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.
- c) 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.
- d) La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva a los efectos de eta

<sup>77</sup> Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo

Ley. Cuando el personal directivo reúna la condición de personal laboral estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

## Funcionarios

Son Funcionarios de la Administración Local las personas vinculadas a ella por una relación de servicios profesionales y retribuidos, regulada por el Derecho Administrativo.

De esta definición se deducen las características siguientes:

- Vinculación permanente, por lo que no tendrán la condición de Funcionario quienes realicen servicios de carácter ocasional.
- Profesionalidad.
- Retribución con cargo a la Entidad Local.
- Sometimiento de la relación funcional al Derecho Administrativo.

Por tanto tenemos que son aquel personal que, en virtud de **nombramiento legal**, desempeñen **servicios de carácter permanente** en una Entidad Local, **figuren en las correspondientes plantillas y perciban sueldos o asignaciones fijas** con cargo a las consignaciones de personal **del Presupuesto de las Corporaciones**.

Según la titulación que se exige para el ingreso, los funcionarios se integran en los siguientes Grupos de clasificación (art. 76 Estatuto Básico del Empleado Público):

- ❑ **Grupo A, dividido en los Subgrupos A1 y A2:** para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

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

- ❑ **Grupo B:** Se exige estar en posesión del título de Técnico Superior.
- ❑ **Grupo C:** Dividido en los Subgrupos C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.
  - C1: título de bachiller o técnico.
  - C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Las Corporaciones Locales formularán y aprobarán pública y anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, su Oferta de Empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal. 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 libres en los que garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

## 11. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO

La condición de funcionario de carrera se adquiere<sup>78</sup> por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- **Superación del proceso selectivo.**
- **Nombramiento** por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondientes.
- **Acto de acatamiento** de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- **Toma de posesión** dentro del plazo que se establezca.

La condición de funcionario se pierde por las siguientes causas<sup>79</sup>:

- a) **Renuncia a la condición de funcionario:** Es la renuncia voluntaria que debe ser presentada por escrito y aceptada expresamente por la Administración.

No se aceptará la renuncia cuando el funcionario esté sujeto a expediente disciplinario o haya sido dictado en su contra auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por la comisión de algún delito.

La renuncia a la condición de funcionario no impide que se ingrese de nuevo en la Administración Pública a través del procedimiento de selección establecido.

- b) **Pérdida de la nacionalidad:** La pérdida de la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o la de aquellos Estado a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrado por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, que haya sido tenida en cuenta para el nombramiento, determinará la pérdida de la condición de funcionario salvo que simultáneamente se adquiera la nacionalidad de alguno de dichos Estados.

- c) **Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público:** Cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que le imponga la pérdida de la condición de funcionario respecto a todos los empleos o cargos que tuviere.

La pena de inhabilitación absoluta produce la privación definitiva de todos los honores, empleos y cargos públicos que tenga el penado, aunque sean electivos. Produce, además la incapacidad para obtener los memos o cualesquiera otros honores, cargos o empleos públicos, ya la de ser elegido para cargo público, durante el tiempo de la condena.

La inhabilitación especial para empleo o cargo público produce la privación definitiva del empleo o cargo sobre el que recayere, aunque sea electivo, y de los honores que le sean anejos. Produce, además, la incapacidad para obtener el

<sup>78</sup> Art. 62 del Estatuto Básico del Empleado Público

<sup>79</sup> Arts. 63 a 68 del Estatuto Básico del Empleado Público

mismo u otros análogos, durante el tiempo de la condena. En la sentencia habrán de especificarse los empleos, cargos y honores obre los que rehace la inhabilitación.

**d) Jubilación:** La jubilación de los funcionarios podrá ser:

- o Voluntaria, a solicitud del funcionario.
- o Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida. Algunos funcionarios pueden solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo no es este el caso de el personal de la policía local, de los servicios de extinción de incendios y de los agentes rurales de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales que quedas exceptuados de esta posibilidad de permanencia voluntarios en la situación del servicio activo.
- o Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.
- o Parcial. A solicitud del interesado, siempre que el funcionario reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

En cuanto a la rehabilitación de la condición de funcionario la ley establece:

- a) En caso de extinción de la relación de servicios como consecuencia de **pérdida de la nacionalidad** o **jubilación por incapacidad permanente para el servicio**, el interesado, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó, podrá solicitar la rehabilitación de su condición de funcionario, que le será concedida (por lo tanto, no se trata de una potestad discrecional, sino que hay obligación de conceder la rehabilitación).
- b) Los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas podrán conceder, con carácter excepcional, la rehabilitación, a petición del interesado, de quien hubiera perdido la condición de funcionario por haber sido **condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación** atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido. Si transcurrido el plazo para dictar la resolución, no se hubiera producido de forma expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

## 12. INCOMPATIBILIDADES<sup>80</sup>

- a. **No se podrán desempeñar**, salvo las excepciones que la propia Ley señala (ej. materia de docencia y sanidad) **dos o más puestos de trabajo, cargo o actividades en el sector público**. Para el ejercicio de la segunda actividad (cuando pueda permitirse) se requerirá una previa y expresa autorización de compatibilidad, que no supondrá modificación de jornada de trabajo y horario de los dos puestos, condicionándose al estricto cumplimiento de ambos.

<sup>80</sup> Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- b. **No se podrá percibir**, salvo las excepciones previstas en la Ley y con los condicionantes que indica, **más de una remuneración con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellos dependientes**, o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel. A estos efectos, se declara la incompatibilidad de la percepción de remuneraciones por desempeño de un puesto de trabajo y el devengo de pensiones de jubilación o retiro por Derechos Pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio.
- c. Será incompatible **el ejercicio de la función pública con el de cualquier cargo, profesión o actividad, pública o privada, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia**. Las excepciones a este principio, integradas, entre otras, por las actividades derivadas de la administración del patrimonio personal o familiar, la producción y creación literaria, artística, científica y técnica así como las publicaciones derivadas de aquella.
- El ejercicio de actividades profesionales, laborales, mercantiles o industriales fuera de las Administraciones Públicas requerirá el previo reconocimiento de compatibilidad.
- d. El incumplimiento de las obligaciones y restricciones que la Ley comporta será **sancionado** según el régimen disciplinario de aplicación, sin perjuicio de la **ejecutividad de la incompatibilidad** en que se haya incurrido.

Los órganos competentes para autorizar la compatibilidad con otras actividades son en la Administración Local **el Pleno de la Corporación** previo informe, en su caso, de los Directores de los Organismos, Entes y Empresas Públicas.

### 13. RÉGIMEN ESTATUTARIO

#### Derechos

- a) **Derecho al cargo** (art. 141.1º TR/86<sup>81</sup>): es la inamovilidad del funcionario, es decir, el derecho a no ser separado, suspendido, trasladado ni jubilado sino por alguna de las causas y con las garantías previstas en la ley. Además, si el servicio lo permite, tendrán también inamovilidad de residencia.
- b) **Derecho a la carrera administrativa** (art. 16 LEBEP<sup>82</sup>): Los funcionarios de carrera tendrán derecho a la promoción profesional. Carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Dentro de este derecho se incluye:
- El derecho a participar en los concursos para la provisión de puestos de trabajo.

<sup>81</sup> 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

<sup>82</sup> Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

- Derecho a la promoción profesional (asistencia a cursos, seminarios...) y Deber de formarse y perfeccionarse para el mejor cumplimiento de las funciones encomendadas.
- Derecho a la promoción interna, que se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en la normativa.
- Derecho de permuta con otros Funcionarios en activo, cuando los puestos de trabajo en que sirvan sean de igual naturaleza y corresponda idéntica forma de provisión.

**c) Derechos honoríficos** (art. 141.2º y 142 TR/86): las Corporaciones Locales dispensarán a sus Funcionarios la protección que requiere el ejercicio de sus cargo, y les otorgarán los tratamientos y consideraciones sociales debidos a su rango y a la dignidad de la Función Pública.

**d) Derecho a la suspensión temporal del deber de desempeñar el cargo** (arts. 48 a 50 LEBEP): Las Administraciones Públicas determinarán los supuestos de concesión de permisos a los funcionarios públicos y sus requisitos, efectos y duración. Tenemos entre otros los siguientes supuestos:

- Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un 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)
- Por traslado de domicilio sin cambio de residencia (un día);
- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración
- Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones.
- Por asuntos particulares, seis días.
- Etc.

**e) Derecho a la asistencia social y sanitaria** (143 TR/86): Las Entidades Locales están obligadas en los términos de la legislación vigente a facilitar a sus Funcionarios una adecuada asistencia médico-farmacéutica, que incluirá la quirúrgica y de especialidades. Los Funcionarios Públicos de la Administración Local tendrán la misma protección social, en extensión e intensidad, que la que se dispense a los Funcionarios Públicos de la Administración del estado, y estará integrada en el sistema de Seguridad Social.

- f) **Derechos sindicales** (art. 1 LO 11/1985)<sup>83</sup>: Los Funcionarios tienen derecho a sindicarse libremente para la promoción y defensa de sus intereses económicos y sociales, con excepción de los miembros de las Fuerzas Armadas y de los Institutos Armados de Carácter militar, así como de los Jueces, Magistrados y Fiscales mientras se hallen en activo.

#### **Deberes** (art. 137 y ss. TR/86)

Coinciden con los preceptuados para los Funcionarios de la Administración del Estado. Los Deberes parten siempre del genérico de fiel desempeño de la función o cargo que tengan encomendado, que compendia al resto. Podemos distinguir los siguientes deberes:

- a) Prestar juramento o promesa, al tomar posesión, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y de guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.
- b) Colaborar lealmente con sus Jefes y compañeros y cooperar al mejoramiento de los servicios y a la consecución de los fines de la Unidad administrativa a la que se hallen destinados.
- c) Residir en el término municipal donde radique la Oficina, Dependencia o lugar donde presten sus servicios, salvo dispensa expresa.
- d) Cumplir íntegramente la jornada de trabajo y el horario que estén reglamentariamente establecidos.
- e) Respeto y obediencia a las Autoridades y superiores jerárquicos, acatar sus órdenes con exacta disciplina, tratar con esmerada corrección al público y a los Funcionarios subordinados y facilitar a éstos el cumplimiento de sus obligaciones.
- f) Observar en todo momento una conducta de máximo decoro, guardar sigilo riguroso de los asuntos que conozcan por razón de su cargo, y esforzarse en la mejora de sus aptitudes profesionales y de su capacidad de trabajo.
- g) Sustituir en sus funciones, conforme a la Ley y a las disposiciones de régimen interior de la Corporación, a los demás Funcionarios de ésta, temporalmente dispensados del servicio.
- h) Acatar el régimen de incompatibilidades regulado en la ley.

**Régimen disciplinario** (arts. 93 a 98 LEBEP y en el Reglamento de Régimen disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado<sup>84</sup>)

El incumplimiento por los Funcionarios de los deberes que les afectan determina su responsabilidad, que puede ser de tres clases: civil, penal y administrativa. Un mismo hecho puede dar lugar al nacimiento de varias de las responsabilidades indicadas y

<sup>83</sup> Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical

<sup>84</sup> Real Decreto 33/1986, de 10 de enero.

debido a la independencia que entre ellas existe, la circunstancia de que una de las tres Jurisdicciones competentes se pronuncie por la inexistencia de la responsabilidad que enjuicia no constituye obstáculo para que cualquiera de las otras dos aprecie la concurrencia de la responsabilidad que les corresponda determinar.

Los funcionarios públicos y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público<sup>85</sup> y legislación de desarrollo.

## Faltas

Constituye falta administrativa el incumplimiento por los funcionarios de sus deberes, siempre que esté tipificada como tal.

Son Faltas Muy Graves, entre otras:

- El incumplimiento del deber de respeto a la constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía en el ejercicio de la función pública.
- El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- El acoso laboral
- Etc...

Las faltas graves serán establecidas por Ley o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral atendiendo a las siguientes circunstancias:

- El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
- La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
- El descrédito para la imagen pública de la Administración.

Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público determinarán el régimen aplicable a las faltas leves.

## Sanciones

Por razón de la falta cometida el Estatuto Básico del Empleado Publico establece entre otras las siguientes sanciones:

<sup>85</sup> Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- 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.
- 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.
- Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
- Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
- Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- Apercibimiento.
- Cualquier otra que se establezca por Ley.

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.

### Situaciones Administrativas (art. 85 a 90 LEBEP)

Los funcionarios de carrera se hallarán en alguna de las siguientes circunstancias:

- 1) **Servicio activo:** quienes presten servicios en su condición de funcionarios públicos cualquiera que sea la Administración u Organismo Público o entidad en el que se encuentren destinados y no les corresponda quedar en otra situación.
- 2) **Servicios especiales:** son declarados así los funcionarios cuando se den entre otras las siguientes circunstancias:
  - o Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno Autonómico, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las Organizaciones Internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.
  - o Cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en Organismos Internacionales, gobiernos o Entidades Públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.
  - o Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales o miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades

Autónomas si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función.

- Cuando se desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las Ciudades de Ceuta y Melilla y en las Entidades Locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.
- Etc...

Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios de carrera.

- 3) **Servicio en otras Administraciones Públicas**, son los funcionarios de carrera que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en una Administración Pública distinta. Se mantendrán en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceden se integren como personal propio de ésta.

Los funcionarios transferidos a las Comunidades Autónomas se integran plenamente en la organización de la Función Pública de las mismas, hallándose en la situación de servicio activo en la Función Pública de la Comunidad Autónoma en la que se integran.

- 4) **Excedencia**, que podrá adoptar las siguientes modalidades:

- Excedencia voluntaria por interés particular.
- Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- Excedencia por cuidado de familiares.
- Excedencia por razón de violencia de género.

Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

- 5) **Suspensión** a cuyo tenor:

El funcionario declarado en la situación de suspensión quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a la condición. La suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.

El funcionario declarado en la situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicio en ninguna Administración Pública ni en los Organismos públicos, agencia, o Entidades de derecho público dependientes o vinculadas a ellas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.

Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario en los términos establecidos en la normativa.

WWW.POLICIACANARIA.COM

## TEMA 14

**LAS ORDENANZAS MUNICIPALES. REGLAMENTOS Y BANDOS. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN. RÉGIMEN SANCIONADOR. CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES. SANCIONES. LICENCIAS O AUTORIZACIONES MUNICIPALES: TIPOS Y ACTIVIDADES SUJETAS.****14. LAS ORDENANZAS MUNICIPALES. REGLAMENTOS Y BANDOS<sup>86</sup>**

Los Municipios son una de las Administraciones Públicas de carácter territorial que tiene **Potestad Reglamentaria<sup>87</sup>**. Esto significa que pueden aprobar una serie de normas que afectarán a la actividad de los ciudadanos. Concretamente los Ayuntamientos podrán dictar: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.

Se trata de normas jurídicas subordinadas a la ley con carácter general, obligatorio y permanente y normas con rango superior que les reconoce el ordenamiento jurídico para regir los intereses que les son propios y alcanzar los fines que les competen.

**Ordenanzas:** son normas locales que regulan las relaciones entre el Ente Local que las promulga y los ciudadanos a los que van dirigidas (vigencia o repercusión ad extra). Necesitan ser aprobadas por el Pleno de la Corporación.

**Reglamentos:** normas aprobadas por el pleno que regulan las relaciones internas de la Corporación.

**Bandos:** son normas reglamentarias emanadas del Alcalde, en el ejercicio de sus competencias.

Dentro de las ordenanzas se suelen distinguir entre:

- Ordenanzas de policía y buen gobierno cuyo objeto es la regulación de las relaciones vecinales.
- Ordenanzas que regulan un área concreta de la actividad local, como las Ordenanzas Fiscales.

**15. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN<sup>88</sup>****Ordenanzas y Reglamentos****1º Preparación<sup>89</sup>**

<sup>86</sup> Art. 84.1º Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en adelante LRL

<sup>87</sup> Art. 4 LRL

<sup>88</sup> Arts. 49 y 70.2º LRL

<sup>89</sup> 123 y 127 LRL y 123 Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en adelante ROFRJEL.

La orden de redacción de la Ordenanza o Reglamento partirá del Alcalde o de los órganos colegiados del mismo. Estará dirigida al Jefe administrativo de la Dependencia Municipal con competencia en la materia.

Una vez redactado el borrador de la Ordenanza se somete a dictamen de la Comisión Informativa u órgano complementario que tenga atribuida la competencia en la materia de que se trate, como paso previo y preceptivo a su sometimiento la Pleno de la Corporación.

#### 2º Aprobación inicial (art. 22.4º LRL)

El Pleno de la Corporación será el encargado de la aprobación inicial exigiendo con carácter general el voto de la mayoría de sus miembros (salvo aquellos casos en los que se exige un quórum especial).

#### 3º Información pública y audiencia de los interesados (48.1º LRJAP y PAC<sup>90</sup>)

Tras la aprobación inicial se expondrá al público durante un plazo mínimo de treinta días hábiles. Dicha publicación se llevará a cabo mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de Edictos de la corporación y demás lugares de costumbre. Este trámite tiene por finalidad posibilitar a los interesados la presentación de reclamaciones y sugerencias.

#### 4º Resolución de las reclamaciones y aprobación definitiva

Puede suceder que tras el plazo señalado para la publicación del documento inicial de la Ordenanza o del Reglamento no haya ninguna reclamación o sugerencia, con lo que se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo que, hasta entonces, tenía carácter provisional.

O bien, que se presenten reclamaciones dentro de plazo. En este caso serán resueltas por el Pleno, previo informe de los órganos administrativos y corporativos. La resolución de Pleno podrá aceptarlas total o parcialmente, y por lo tanto pasar a incorporarse al texto de la norma, o bien desestimarlas. Tras este paso se aprobará definitivamente la ordenanza o Reglamento, sin que tampoco se requiera un quórum cualificado, bastando, por tanto, con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes en la sesión de que se trate.

#### 5º Publicación

Una vez aprobada, se procederá a su publicación en el boletín Oficial de la Provincia, sin que entre en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto (quince días hábiles desde la recepción por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de la comunicación del acuerdo aprobatorio y del texto<sup>91</sup>). Hay que hacer una excepción cuando se trate de Presupuestos y Ordenanzas Fiscales en este caso se regirá por lo establecido en el Texto Refundido de las Haciendas Locales<sup>92</sup> (arts. 17 y 162 y ss.).

<sup>90</sup> Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

<sup>91</sup> Art. 65.2º y 70.2º LRL

<sup>92</sup> Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en adelante TR-LHL.

## Procedimientos especiales

- 1.- Normas urbanísticas<sup>93</sup>: Son las normas que acompañan a toda figura de planeamiento urbanístico. Su aprobación definitiva sigue el mismo régimen competencial que la propia figura de planeamiento a que se refieren. Por tanto habrá que estar a lo que establezca la normativa urbanística correspondiente.

Exigencias al Ayuntamiento para esta normativa:

- Deberá tener a disposición de los ciudadanos 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.
  - Deberán publicar 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 el caso de que una alteración de la ordenación urbanística (fuera del 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.
- 2.- Reglamento orgánico propio de cada corporación (art. 47.2º f) LRL): en este caso para su aprobación se exige mayoría absoluta (mitad más uno de los concejales).
  - 3.- Ordenanzas Fiscales (art. 107.1º LRL): entran en vigor 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.
  - 4.- Otras normas y otros procedimientos para instar su elaboración (art. 70 bis LRL): Los Ayuntamientos están obligados a 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.

Los vecinos con derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular. Dicha iniciativa consiste en que un determinado porcentaje de vecinos presenten una propuesta de acuerdo o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de competencia municipal. La iniciativa será sometida a debate y votación en el Pleno o resuelta por el órgano competente por la materia. Previamente a la votación se solicitará el informe de legalidad del Secretario del Ayuntamiento así como del interventor si la iniciativa versa sobre contenidos económicos.

<sup>93</sup> Art. 70 ter LRL

## Bandos

**Los Alcaldes tienen la potestad de dictar Bandos**, a través de esta competencia imponen el cumplimiento general de las órdenes contenidas en los mismos para el buen funcionamiento y gobierno de la colectividad que dirigen<sup>94</sup>.

Los Bandos son disposiciones adoptadas directamente por el Alcalde, que tiene por objeto **recordar, aclarar** y, en su caso, **innovar** el ordenamiento jurídico local (esta última competencia reservada para los casos de catástrofes o de infortunios públicos y grave riesgo).

Las medidas establecidas por un Bando son, en general, temporales y de carácter instrumental, más que de carácter modificadorio o innovador. Los Bandos se reservan para cuestiones de índole menor, por responder su "ratio" a la necesidad de recordar el cumplimiento de una disposición legal o reglamentaria, fechas o lugares, en que se llevarán a cabo determinadas actuaciones o prestaciones o actualizaciones de mandatos contenidos en las Leyes cuando se producen las situaciones que estas contemplan.

Por su parte las Ordenanzas son el instrumento adecuado para regular las materias importantes, normas destinadas a regular situaciones innovativas con vocación de permanencia dada la importancia y trascendencia de las mismas. Se regulan a través de ordenanzas multitud de materias relativas al mejor orden de la vida de los núcleos urbanos (circulación de personas, animales y vehículos, policía sobre la higiene y el ornato, etc.). La Ordenanzas son, por tanto, regulaciones de carácter general y de duración indefinida que desbordan la potestad de mando del Alcalde.

De este modo los Bandos regularán situaciones de carácter eventual o simples medidas de concreción de normas generales o de mero carácter coyuntural.

## Clases de Bandos

La distinción clásica distingue entre:

- **Bandos periódicos**, que se limitan a recordar el cumplimiento de disposiciones vigentes de carácter legal, publicándose en fechas fijadas de antemano por la Ley y en todos los Municipios.
- **Bandos de urgencia**, dictados para hacer frente a situaciones imprevistas, sobre todo de carácter calamitoso o catastrófico.
- **Bandos de Policía y Buen Gobierno**, dictados en desarrollo de las atribuciones del Alcalde para mejor regir y gobernar la vida de la comunidad.

### 3. RÉGIMEN SANCIONADOR. CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES. SANCIONES (arts. 57 a 59 TR/86, arts. 139, 140 y 141 LRL, art. 132. 1º LRJAP y PAC)

En los ámbitos donde no haya normativa sectorial específica los entes locales están capacitados para establecer tipos de infracciones y sanciones por el incumplimiento de

<sup>94</sup> Arts. 21.1º y 124.4ºg LRL y art. 41.13º Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en adelante ROFRJEL

deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en las correspondientes ordenanzas. Todo ello tendrá como finalidad lograr la adecuada ordenación de las relaciones de convivencia de interés local y del uso de sus servicios, equipamientos, infraestructuras, instalaciones y espacios públicos.

### Infracciones

Las infracciones de las ordenanzas locales se clasifican en:

a. **Muy graves:** serán las que supongan entre otras cosas:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas.
- El impedimento a la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.
- Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicios público.
- El impedimento del uso de un espacio público por otra y otras personas con derecho a su utilización.

b. **Graves y leves:** se clasificarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.
- La intensidad de la perturbación causada a la salubridad y ornato públicos.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

c. **Sanciones:** en cuanto a los límites de las sanciones económicas, salvo previsión legal distinta las multas por infracción de Ordenanzas locales deberán respetar las siguientes cuantías:

- Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.
- Infracciones graves: hasta 1.500 euros.
- Infracciones leves: hasta 750 euros.

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

En cuanto a la prescripción las infracciones y sanciones prescribirán según lo dispuesto en las Leyes que las establezcan. Si éstas no fijan plazos de prescripción, 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 falta muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

#### 4. LICENCIAS O AUTORIZACIONES MUNICIPALES: TIPOS Y ACTIVIDADES SUJETAS.

Las licencias o autorizaciones están dentro de las actividades administrativas de los ayuntamientos concretamente dentro de la actividad de policía administrativa (las otras dos son fomento y servicio público)

Se trata de medidas coactivas utilizables por la Administración para que el particular ajuste su actividad a un fin de utilidad pública.

La Administración pública se encuentra en una situación general de supremacía, opuesta a la situación de sumisión de los administrados frente al ejercicio de la actividad de policía administrativa<sup>95</sup>.

Los Ayuntamientos podrán intervenir la actividad de sus administrados en los siguientes casos (art. 25 LRL):

- 1) **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.

Son competencias municipales la seguridad en lugares públicos, la ordenación del tráfico de vehículo y personas en las vías urbanas, la protección civil, prevención y extinción de incendios y protección de la salubridad pública.

- 2) **En materia de subsistencia**, 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.

Son competencia municipal: abastos, mataderos, ferias, mercados y defensa de usuarios y consumidores (teniendo en cuenta siempre la normativa autonómica).

- 3) **En el orden urbanístico**, también para velar por el cumplimiento de los Planes de Ordenación aprobados.

Son competencia municipal: la ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística. La promoción y gestión de viviendas, parques y jardines. Pavimentación de vías públicas urbanas y conservación de caminos y vías rurales (teniendo siempre en cuenta lo establecido por la normativa estatal y autonómica).

<sup>95</sup> Art. 1 del Reglamento de Servicios de las corporaciones Locales, de 17 de junio de 1955, en adelante RSCL

- 4) **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) **En los demás casos autorizados legalmente** y por los motivos y para los fines previstos.

Son competencias municipales en materia ambiental, estableciendo limitaciones a los ruidos, humos, etc. que puedan producir las industrias, calefacciones, vehículos, etc. así como la protección del medio ambiente.

Los principios que inspiran la actividad de policía son (arts. 9.3º y 103,1º CE, art. 84.2º LRL y 2 y ss. RSCL):

- Principio de **igualdad** de trato ante la ley
- Principio de **congruencia** con los motivos y fines justificativos
- Principio de **respeto** a la libertad individual

Las licencias o autorizaciones son actos administrativos en virtud de los cuales la Administración consiente el ejercicio por el peticionario de un derecho propio preexistente, pero que no puede ejercitarse sin el permiso de la autoridad competente, una vez contrastadas por la Administración las circunstancias que justifican ese ejercicio.

Se distinguen las siguientes clases:

A. Simples y Operativas (art 16 RSCL)

**Las Simples** se proponen únicamente controlar la actividad autorizada y, como mucho, acotarla negativamente dentro de unos límites determinados.

Ej. las licencias de armas o los permisos de circulación

**Las Operativas**, Pretenden ir más allá de la función primaria de control, que también canalizan, pero encauzando y orientando positivamente la actividad de su titular en la dirección previamente definida por planes o programas sectoriales, o bien por la propia norma aplicable en cada caso.

B. Por operación y de funcionamiento (art. 15 RSCL)

Se distinguen atendiendo a que se refieran a una operación determinada (la construcción de un edificio) o al ejercicio de una actividad llamada a prolongarse indefinidamente en el tiempo (la instalación de una industria).

En las licencias o autorizaciones por operación, la relación que se entabla entre la Administración y el sujeto autorizado es episódica y no crea vínculo estable entre ellos. En las licencias o autorizaciones de funcionamiento la licencia prolonga su vigencia tanto como dure la actividad autorizada haciendo surgir una relación permanente con el fin de

proteger en todo caso el interés público frente a las vicisitudes y circunstancias que puedan darse a lo largo del tiempo.

### C. Regladas y discrecionales

En **las regladas** la Administración se limita a comprobar si se dan las circunstancias que posibilitan la expedición legal de la licencia.

En **las discrecionales** se le reconoce unos poderes de decisión más amplios, permitiendo su condicionamiento.

### D. Personales, reales y mixtas (art. 14 RSCL)

Esta distinción se basa en el centro de interés en que se sitúa la norma aplicable.

**Personales**, si el centro de atención se sitúa en la persona del peticionario, en sus cualidades personales, es natural que los efectos de la licencia se hagan depender de ese dato, exigiéndose que la actividad de que se trate se ejercite precisamente por el titular de la licencia, debiendo ser expresamente aprobadas por la administración las excepciones a esta regla, previa comprobación de la concurrencia en el representante de las mismas cualidades exigidas al titular (ej. el permiso de conducir).

**Reales**, en estas lo decisivo son las condiciones del objeto (ej. una licencia de obras).

**Mixtas**, tienen un centro de atención doble, por lo que vienen a sumarse las limitaciones propias de los dos tipos anteriores.

### **Actos sometidos a licencia**

Aunque la relación no es exhaustiva se pueden señalar los siguientes:

1º. **En materia de urbanismo**, la legislación urbanística viene exigiendo la preceptiva licencia municipal en todos los actos de uso del suelo y el subsuelo, tales como: las parcelaciones urbanas, los movimientos de tierra, las obras de nueva planta, modificación de estructura o aspecto exterior de las edificaciones existentes, la primera utilización de los edificios y la modificación del uso de los mismos, la demolición de construcciones, la colocación de carteles de propaganda visibles desde la vía pública, etc.

2º. **En otras materias** (art. 22 RSCL), como son la apertura de establecimientos industriales y mercantiles (en este caso hay que tener siempre en cuenta la normativa estatal y autonómica respecto a industrias molestas, insalubres, nocivas y peligrosas).

### **Régimen Jurídico de las Licencias** (arts. 8 al 15 RSCL)

Las Corporaciones 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.

En cuanto a la **duración** las licencias relativas a las condiciones de una obra o instalación tendrán vigencia mientras subsistan aquéllas. Las referentes a actividades personales podrán limitarse a plazo determinado.

Respecto a su transmisibilidad se establece que:

1. Las licencias relativa 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.

Las licencias personales habrán de ser desarrolladas personalmente por sus titulares y no mediante representación por un tercero, salvo disposición reglamentaria o acuerdo en contrario.

En cuanto a los efectos las licencias 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.

Las licencias quedarán sin efecto por:

- Cumplimiento del plazo.
- Incumplimiento de las condiciones.
- Cambio de circunstancias.
- Errónea otorgación y nuevos criterios de apreciación, en cuyos supuestos la Administración deberá resarcir daños y perjuicios.

**Órgano competente para otorgarlas** (arts. 21.1º y 127,1º LRL, art. 24 e) TR/86, art. 41.9º ROFRJEL)

A falta de previsión legal en contrario, es el Alcalde, al que le corresponde el otorgamiento de las licencias, salvo que las Leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local. En el caso de los Municipios de gran población esta competencia se atribuye a la Junta de Gobierno Local salvo que la legislación sectorial la atribuya expresamente a otro órgano.

**TEMA 15****LOS MUNICIPIOS CANARIOS. SESIONES DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES. ADOPCIÓN DE ACUERDOS. INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.****16. LOS MUNICIPIOS CANARIOS. SESIONES DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES.**

La Sesión es la forma de actuación jurídica que tienen los órganos colegiados. Se trata de una actuación fuertemente tipificada a través de toda una serie de conductas que tienen que llevar a cabo sus miembros. Actuaciones que están dotados de una formalidad que les da un carácter de solemne.

La sesión tiene como fin lograr manifestaciones jurídicamente relevantes, imputables al colegio y, a través de él a la persona jurídica de que forma parte.

Si atendemos por tanto a su finalidad fundamental, tendríamos que Sesión podría definirse como un procedimiento que tiene por objeto la formación y declaración de voluntad (o el parecer) de órgano colegiado.

Los órganos colegiados que manifiestan la voluntad de los Ayuntamientos son (art. 20 LRL<sup>96</sup> y 35 ROFRJEL<sup>97</sup>):

- a) **El Pleno**, que existe en todos los Ayuntamientos.
- b) **La Junta de Gobierno Local**, que 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) Resto de órganos de carácter complementario.

**El Pleno**

Clases de sesiones (art 77 y 78 ROFRJEL y art 46 LRL):

**1- Ordinarias**

Son aquellas cuya periodicidad está preestablecida, fijada por el propio Pleno en acuerdo adoptado en sesión extraordinaria convocada por el Alcalde o el Presidente dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación.

El Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada mes en los Ayuntamientos de municipios de más de 20.000 habitantes; 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.

<http://www.icoddelosvinos.com/regimen.php>

<sup>96</sup> Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

<sup>97</sup> Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

## 2- Extraordinarias

El Pleno celebra sesión extraordinaria cuando:

1º. Lo decida el **Presidente**

2º. Lo solicite un Concejal con el apoyo como mínimo de **la cuarta parte del número legal de miembros de la corporación**. Ningún Concejal podrá solicitar más de tres Sesiones Extraordinarias anualmente.

Cuando lo solicita un Concejal con el apoyo plenario necesario no podrá demorarse la convocatoria más de quince días hábiles desde que se solicitó la celebración. Además, no puede ser incorporado el asunto dentro del orden del día de un Pleno Ordinario o de otro extraordinario con más asuntos (a no ser que lo autoricen expresamente los solicitantes).

Si el Presidente no convoca el Pleno Extraordinario solicitado 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 un tercio del número legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

A la hora de determinar los asuntos incluidos en la sesión el Alcalde o Presidente sigue teniendo la facultad para determinar los puntos del Orden del Día, si bien la exclusión de éste de alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

También se consideran extraordinarias:

- La sesión constitutiva de la Corporación.
- La sesión convocada por el Alcalde dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación, en la que se determinará la periodicidad de las sesiones ordinarias.
- La sesión en la que se debata una moción de censura.
- La sesión conforme al cual 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 Junta de Gobierno Local.

## 3- 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. En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia, y, si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Constitución y celebración de las sesiones (Arts. 80 y ss. ROFRJEL y 122.2º LRL)

### A) Convocatoria

Con carácter general la convocatoria le corresponde al Alcalde o Presidente o bien al Concejales en que haya delegado si hablamos de Municipios de Gran Población. Esta norma no se sigue para el caso de las convocadas automáticamente como sesiones para debatir una moción de censura o cuando el Presidente no convoque un Pleno extraordinario legalmente solicitado.

La convocatoria se entenderá discrecional cuando se convoque a iniciativa del propio Presidentes. A su vez se entenderá reglada en el resto de los casos.

A la convocatoria le acompañará el **Orden del Día**, que es la relación detallada de los asuntos a tratar, y los **borradores de actas** de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión. Todo esto deberá ser notificado a los Concejales en su domicilio, y debiendo transcurrir al menos dos días hábiles entre la convocatoria y la celebración de la sesión, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

En el supuesto de Municipios de Gran Población el Alcalde podrá delegar la convocatoria y la presidencia del Pleno, cuando lo estime oportuno, en uno de los Concejales.

**Municipios de Gran Población** son (art. 121.1º LRL)

- a. Los municipios cuya población supere los 250.000 habitantes.
- b. Los municipios capitales de provincia cuya población sea superior a los 175.000 habitantes.
- c. Los municipios que sean capitales de provincia, capitales autonómicas o sedes de las instituciones autonómicas.
- d. Asimismo, 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.

La convocatoria da lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberán 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.

## **B) Orden del día**

El orden del día es fijado por el Alcalde o Presidente, o por el Concejal en quien haya delegado la convocatoria asistido de la secretaría. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local 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.

Sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión correspondiente con algunas excepciones como el caso de que se acordara que en el pleno anterior la asistencia de un miembro de la Corporación para responder a una serie de preguntas.

El Alcalde o Presidentes, 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 informado 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.

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

## **C) Constitución** (art. 228 ROFRJEL y arts. 72 y ss. LRL)

Las Sesiones del Pleno se celebran en la Casa Consistorial, 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, haciéndose constar en acta esta circunstancia.

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 terminase sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el Orden del Día, el Presidente podrá levantar la sesión, en cuyo 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.

Las sesiones son públicas aunque puede ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho de los ciudadanos 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. Ahora bien, una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas (ruegos y preguntas) por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrán ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión, requiriéndose, en todo caso, la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

Los miembros de la Corporación, por lo demás, tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación 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 el caso de los Municipios de gran población los miembros de la Junta de Gobierno local (entre los que puede haber personas que no ostenten la condición de Concejal) podrán asistir a las sesiones del Pleno e intervenir en los debates, sin perjuicio de las facultades que corresponden a su Presidente.

#### **D) Desarrollo** (arts. 91, 92, 173 ROFRJEL)

Las sesiones comienzan 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. No obstante, en ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados, siendo posible, sólo, subsanar los meros errores materiales o de hecho.

Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el Orden del Día. No obstante, 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.

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 correspondientes 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.

Si se promueve el debate las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde o Presidente conforme a las siguientes reglas entre otras: Sólo podrá hacer uso de la palabra previa autorización del Alcalde; 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; No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente, para llamar al orden o a la cuestión debatida.

#### **Comisiones informativas** (arts. 134 a 139 ROFRJEL)

Comisiones informativas, son órganos sin atribuciones resolutorias integradas exclusivamente por miembros de la Corporación. Tiene 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.

Las convoca el alcalde o Presidente de la Corporación, o bien el Presidente de la Comisión y deberá ser notificada 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 irán acompañadas del Orden del Día.

## 17. ADOPCIÓN DE ACUERDOS

Los órganos colegiados pueden manifestar sus declaraciones de voluntad a través de dos clases de acuerdos:

- Los emanados, en el ámbito de su competencia, de los Presidentes de las Entidades Locales, denominados Resoluciones y que adoptan la forma de Decreto de la Presidencia.
- Los emanados de los órganos colegiados, también en el ámbito de su competencia y de acuerdo con el procedimiento establecido al efecto, que adoptan la forma de acuerdos propiamente dichos.

También hay que distinguir entre los actos y acuerdos no normativos, y aquellos a través de los cuales se conforma el ordenamiento jurídico: las Ordenanzas y Reglamentos de los Plenos de estas Entidades y los Bandos de los Alcaldes.

### Sistema de votación (art 46 LRL y arts. 98 y ss. ROFRJEL)

La adopción de acuerdos se produce mediante votación, tras plantear el Alcalde o Presidente clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto, y que una vez iniciada no puede interrumpirse por ningún motivo (no se concede el uso de la palabra, ni pueden entrar o salir los miembros de la Corporación).

La votación puede ser:

- Ordinaria: La que se manifiesta por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. Es el sistema normal de votación.
- Nominal: La que se realiza 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". (Requiere la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria)
- Secreta: La que se realiza por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna o bolsa. (Sólo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas).

El voto es personal e indelegable. Puede ser emitido 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 caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

#### Cómputo de mayorías (art. 47 LRL)

Los acuerdos de las Corporaciones Locales se adoptan, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes, existiendo esta mayoría cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

La mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación se exigen para la adopción de acuerdos de materias como:

- Creación y supresión de municipios y alteración de términos municipales.
- Creación, modificación o disolución de mancomunidades y otras organizaciones asociativas, así como la adhesión a las mismas y la aprobación y modificación de sus estatutos.
- Los acuerdos que corresponda adoptar a la corporación en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística.
- Etc.

#### Publicidad y notificación de los acuerdos (art. 70 LRL y arts. 192 a 197 ROFRJEL)

Las resoluciones de los Alcaldes y de los Presidentes 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.

Las comunicaciones que se dirijan a la 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.

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.

Los acuerdos que adopten el Pleno y la Junta de Gobierno Local, cuando tengan carácter decisorio, se publican y se notifican en la forma prevista en la Ley. Iguales requisitos serán de aplicación a las Resoluciones del Alcalde o Presidente de la Corporación y miembros de ella que ostenten delegación.

#### Ejecutividad de los actos y acuerdos (Art. 51 LRL y 208 ROFRJEL)

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 propia legislación.

La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación y publicación, o cuando una Ley exija su aprobación por otra Administración Pública

#### Actas (art 50 TR/86 y 109 ROFRJEL)

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

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

#### **18. INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA** (Arts. 69 a 72 LRL y 227 a 236 ROFRJEL)

La información y participación ciudadana está canalizada en los Municipios básicamente a través de las Asociaciones Vecinales.

De manera general la normativa establece que:

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.

### Información

Existen tres vías de información sobre el funcionamiento y acuerdos de las Entidades Locales:

- a) Las sesiones del Pleno de las Corporaciones Locales son públicas, salvo que por mayoría absoluta se acuerde que sean secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar a derechos fundamentales de los ciudadanos.

No serán públicas las sesiones de la Junta de gobierno Local ni de las Comisiones Informativas, en este último caso pueden ser convocados para escuchar su parecer o recibir su información respecto a un tema concreto representantes de Asociaciones o Entidades constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos.

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, correspondiendo al Alcalde ordenar y cerrar este turno.

- b) Se publicarán y notificarán los acuerdos que adopten las Corporaciones Locales. Dando publicidad de las sesiones plenarias y de todos los Acuerdos del Pleno y de la junta de gobierno local, así como de la resolución del Alcalde y las que por su delegación dicten los Delegados.

En el caso de las Ordenanzas que hagan referencia a cuestiones urbanísticas o los acuerdos sobre temas urbanísticos que corresponda su aprobación a la Corporación Local también se le exige la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Igual sucede con los acuerdos presupuestarios.

Además deberán tener a disposición de los ciudadanos que lo soliciten, copias completas del planeamiento vigente en su ámbito territorial.

- c) 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 registro en los términos que disponga la legislación. 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.

### Participación

Existen varios cauces para la participación de los ciudadanos en los asuntos locales:

- 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.
- 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. Dicha iniciativa deberá ser suscrita al menos por el siguiente porcentaje de vecinos del municipio:
  - o Hasta 5.000 habitantes, el 20 por ciento.
  - o De 5.001 a 20.000 habitantes, el 10 por ciento.
  - o A partir de 20.001 habitantes, el 10 por ciento

Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, cuando sean de su competencia, o ser resueltas por el órgano municipal competente en otro caso, previo informe de legalidad del Secretario del Ayuntamiento.

- Además los municipios deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación 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.
- 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.
- 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.

Por otra parte, sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a los vecinos en general, estas Asociaciones disfrutarán, siempre que lo soliciten expresamente, de los siguientes derechos:

- o 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.
- o Recibir las publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento, siempre que resulten de interés para la Entidad, atendiendo su objeto social.

**RECUERDA VISITAR TU PORTAL DE LA POLICÍA CANARIA:**

**WWW.POLICIACANARIA.COM**

**ESPERAMOS CON ESTE TEMARIO RESOLVER AQUELLAS DUDAS E INQUIETUDES QUE TENGAS Y QUE CON ESTA AYUDA PUEDES LOGRAR TU OBJETIVO COMO FUTURO AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE CANARIAS.**

**RAÚL Y ARANZAZU.**

WWW.POLICIACANARIA.COM