

TEMARIO OFICIAL EN FORMATO LEY

1 plaza de Auxiliar Administrativo

Ayuntamiento de Barásoain

GRUPO	Grupo C2
ADMINISTRACIÓN	Administración local
ZONA	Navarra
TURNO	Libre
REPARTO DE PLAZAS	1 de turno libre
TITULACIÓN	Graduado Escolar, Graduado en ESO, Formación Profesional básica, Formación Profesional de primer grado o equivalente

12 temas del programa oficial · 12 normas con su texto consolidado · 3771 preguntas de test

Los artículos que entran en cada tema, con el texto consolidado del BOE, tal y como los cita cada corrección de HazteFuncionario.com. Los preceptos derogados no se incluyen. Al final de cada tema tienes 10 preguntas para comprobar si te lo sabes.

Estudiar no basta: hay que fallar antes del examen

Apunta con la cámara y haz un test de esta misma oposición: 3771 preguntas, corregidas con el artículo de la ley delante. Gratis.

haztefuncionario.com/oposicion/aux-c2-ayto-barasoain



Índice del temario

Tema 1 · El Padrón Municipal de habitantes. Idea general del Padrón Municipal de Habitantes. Trámites y procedimientos del Padrón Municipal de Habitantes.	3
Tema 2 · Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los interesados en el procedimiento, la capacidad de obrar y el concepto de interesado, representación, identificación y firme de los interesados en el procedimiento administrativo. De la actividad de las Administraciones Públicas, normas generales, Registros, silencio administrativo, términos y plazos (cómputo). Actos administrativos: Requisitos. Eficacia, notificación. El procedimiento administrativo común. Garantías. Fases. Recursos administrativos: Principios generales, el recurso de alzada y el recurso de reposición.	20
Tema 3 · Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad de la Administración Pública y de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. Funcionamiento electrónico del sector público.	63
Tema 4 · Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra: Título I: El municipio como Entidad Local de Navarra. Título III: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales de Navarra. Información y participación ciudadanas. Título IV: Bienes de las Entidades Locales. Título V: Actividades, servicios y obras. Título IX: El procedimiento y régimen jurídico, impugnación y control de las actuaciones de las Entidades Locales de Navarra: En particular, el recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra (Decreto Foral 279/1990, de 18 de octubre).	75
Tema 5 · Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra: Los recursos de las Haciendas Locales de Navarra. Los impuestos municipales. Presupuesto y gasto público.	77
Tema 6 · Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local: Título II: El municipio. Título V: Disposiciones comunes a las entidades locales.	79
Tema 7 · Ley Foral 12/2006, de 21 de noviembre, del Registro de la Riqueza Territorial y los catastros de Navarra.	110
Tema 8 · Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo. Título V: Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo y disciplina urbanística.	113
Tema 9 · Documentos administrativos. El oficio, el Bando, la instancia, el certificado, el acta, la circular, la Diligencia, el traslado de acuerdos y las notificaciones. Las Resoluciones, el contrato. Organización y tratamiento archivístico.	116
Tema 10 · Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de las entidades locales: Título I: Estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Título II: Organización necesaria de los entes locales territoriales. Título III: Funcionamiento de los órganos necesarios de los entes locales territoriales. Título IV: Organización complementaria de los entes locales territoriales. Título VI: Procedimiento y régimen Jurídico.	118
Tema 11 · Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra (excepto el Capítulo XI del Título II y los Títulos V y VI).	169
Tema 12 · Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I, Disposiciones generales; Título II, La transparencia; Título III, Derecho de acceso a la información pública.	195

TEMARIO COMPLETO**Tema 1****El Padrón Municipal de habitantes. Idea general del Padrón Municipal de Habitantes. Trámites y procedimientos del Padrón Municipal de Habitantes.****Ley 7/1985 bases del régimen local**

LBRL · BOE-A-1985-5392 · arts. 15 a 18 — 4 incluidos

TÍTULO II El municipio**CAPÍTULO I Territorio y población****Artículo 15.**

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

Se modifica por el art. único.2 de la Ley 4/1996, de 10 de enero. Ref. BOE-A-1996-753

Artículo 16.

1. El Padrón municipal es el registro administrativo donde constan los vecinos de un municipio. Sus datos constituyen prueba de la residencia en el municipio y del domicilio habitual en el mismo. Las certificaciones que de dichos datos se expidan tendrán carácter de documento público y fehaciente para todos los efectos administrativos. La inscripción en el Padrón Municipal sólo surtirá efecto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 por el tiempo que subsista el hecho que la motivó y, en todo caso, deberá ser objeto de renovación periódica cada dos años cuando se trate de la inscripción de extranjeros sin autorización de residencia de larga duración, no pertenecientes a un Estado miembro de la Unión Europea, a Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o a otros Estados a los que, en virtud de un convenio internacional se extienda el régimen jurídico previsto para los ciudadanos de los Estados mencionados anteriormente. El transcurso del plazo señalado en el párrafo anterior será causa para acordar la caducidad de las inscripciones que deban ser objeto de renovación periódica, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa del interesado.

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

- a) Nombre y apellidos.
- b) Sexo.
- c) Domicilio habitual, con especificación de la referencia catastral, en el territorio fiscal común o el código equivalente en los territorios forales, siempre que el domicilio cuente con referencia catastral o código equivalente.
- d) Nacionalidad.
- e) Lugar y fecha de nacimiento.

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

1.º Número de identidad de extranjero que conste en el certificado de inscripción en el Registro Central de Extranjeros expedido por las autoridades españolas, o en su defecto, número del documento acreditativo de la identidad o del pasaporte en vigor expedido por las autoridades del país de procedencia, tratándose de ciudadanos nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o de Estados a los que, en virtud de un convenio internacional se extienda el régimen jurídico previsto para los ciudadanos de los Estados mencionados.

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

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

h) Cuantos otros datos puedan ser necesarios para la elaboración del Censo Electoral, siempre que se garantice el respeto a los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución Española. Asimismo, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inscripción en el Padrón municipal podrá recoger la aportación voluntaria de los datos relativos a la designación de las personas que pueden representar a cada vecino ante la administración municipal a efectos padronales, el número de teléfono de contacto y la dirección de correo electrónico.

3. Los datos obligatorios del Padrón Municipal se cederán a otras Administraciones públicas que lo soliciten sin consentimiento previo del afectado solamente cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias, y exclusivamente para asuntos en los que la residencia o el domicilio sean datos relevantes. También pueden servir para elaborar estadísticas oficiales sometidas al secreto estadístico, en los términos previstos en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública y en las leyes de estadística de las Comunidades Autónomas con competencia en la materia. Los datos de aportación voluntaria no serán susceptibles de cesión en ningún caso. Se modifica por el art. 128.2 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre. Ref. BOE-A-2023-25758#a1-40 Téngase en cuenta, en relación con la nueva redacción dada al artículo 16.2.c), lo que establece la disposición transitoria 9 de el citado Real Decreto-ley.

Se modifica la letra f) del apartado 2 por el art. 1.6 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756 . Se añaden los párrafos segundo y tercero al apartado 1 y se modifican los apartados 2.f) y 3 por el art. 3.1 a .3 de la Ley Orgánica 14/2003, de 20 de noviembre. Ref. BOE-A-2003-21187

Se modifica por el art. único.3 de la Ley 4/1996, de 10 de enero. Ref. BOE-A-1996-753

Artículo 17.

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

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

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

3. Los Ayuntamientos remitirán al Instituto Nacional de Estadística los datos de sus respectivos Padrones, en la forma que reglamentariamente se determine por la Administración General del Estado, a fin de que pueda llevarse a cabo la coordinación entre los Padrones de todos los municipios. El Instituto Nacional de Estadística, en aras a subsanar posibles errores y evitar duplicidades, realizará las comprobaciones oportunas, y comunicará a los Ayuntamientos las actuaciones y operaciones necesarias para que los datos padronales puedan servir de base para la elaboración de estadísticas de población a nivel nacional, para que las cifras resultantes de las revisiones anuales puedan ser declaradas oficiales, y para que los Ayuntamientos puedan remitir, debidamente actualizados, los datos del Censo Electoral. Corresponderá a la persona que ejerza la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística la resolución de las discrepancias que, en materia de empadronamiento, surjan entre los Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales o entidades equivalentes, Cabildos y Consejos insulares o entre estos entes y el Instituto Nacional de Estadística, así como elevar al Gobierno de la Nación la propuesta de cifras oficiales de población de los municipios españoles, comunicándolo en los términos que reglamentariamente se determinan al Ayuntamiento interesado. El Instituto Nacional de Estadística podrá ceder los datos de su base padronal a otras Administraciones Públicas en las mismas condiciones señaladas en el artículo 16.3. Asimismo, el Instituto Nacional de Estadística facilitará a los Institutos estadísticos de las Comunidades Autónomas, u órganos competentes en la materia, los datos relativos a los padrones de los municipios de su ámbito territorial en las condiciones previstas en el artículo 16.3, y con la periodicidad que se acuerde entre las partes.

4. Adscrito al Ministerio de Economía y Hacienda se crea el Consejo de Empadronamiento como órgano colegiado de colaboración entre la Administración General del Estado y los Entes Locales en materia padronal, de acuerdo con lo que reglamentariamente se establezca. El Consejo será presidido por el Presidente del Instituto Nacional de Estadística y estará formado por representantes de la Administración General del Estado y de los Entes Locales. El Consejo funcionará en Pleno y en Comisión, existiendo en cada provincia una Sección Provincial bajo la presidencia del Delegado del Instituto Nacional de Estadística y con representación de los Entes Locales. El Consejo de Empadronamiento desempeñará las siguientes funciones:

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

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

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

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

5. La Administración General del Estado, en colaboración con los Ayuntamientos y Administraciones de las Comunidades Autónomas confeccionará un Padrón de españoles residentes en el extranjero, al que será de aplicación las normas de esta Ley que regulan el Padrón municipal. Las personas inscritas en este Padrón se considerarán vecinos del municipio español que figura en los datos de su inscripción únicamente a efectos del ejercicio del derecho de sufragio, no constituyendo, en ningún caso, población del municipio. Se modifican los apartados 1, 3 y 4 por el art. 128.3 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre. Ref. BOE-A-2023-25758#a1-40

Se añade el párrafo segundo al apartado 2 y se modifica el último párrafo del apartado 3 por el art. 3.4 de la Ley Orgánica 14/2003, de 20 de noviembre. Ref. BOE-A-2003-21187

Se modifica por el art. único.4 de la Ley 4/1996, de 10 de enero. Ref. BOE-A-1996-753

Artículo 18.

1. Son derechos y deberes de los vecinos:

- a) Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la legislación electoral.
 - b) Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los órganos de gobierno y administración municipal.
 - c) Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.
 - d) Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.
 - e) Ser informado, previa petición razonada, y dirigir solicitudes a la Administración municipal en relación a todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.
 - f) Pedir la consulta popular en los términos previstos en la ley.
 - g) Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.
 - h) Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70 bis.
 - i) Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las leyes.
2. La inscripción de los extranjeros en el padrón municipal no constituirá prueba de su residencia legal en España ni les atribuirá ningún derecho que no les confiera la legislación vigente, especialmente en materia de derechos y libertades de los extranjeros en España.

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Se modifica el apartado 2 por el art. único.5 de la Ley 4/1996, de 10 de enero. Ref. BOE-A-1996-753

Reglamento de Poblacion y Demarcacion Territorial de las Entidades Locales

RPDT · BOE-A-1986-21944 · arts. 53 a 92 — 42 incluidos

TÍTULO II De la población y del Padrón Municipal

CAPÍTULO PRIMERO De los vecinos y del Padrón Municipal

Artículo 53.

1. El padrón municipal es el registro administrativo donde constan los vecinos de un municipio. Sus datos constituyen prueba de la residencia en el municipio y del domicilio habitual en el mismo. Las certificaciones que de dichos datos se expidan tendrán carácter de documento público y fehaciente para todos los efectos administrativos.
2. Los datos obligatorios del padrón municipal se cederán a otras Administraciones Públicas que lo soliciten sin consentimiento previo del afectado solamente cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias, y exclusivamente para asuntos en los que la residencia o el domicilio sean datos relevantes. También pueden servir para elaborar estadísticas oficiales sometidas al secreto estadístico, en los términos previstos en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública y en las leyes de estadística de las Comunidades Autónomas con competencia en la materia. Los datos de aportación voluntaria no serán susceptibles de cesión salvo en los supuestos legalmente previstos.
3. En todo caso, el padrón municipal está sujeto al ejercicio, por parte de los vecinos, de los derechos regulados en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de

datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Se modifica por el art. único.1 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 54.

1. Toda persona que viva en España está obligada a inscribirse en el padrón del municipio en el que resida habitualmente. Quien viva en varios municipios deberá inscribirse únicamente en el que habite durante más tiempo al año.
2. Las personas menores de edad no emancipadas tendrán la misma vecindad que los padres que tengan su guarda y custodia o, en su defecto, de sus representantes legales, salvo autorización por escrito de éstos para residir en otro domicilio o municipio.
3. La inscripción en el padrón municipal de personas que residiendo en el municipio carezcan de domicilio en el mismo sólo se podrá llevar a cabo después de haber puesto el hecho en conocimiento de los servicios sociales competentes en el ámbito geográfico donde esa persona resida.

Se modifica el apartado 2 por el art. único.2 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 54 bis.

1. La inscripción en el padrón municipal sólo surtirá efecto por el tiempo que subsista el hecho que la motivó, de conformidad con lo previsto en el artículo 54.
2. En todo caso, cuando se trate de la inscripción de extranjeros sin autorización de residencia de larga duración, no pertenecientes a un Estado miembro de la Unión Europea, a Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o a otros Estados a los que, en virtud de un convenio internacional, se extienda el régimen jurídico previsto para los ciudadanos de los Estados mencionados anteriormente, deberá ser objeto de renovación periódica cada dos años.
3. El transcurso del plazo señalado en el apartado anterior será causa para acordar la caducidad de las inscripciones que deban ser objeto de renovación periódica, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa del interesado.

Se añade por el art. único.3 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248

Artículo 55.

1. Son vecinos del municipio las personas que residiendo habitualmente en el mismo, en los términos establecidos en el artículo 54.1 de este Reglamento, se encuentran inscritos en el padrón municipal. La adquisición de la condición de vecino se produce desde el mismo momento de su inscripción en el padrón.
2. Sólo se puede ser vecino de un municipio.
3. El conjunto de vecinos constituye la población del municipio.

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 56.

1. La condición de vecino confiere los siguientes derechos y deberes:
 - a) Ser elector y elegible en los términos establecidos en la legislación electoral.
 - b) Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes.
 - c) Utilizar los servicios públicos municipales en forma acorde con su naturaleza y acceder a los aprovechamientos comunales conforme a las normas aplicables.
 - d) Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.
 - e) Ser informado, previa petición razonada, y dirigir solicitudes a la Administración municipal en relación con los expedientes y la documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.

- f) Pedir consulta popular en los términos previstos en la Ley.
- g) Solicitar la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, así como exigirlos en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.
- h) Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las Leyes.

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

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 57.

1. La inscripción en el padrón municipal contendrá como obligatorios sólo los siguientes datos de cada vecino:

- a) Nombre y apellidos.
- b) Sexo.
- c) Domicilio habitual, con especificación de la referencia catastral en el territorio fiscal común, o el código equivalente en los territorios forales, siempre que el domicilio cuente con referencia catastral o código equivalente.
- d) Nacionalidad.
- e) Lugar y fecha de nacimiento.
- f) Número de documento nacional de identidad o, tratándose de extranjeros:

1.º Número de identidad de extranjero que conste en el certificado de inscripción en el Registro Central de Extranjeros expedido por las autoridades españolas o, en su defecto, número del documento acreditativo de la identidad o del pasaporte en vigor expedido por las autoridades del país de procedencia, tratándose de ciudadanos nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o de Estados a los que, en virtud de un convenio internacional se extienda el régimen jurídico previsto para los ciudadanos de los Estados mencionados.

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

- g) Certificado o título escolar o académico que posea.
- h) Cuantos otros datos puedan ser necesarios para la elaboración del censo electoral, siempre que se garantice el respeto a los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución Española.

2. Con carácter voluntario se podrán recoger los siguientes datos:

- a) Designación de las personas que pueden representar a cada vecino ante la Administración municipal a efectos padronales.
- b) Número de teléfono móvil o fijo.
- c) Correo electrónico.

Se modifica por el art. único.4 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 58.

1. El Ayuntamiento facilitará a todos los que vivan en su término hojas padronales o formularios, en formato físico o electrónico, para que le notifiquen los datos de inscripción.

2. En estos documentos constará en forma clara el carácter voluntario de la aportación de los datos definidos en el apartado 2 del artículo anterior.

Se modifica el apartado 1 por el art. único.5 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 59.

1. La hoja padronal o formulario será firmada, de forma manuscrita o por los sistemas de firma admitidos en el caso de tramitación por medios electrónicos, por todos los vecinos cuyos datos figuren en la misma o, en su caso, por su representante legal.
2. El Ayuntamiento podrá comprobar la veracidad de los datos consignados por los vecinos, exigiendo al efecto la presentación del documento nacional de identidad, el certificado de registro de ciudadano de la Unión Europea, la tarjeta de identidad de extranjero, el pasaporte, el libro de familia o certificado de nacimiento, el título que legitime la ocupación de la vivienda u otros documentos análogos.

Se modifica por el art. único.6 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

CAPÍTULO II De la gestión del padrón municipal

Artículo 60.

1. La formación, actualización, revisión y custodia del padrón municipal corresponde al Ayuntamiento, de acuerdo con las normas aprobadas conjuntamente por el Ministerio de Economía, Comercio y Empresa y el Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática a propuesta del Consejo de Empadronamiento, regulado en el capítulo V del presente título.
2. Todos los padrones municipales se gestionarán por medios electrónicos y estarán interconectados con el Instituto Nacional de Estadística para que este organismo pueda ejercer las tareas de coordinación encomendadas en el artículo 17.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Las Comunidades Autónomas uniprovinciales, Diputaciones Provinciales, Diputaciones Forales, Cabildos y Consejos Insulares apoyarán técnica y económicamente para este fin a los municipios de su ámbito geográfico, y asumirán la gestión informatizada de los padrones de los municipios que, por su menor capacidad económica y de gestión, no lo lleven efectivamente así.
3. Los Ayuntamientos, además, conservarán las hojas de inscripción y las declaraciones y comunicaciones suscritas por los vecinos, o reproducciones de las mismas en forma que se garantice su autenticidad. Se modifican los apartados 1 y 2 por el art. único.7 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248

Se modifica por el art.único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 61.

Las certificaciones a que se refiere el artículo 53.1 serán expedidas por la persona que ocupe la Secretaría del Ayuntamiento o personal funcionario con habilitación de carácter nacional que lo sustituya en virtud de lo previsto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, así como de conformidad con lo dispuesto en los artículos 204 y 205 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. Sin perjuicio de que, conforme a lo establecido en los artículos 41 y 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, puedan expedirse mediante actuación administrativa automatizada. Los Ayuntamientos podrán expedir volantes de empadronamiento, como documentos de carácter puramente informativo en los que no serán necesarias las formalidades previstas para las certificaciones. Siempre que un vecino inste alguna modificación de sus datos padronales podrá solicitar un volante de empadronamiento que se le entregará tan pronto como se haya realizado el cambio en su inscripción padronal.

Se modifica por el art. único.8 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248

Se modifica por el art.único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

CAPÍTULO II Del Padrón Municipal

Artículo 62.

1. Los Ayuntamientos realizarán las actuaciones y operaciones necesarias para mantener actualizados sus padrones de modo que los datos contenidos en éstos concuerden con la realidad.
2. Si un Ayuntamiento no llevare a cabo dichas actuaciones, el Instituto Nacional de Estadística, previo informe del Consejo de Empadronamiento, podrá acudir a la ejecución sustitutoria prevista en el artículo 60 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de los recursos jurisdiccionales que procedan.

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 63.

Los distintos órganos y organismos de la Administración General del Estado y de los territorios forales competentes por razón de la materia remitirán a cada Ayuntamiento, a través del Instituto Nacional de Estadística, la información sobre las variaciones de los datos que con carácter obligatorio deben figurar en el padrón municipal. Dicho envío de información, con la periodicidad y por el medio que se determine conjuntamente por los órganos y organismos citados y el Instituto Nacional de Estadística, tendrá como fin que los municipios puedan mantener su padrón municipal debidamente comprobado y actualizado. En particular, esta remisión de datos deberá ser efectuada por las Oficinas del Registro Civil en cuanto a nacimientos, defunciones y cambios de nombre, de apellidos, de sexo y de nacionalidad, con las limitaciones que imponga su legislación específica; por el Ministerio del Interior en cuanto a expediciones de documentos nacionales de identidad, de tarjetas de identidad de extranjero y de certificados del número de identidad de extranjero; por los Ministerios competentes en materia educativa y de formación profesional y en materia de universidades, en cuanto a titulaciones escolares y académicas que expidan o reconozcan; y por el Ministerio competente para la gestión del Catastro y por las Diputaciones Forales del País Vasco y el Gobierno de Navarra en cuanto a las referencias catastrales o código equivalente, respectivamente. En los casos de las Oficinas del Registro Civil y del Ministerio del Interior, la remisión de los datos deberá efectuarse al menos mensualmente.

Se modifica por el art. único.9 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 64.

Las comunicaciones de datos mencionadas en el artículo anterior serán transmitidas a los Ayuntamientos a través del Instituto Nacional de Estadística. Todas las comunicaciones interadministrativas se llevarán a cabo por medios electrónicos, respetando las instrucciones normalizadoras sobre tratamiento de la información que se dicten al efecto.

Se modifica por el art. único.10 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 65.

Los Ayuntamientos remitirán al Instituto Nacional de Estadística, por medio de un sistema de intercambio de datos en tiempo real, las variaciones que se hayan producido en los datos de sus padrones municipales, para que este organismo pueda ejercer las tareas de coordinación encomendadas en el artículo 17.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, sin perjuicio de la información que deben remitir a la Oficina del Censo Electoral para la actualización del censo electoral, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio. Se modifica por el art. único.11 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248 Téngase en cuenta para su aplicación durante el periodo transitorio hasta la puesta en marcha del sistema de intercambio de datos en tiempo real, lo establecido en la disposición transitoria única del citado Real Decreto.

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Se deroga por la disposición adicional 25.2 de la Ley 4/1990, de 29 de junio. Ref. BOE-A-1990-15347

Artículo 66.

Por el mismo procedimiento mencionado en el artículo anterior, el Instituto Nacional de Estadística comunicará a los Ayuntamientos las discrepancias detectadas en los datos de sus padrones municipales, con el fin de que introduzcan las modificaciones pertinentes. Análogamente, la Oficina del Censo Electoral comunicará a los Ayuntamientos las variaciones en el Censo Electoral realizadas al amparo de la legislación vigente, para que introduzcan en su padrón municipal las modificaciones pertinentes, a fin de que en todo momento exista la necesaria concordancia entre los datos del padrón municipal y del censo electoral. Se modifica por el art. único.12 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248 Téngase en cuenta para su aplicación durante el periodo transitorio hasta la puesta en marcha del sistema de intercambio de datos en tiempo real, lo establecido en la disposición transitoria única del citado Real Decreto.

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 67.

Las comunicaciones a que hacen referencia los artículos 65 y 66 podrán integrarse, respectivamente, en el mismo envío.

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 68.

Todos los vecinos deben comunicar a su Ayuntamiento las variaciones que experimenten sus circunstancias personales en la medida en que impliquen una modificación de los datos que deben figurar en el padrón municipal con carácter obligatorio. Cuando la variación afecte a personas menores de edad, esta obligación corresponde a sus padres o tutores. Para las personas con discapacidad que precisen de medidas de apoyo con funciones representativas para el ejercicio de su capacidad jurídica, la obligación corresponderá a quienes ejerzan esas medidas de apoyo.

Se modifica el párrafo segundo por el art. único.13 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 69.

1. Con las informaciones recibidas de las demás Administraciones públicas, con las variaciones comunicadas por los vecinos, y con los resultados de los trabajos realizados por los propios Ayuntamientos, éstos actualizarán los datos del padrón municipal.
2. Siempre que se produzcan actualizaciones, el Ayuntamiento deberá poner en conocimiento de cada vecino afectado los datos que figuran en su inscripción padronal, para su información y para que pueda comunicar a dicho Ayuntamiento las rectificaciones o variaciones que procedan.
3. La notificación a los vecinos del contenido de sus datos padronales se efectuará por el Ayuntamiento de manera que todo vecino tenga la oportunidad de conocer la información que le concierna al menos una vez cada cinco años.

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 70.

Cuando una persona cambie de municipio de residencia deberá solicitar su alta en el padrón del municipio de destino, el cual, tras realizar las comprobaciones oportunas y una vez practicada la inscripción, la enviará, conforme a lo previsto en el artículo 65, al Instituto Nacional de Estadística para su comunicación al municipio de procedencia, donde se dará de baja en el padrón al vecino trasladado sin más trámite. En el caso de que la persona no estuviera empadronada con anterioridad o desconociera el municipio de su anterior inscripción padronal, lo hará constar así.

Se modifica por el art. único.14 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 71.

1. Los Ayuntamientos darán de baja las inscripciones de su padrón que estén duplicadas en todos sus datos, conservando una sola de ellas. Cuando se produzcan duplicidades en algunos datos de forma que se presuma la existencia de alguna inscripción duplicada, el Ayuntamiento llevará a cabo las gestiones oportunas para comprobarlo y, previa audiencia del interesado, dará de baja las inscripciones repetidas que el vecino señale como erróneas o, en su defecto, las más antiguas.
2. Cuando la duplicidad se deduzca de la confrontación de los datos padronales de diversos municipios efectuada por el Instituto Nacional de Estadística, este Organismo lo comunicará a los Ayuntamientos afectados, correspondiendo al Ayuntamiento en el que figure la inscripción más reciente llevar a cabo las actuaciones señaladas en el apartado anterior.

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 72.

Los Ayuntamientos darán de baja de oficio, por inscripción indebida, a quienes figuren empadronados incumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 54 de este Reglamento, una vez comprobada esta circunstancia en el correspondiente expediente en el que se dará audiencia al interesado. Éste deberá comunicar el municipio o país en el que vive habitualmente y solicitar, por escrito, el alta en el padrón municipal o en el Registro de Matrícula de la Oficina o Sección consular correspondiente. Dicha solicitud será tramitada por el Ayuntamiento que acuerde la baja de oficio. Si el interesado no manifiesta expresamente su conformidad con la baja, ésta sólo podrá llevarse a cabo con el informe favorable del Consejo de Empadronamiento.

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 73.

Los Ayuntamientos declararán de oficio la inscripción en su padrón como vecinos a las personas que vivan habitualmente en su término municipal y no figuren inscritos en el mismo. Para decretar este tipo de alta será necesaria la instrucción de un expediente en el que se dé audiencia al interesado. Si el interesado acepta expresamente el alta de oficio, su declaración escrita implicará la baja automática en el padrón en el que hubiera estado inscrito hasta entonces. En caso contrario, el alta de oficio sólo podrá llevarse a cabo con el informe favorable del Consejo de Empadronamiento.

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 73 bis.

1. Los Ayuntamientos declararán de oficio el cambio de domicilio en la inscripción padronal de los vecinos que hayan modificado su dirección en el municipio y no lo hayan comunicado al Ayuntamiento. Para decretar este cambio de domicilio será necesaria la instrucción de un expediente en el que se dé audiencia a la persona interesada.
2. Aunque la persona interesada no acepte expresamente el cambio de domicilio, este podrá llevarse a cabo sin necesidad de informe del Consejo de Empadronamiento.
3. Si durante la tramitación de un expediente de baja de oficio el Ayuntamiento tuviera conocimiento de que la persona interesada reside en otra dirección del mismo municipio, reconducirá dicho expediente a uno de cambio de domicilio de oficio.

Se añade por el art. único.15 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248

Artículo 74.

1. Las altas padronales producidas de oficio se trasladarán al Instituto Nacional de Estadística, conforme a lo previsto en el artículo 65, para su comunicación al Ayuntamiento en cuyo padrón hubieran venido figurando indebidamente para su correspondiente actualización. Del mismo modo, se trasladarán al Instituto Nacional de Estadística las bajas padronales producidas de oficio.
2. Corresponderá a la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística la resolución de las discrepancias que por este motivo surjan entre los Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales, Diputaciones forales, Cabildos y

Consejos Insulares o entre estos entes y el Instituto Nacional de Estadística, previa propuesta del Consejo de Empadronamiento.

Se modifica por el art. único.16 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

CAPÍTULO III De la comprobación y control del padrón municipal

Artículo 75.

1. Los Ayuntamientos mantendrán actualizadas la nomenclatura y rotulación de las vías públicas, y la numeración de los edificios, informando de ello a todas las Administraciones públicas interesadas. Deberán también mantener la correspondiente cartografía o, en su defecto, referencia precisa de las direcciones postales con la cartografía elaborada por la Administración competente.

2. Los órganos sectorialmente competentes de la Administración General del Estado apoyarán técnicamente en estas operaciones a los Ayuntamientos que lo soliciten.

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 76.

Los Ayuntamientos revisarán, al menos una vez al año, la relación de entidades y núcleos de población y la división en secciones del término municipal, de acuerdo con las definiciones e instrucciones que establezcan las disposiciones legales que regulen estas materias y las remitirán al Instituto Nacional de Estadística para su comprobación.

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 77.

1. Con el fin de alcanzar la concordancia del padrón municipal con la realidad, los Ayuntamientos deberán realizar sistemáticamente operaciones de muestreo y control, que deberán acentuarse en aquellos sectores susceptibles de una mayor movilidad de los habitantes. Periódicamente deberán llevar a cabo operaciones de campo para comprobar la verdadera situación del empadronamiento y para actualizar sus datos, con especial incidencia en las zonas donde se hayan concedido licencias municipales para nuevas urbanizaciones, nuevas construcciones, demoliciones, etc., informando de sus resultados al Instituto Nacional de Estadística.

2. El Instituto Nacional de Estadística apoyará técnicamente a los Ayuntamientos que lo soliciten en el diseño y ejecución de las operaciones de mantenimiento y comprobación del padrón municipal.

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 78.

El Instituto Nacional de Estadística podrá llevar a cabo operaciones de control de la precisión de los padrones municipales, informando del resultado a los correspondientes Ayuntamientos, y comunicándoles, en su caso, las medidas a tomar para dotar a su padrón de una mayor exactitud. También podrá el Instituto Nacional de Estadística proponer a los Ayuntamientos la realización de operaciones conjuntas, sean de control, sean de actualización de sus padrones. En concreto, se llevarán a cabo operaciones específicas conjuntas para la comprobación periódica de la residencia de los extranjeros que no tienen la obligación de renovar su inscripción padronal cada dos años.

Se modifica por el art. único.17 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 79.

La formación del censo de población, que constituye una competencia exclusiva del Instituto Nacional de Estadística, se apoyará en los datos de los padrones municipales, se llevará a cabo prestando los Ayuntamientos la colaboración que el Instituto Nacional de Estadística le solicite, y servirá para controlar la precisión de los datos padronales y, en su caso, para introducir en ellos las rectificaciones pertinentes. En el desarrollo de esta operación se tomarán las medidas necesarias para mantener separados los datos censales,

sometidos al secreto estadístico, de los datos padronales de carácter nominal y con efectos esencialmente administrativos. Los gastos en que incurran los Ayuntamientos por causa de esta colaboración serán sufragados con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 80.

Las discrepancias que pudieran plantearse entre Administraciones con ocasión de las operaciones de comprobación y control del padrón municipal serán resueltas por el Presidente del Instituto Nacional de Estadística a propuesta del Consejo de Empadronamiento.

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

CAPÍTULO IV De la revisión del padrón municipal

Artículo 81.

Los Ayuntamientos aprobarán la revisión de sus padrones municipales con referencia al 1 de enero de cada año, formalizando las actuaciones llevadas a cabo durante el ejercicio anterior. La cifra de población resultante, junto con una copia de los datos obligatorios de su padrón completo a la misma fecha, serán remitidos al Instituto Nacional de Estadística.

Se modifica por el art. único.18 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 82.

1. Cuando el Instituto Nacional de Estadística no esté de acuerdo con las cifras remitidas por los Ayuntamientos formulará los reparos que estimen oportunos. Si no se llegara a alcanzar un acuerdo entre ambas Administraciones, el Instituto Nacional de Estadística someterá las discrepancias al Consejo de Empadronamiento para su informe.
2. El Presidente del Instituto Nacional de Estadística, con el informe favorable del Consejo de Empadronamiento, elevará al Gobierno de la Nación la propuesta de cifras oficiales de población de los municipios españoles, para su aprobación mediante Real Decreto, que será publicado en el "Boletín Oficial del Estado". Dichas cifras serán remitidas, asimismo, al Registro de Entidades Locales y a los Ayuntamientos que lo soliciten.

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 83.

1. El Instituto Nacional de Estadística remitirá a las Comunidades Autónomas y a otras Administraciones públicas que lo soliciten los datos de los distintos padrones sin consentimiento previo del afectado solamente cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias, y exclusivamente para asuntos en los que la residencia o el domicilio sean datos relevantes.
2. Los Ayuntamientos podrán consultar por vía telemática los datos de sus respectivos padrones que obren en poder del Instituto Nacional de Estadística.
3. Los datos de los padrones que obren en poder del Instituto Nacional de Estadística no podrán servir de base para la expedición de certificaciones o volantes de empadronamiento regulados en el artículo 61, si bien podrán utilizarse en las plataformas de intermediación de datos y en la pasarela digital única de la Unión Europea para facilitar la tramitación de los procedimientos administrativos en los que se requiera acreditar la residencia. También se pondrán a disposición del ciudadano a través de la Carpeta Ciudadana del sector público estatal.

Se modifica el apartado 3 por el art. único.19 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

CAPÍTULO V Del Consejo de Empadronamiento

Artículo 84.

El Consejo de Empadronamiento, adscrito al Ministerio de Economía, Comercio y Empresa, es un órgano colegiado de colaboración entre la Administración General del Estado y los Entes locales en materia padronal. El Consejo de Empadronamiento tiene carácter nacional y dispone de Secciones Provinciales para conseguir una mayor agilidad en su funcionamiento.

Se modifica el párrafo primero por el art. único.20 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 85.

Son funciones del Consejo de Empadronamiento.

- a) Elevar a la decisión del Presidente del Instituto Nacional de Estadística propuesta vinculante de resolución de las discrepancias que surjan en materia de empadronamiento entre Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales o entre estos entes y el Instituto Nacional de Estadística.
- b) Informar, con carácter vinculante, las propuestas que eleve al Gobierno el Presidente del Instituto Nacional de Estadística sobre cifras oficiales de población de los municipios españoles.
- c) Proponer la aprobación de las instrucciones técnicas precisas para la buena gestión de los padrones municipales, en especial sobre intercambios de información entre Administraciones, precisión de datos padronales, operaciones de muestreo, operaciones de actualización, sistemas de gestión, normalización de documentos, etc.
- d) Informar, con carácter preceptivo, de la acción sustitutoria a realizar por el Instituto Nacional de Estadística en los términos previstos en el artículo 62 de este Reglamento.
- e) Informar, con carácter vinculante, sobre las altas y bajas de oficio en los casos previstos en los artículos 72 y 73 de este Reglamento.
- f) Informar, asimismo, cuantas otras cuestiones relacionadas con el empadronamiento puedan proponer o plantear las Administraciones públicas.
- g) Cualquier otra función que en materia padronal se les atribuya por disposición legal o reglamentaria.

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810 Redactado el párrafo a) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 14, de 16 de enero de 1997 Ref. BOE-A-1997-1703

Artículo 86.

1. El Consejo de Empadronamiento está constituido por el Presidente, los Vocales y el Secretario.
2. El Presidente del Consejo de Empadronamiento será el Presidente del Instituto Nacional de Estadística.
3. Serán Vocales del Consejo de Empadronamiento:
 - a) Dos representantes del Instituto Nacional de Estadística que deberán tener rango de Subdirector General o equivalente.
 - b) Un representante de la Oficina del Censo Electoral que deberá tener rango de Subdirector General o equivalente.
 - c) Un representante del Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática que deberá tener rango de Subdirector General o equivalente.
 - d) Un representante del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación que deberá tener rango de Subdirector General o equivalente.
 - e) Un representante de la Secretaría General de Administración Digital que deberá tener rango de Subdirector General o equivalente.
 - f) Siete representantes de las Entidades locales.
4. Los Vocales del Consejo y sus suplentes, que en el ámbito de la Administración General del Estado deberán tener nivel administrativo 28 como mínimo, serán designados y separados de sus funciones de la siguiente manera:
 - a) Los dos representantes del Instituto Nacional de Estadística por la persona que ejerza la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística.

- b) El representante del Censo Electoral por la persona titular de la Dirección de la Oficina del Censo Electoral.
- c) El representante del Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática por la persona titular de este Departamento.
- d) El representante del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación por la persona titular de este Departamento.
- e) El representante de la Secretaría General de Administración Digital por la persona titular de esta Secretaría General.
- f) Los representantes de las Entidades locales por la asociación de municipios de ámbito estatal con mayor implantación.

5. En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, el Presidente será sustituido en la integridad de sus funciones, tanto las propias de su condición de Presidente como las propias de miembro del Consejo, por el Vocal representante del Instituto Nacional de Estadística de mayor jerarquía, antigüedad y edad por este orden. Esto no impedirá que este vocal sustituto del Presidente conserve, en tales casos, simultáneamente, su propia posición de miembro del Consejo a todos los efectos, especialmente de quórum y votación. Se modifican los apartados 3 y 4 por el art. único.21 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248 Se añaden los párrafos d) a los apartados 3 y 4 y se reordenan los párrafos d) actuales como e) con nueva redacción por la disposición final primera por el Real Decreto 3425/2000, de 15 de diciembre. Ref. BOE-A-2001-174

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 87.

1. Las funciones de Secretaría, así como las de asistencia y apoyo del Consejo de Empadronamiento, serán ejercidas por una persona funcionaria adscrita al Instituto Nacional de Estadística con nivel administrativo mínimo de 28 y nombrada por la persona que ejerza la Presidencia de este Organismo.
2. Al Secretario le corresponderá la organización de los servicios de apoyo técnico y administrativo del Pleno del Consejo y de su Comisión Permanente, así como levantar acta, preparar los trabajos de uno y otra y convocar sus sesiones cuando así lo decida el Presidente, la gestión de régimen interior del Consejo, la tramitación y, en su caso, ejecución de aquellos acuerdos que se le encomienden y la dirección del registro, archivo, documentación y demás servicios similares que sean precisos para el normal desenvolvimiento de las tareas del Consejo.
3. El Secretario asistirá, con voz y sin voto, a las sesiones del Pleno del Consejo y de la Comisión Permanente.

Se modifica el apartado 1 por el art. único.22 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248

Se modifica por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 88.

El Consejo de Empadronamiento se regirá, en lo no previsto por este reglamento y sus normas de desarrollo, por lo dispuesto en la sección 3.^a del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, siendo dirimente el voto del Presidente en caso de empate en las votaciones para adoptar acuerdos. El Reglamento de funcionamiento del Consejo, que será aprobado por su Pleno, determinará las normas del procedimiento para la resolución de discrepancias, respetando la facultad de las partes para efectuar alegaciones y proponer las pruebas que estimen pertinentes. Respecto al régimen de indemnizaciones de los miembros del Consejo de Empadronamiento se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Se modifica por el art. único.23 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248

Se añade por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 89.

1. El Consejo de Empadronamiento funcionará en Pleno y en Comisión Permanente.

2. Compondrán el Pleno el Presidente, los Vocales y el Secretario. El Pleno del Consejo se reunirá una vez al semestre en sesión ordinaria, y en extraordinaria por decisión del Presidente o cuando lo solicite la mitad más uno de sus miembros.

3. Corresponden al Pleno las funciones señaladas en el artículo 85 del presente Reglamento.

Se añade por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 90.

1. La Comisión Permanente estará compuesta por la persona que ejerza la Presidencia o persona que la sustituya cuyo voto tendrá carácter dirimente, el Vocal del Pleno representante de la Oficina del Censo Electoral, un Vocal del Pleno representante del Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática y tres Vocales del Pleno representantes de las Entidades locales, así como por la persona que ocupe la Secretaría del Consejo, que actuará con voz y sin voto.

2. Serán funciones de la Comisión Permanente:

- a) Informar de las discrepancias que sometan a la decisión del Consejo las Administraciones públicas, salvo los casos en que, por su especial trascendencia, la propia Comisión Permanente o el Pleno estimen que deben elevarse a éste.
- b) Informar los asuntos que hayan de ser tratados por el Pleno.
- c) Preparar al Pleno la propuesta de instrucciones técnicas en materia de gestión de los padrones municipales de habitantes y sobre intercambios de información entre Administraciones.
- d) Aquellas funciones que acuerde delegarle el Pleno o le asigne el Reglamento de funcionamiento del Consejo.

Se modifica el apartado 1 por el art. único.24 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248

Se añade por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 91.

En cada provincia se constituirá una Sección Provincial, bajo la presidencia del Delegado del Instituto Nacional de Estadística, formado por dos representantes de la Administración del Estado en la provincia y tres representantes de las Entidades locales de la provincia, en calidad de Vocales. De los representantes de la Administración General del Estado, uno será designado por la persona titular de la Delegación del Instituto Nacional de Estadística de entre el personal funcionario de la Delegación Provincial y otro por la persona titular de la Subdelegación del Gobierno correspondiente o, en su caso, por la persona titular de la Delegación del Gobierno. Los representantes de las Entidades locales serán designados, uno por la Diputación Provincial, Diputación Foral, Cabildos o Consejos insulares y uno por cada una de las dos asociaciones de municipios de mayor implantación en la provincia. En el caso de que exista una sola asociación, ésta designará a ambos. Las funciones de Secretaría de cada Sección Provincial serán desempeñadas por un funcionario de la Delegación provincial del Instituto Nacional de Estadística nombrado por el Delegado provincial. Se modifican los párrafos segundo y tercero por el art. único.25 del Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero. Ref. BOE-A-2024-2248

Se añade por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

Artículo 92.

Las Secciones Provinciales conocerán de las discrepancias en materia de padrón municipal que se susciten entre Administraciones cuyo ámbito geográfico esté comprendido en la misma provincia, así como de las altas y bajas de oficio realizadas por los Ayuntamientos de su provincia en los casos previstos en los artículos 72 y 73 de este Reglamento. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de su Presidente. Se someterán a la Comisión Permanente o, en su caso, al Pleno del Consejo de Empadronamiento los conflictos de ámbito provincial que, por causa justificada no hayan podido ser resueltos por la respectiva Sección Provincial. Las Secciones Provinciales se ajustarán en su funcionamiento a las normas o directrices aprobadas por el Pleno del Consejo de Empadronamiento.

Se añade por el artículo único.1 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre. Ref. BOE-A-1997-810

PONTE A PRUEBA**10 preguntas del Tema 1****1. Los datos voluntarios en la hoja de inscripción en el Padrón municipal son:**

- A) Sexo.
- B) Teléfono.
- C) Parentesco.
- D) Ninguna es correcta.

2. Según el art. 16.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resulta obligatorio para la inscripción en el padrón municipal (señale la correcta):

- A) Número de teléfono
- B) La dirección de correo electrónico
- C) Certificado o título escolar o académico que se posea
- D) La profesión

3. La formación, mantenimiento, revisión y custodia del Padrón municipal, según la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde

- A) Comunidad Autónoma.
- B) Ayuntamiento.
- C) Estado.
- D) Instituto Nacional de Estadística.

4. En la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes, no es obligatorio aportar datos sobre...

- A) El domicilio habitual
- B) Certificado o título escolar o académico que posea
- C) Nacionalidad
- D) Todas las anteriores son obligatorias.

5. Según lo establecido en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/85, del 2 de abril (LRBRL), quien viva en varios municipios deberá inscribirse:

- A) En el municipio en que habite durante más tiempo al año.
- B) En el municipio que figura como lugar de nacimiento.
- C) En el municipio que más le interese según su situación.
- D) La LRBRL no regula nada al respecto.

6. Toda persona está obligada a inscribirse:

- A) En el Padrón del municipio en el que resida habitualmente
- B) En el Padrón del municipio o en los Padrones de los municipios en los que viva
- C) En el Padrón del municipio si tiene la condición de vecino
- D) En el Padrón del municipio en el que resida habitualmente haciendo constar sus datos y domicilio

7. En todo caso, cuando se trate de la inscripción de extranjeros sin autorización de residencia de larga duración, no pertenecientes a un Estado miembro de la Unión Europea, a Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o a otros Estados a los que, en virtud de un convenio internacional, se extienda el régimen jurídico previsto para los ciudadanos de los Estados mencionados anteriormente, la inscripción en el padrón municipal deberá ser objeto de renovación periódica:

- A) Cada cuatro años.
- B) Anualmente.
- C) Cada dos años.
- D) Todas son incorrectas.

8. La condición de vecino confiere derechos y deberes. Entre estos se pueden citar:

- A) Ser elector y elegible.
- B) Utilizar los servicios públicos municipales.
- C) Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes.
- D) Todas son correctas.

9. ¿A quién le corresponde la expedición de certificaciones o volantes de empadronamiento? Seleccione una:

- A) Al INE.
- B) Al Consejo de empadronamiento.
- C) Al OCE.
- D) Únicamente al Ayuntamiento.

10. La inscripción en el Padrón municipal contendrá como obligatorios, entre otros (señale la falsa):

- A) Nombre y apellidos, DNI y profesión.
- B) Nombre y apellidos, sexo y domicilio habitual.
- C) Nombre y apellidos, lugar y fecha de nacimiento y certificado académico.
- D) Nombre y apellidos, nacionalidad y lugar y fecha de nacimiento.

SOLUCIONES 1 B · 2 C · 3 B · 4 D · 5 A · 6 A · 7 C · 8 D · 9 D · 10 A

Te quedan 90 preguntas de este tema

Apunta con la cámara: test del Tema 1, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.



Tema 2

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los interesados en el procedimiento, la capacidad de obrar y el concepto de interesado, representación, identificación y firme de los interesados en el procedimiento administrativo. De la actividad de las Administraciones Públicas, normas generales, Registros, silencio administrativo, términos y plazos (cómputo). Actos administrativos: Requisitos. Eficacia, notificación. El procedimiento administrativo común. Garantías. Fases. Recursos administrativos: Principios generales, el recurso de alzada y el recurso de reposición.

Ley 39/2015 procedimiento administrativo común

LPACAP · BOE-A-2015-10565 · arts. 3 a 46 · arts. 53 a 105 · arts. 112 a 124 — 110 incluidos

TÍTULO I De los interesados en el procedimiento

CAPÍTULO I La capacidad de obrar y el concepto de interesado

Artículo 3. Capacidad de obrar.

A los efectos previstos en esta Ley, tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas:

- a) Las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
- b) Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.
- c) Cuando la Ley así lo declare expresamente, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos.

Artículo 4. Concepto de interesado.

1. Se consideran interesados en el procedimiento administrativo:
 - a) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.
 - b) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.
 - c) Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.
2. Las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales serán titulares de intereses legítimos colectivos en los términos que la Ley reconozca.
3. Cuando la condición de interesado derivase de alguna relación jurídica transmisible, el derecho-habiente sucederá en tal condición cualquiera que sea el estado del procedimiento.

Artículo 5. Representación.

1. Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado.
2. Las personas físicas con capacidad de obrar y las personas jurídicas, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos, podrán actuar en representación de otras ante las Administraciones Públicas.
3. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá aquella representación.
4. La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia. A estos efectos, se entenderá acreditada la representación realizada mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente.
5. El órgano competente para la tramitación del procedimiento deberá incorporar al expediente administrativo acreditación de la condición de representante y de los poderes que tiene reconocidos en dicho momento. El documento electrónico que acredite el resultado de la consulta al registro electrónico de apoderamientos correspondiente tendrá la condición de acreditación a estos efectos.
6. La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.
7. Las Administraciones Públicas podrán habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Dicha habilitación deberá especificar las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. Las Administraciones Públicas podrán requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación. No obstante, siempre podrá comparecer el interesado por sí mismo en el procedimiento.

Artículo 6. Registros electrónicos de apoderamientos.

1. La Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales dispondrán de un registro electrónico general de apoderamientos, en el que deberán inscribirse, al menos, los de carácter general otorgados apud acta, presencial o electrónicamente, por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento administrativo a favor de representante, para actuar en su nombre ante las Administraciones Públicas. También deberá constar el bastanteo realizado del poder. En el ámbito estatal, este registro será el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado. Los registros generales de apoderamientos no impedirán la existencia de registros particulares en cada Organismo donde se inscriban los poderes otorgados para la realización de trámites específicos en el mismo. Cada Organismo podrá disponer de su propio registro electrónico de apoderamientos.
2. Los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos pertenecientes a todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables entre sí, de modo que se garantice su interconexión, compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se incorporen a los mismos. Los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos permitirán comprobar válidamente la representación de quienes actúen ante las Administraciones Públicas en nombre de un tercero, mediante la consulta a otros registros administrativos similares, al registro mercantil, de la propiedad, y a los protocolos notariales. Los registros mercantiles, de la propiedad, y de los protocolos notariales serán interoperables con los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos.

3. Los asientos que se realicen en los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos deberán contener, al menos, la siguiente información:

- a) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del poderdante.
- b) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del apoderado.
- c) Fecha de inscripción.
- d) Período de tiempo por el cual se otorga el poder.
- e) Tipo de poder según las facultades que otorgue.

4. Los poderes que se inscriban en los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos deberán corresponder a alguna de las siguientes tipologías:

- a) Un poder general para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración.
- b) Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa ante una Administración u Organismo concreto.
- c) Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante únicamente para la realización de determinados trámites especificados en el poder. (Párrafo anulado) Cada Comunidad Autónoma aprobará los modelos de poderes inscribibles en el registro cuando se circunscriba a actuaciones ante su respectiva Administración.

5. El apoderamiento «apud acta» se otorgará mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica haciendo uso de los sistemas de firma electrónica previstos en esta Ley, o bien mediante comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros.

6. Los poderes inscritos en el registro tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción. En todo caso, en cualquier momento antes de la finalización de dicho plazo el poderdante podrá revocar o prorrogar el poder. Las prórrogas otorgadas por el poderdante al registro tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción.

7. Las solicitudes de inscripción del poder, de revocación, de prórroga o de denuncia del mismo podrán dirigirse a cualquier registro, debiendo quedar inscrita esta circunstancia en el registro de la Administración u Organismo ante la que tenga efectos el poder y surtiendo efectos desde la fecha en la que se produzca dicha inscripción.

Se declara inconstitucional y nulo el segundo párrafo del apartado 4 por Sentencia del TC 55/2018, de 24 de mayo. Ref. BOE-A-2018-8574

Artículo 7. Pluralidad de interesados.

Cuando en una solicitud, escrito o comunicación figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado, y, en su defecto, con el que figure en primer término.

Artículo 8. Nuevos interesados en el procedimiento.

Si durante la instrucción de un procedimiento que no haya tenido publicidad, se advierte la existencia de personas que sean titulares de derechos o intereses legítimos y directos cuya identificación resulte del expediente y que puedan resultar afectados por la resolución que se dicte, se comunicará a dichas personas la tramitación del procedimiento.

CAPÍTULO II Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo

Artículo 9. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento.

1. Las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

2. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas siguientes:

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.
- b) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.
- c) Cualquier otro sistema que las Administraciones públicas consideren válido en los términos y condiciones que se establezca, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad y previa comunicación a la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital. Esta comunicación vendrá acompañada de una declaración responsable de que se cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente. De forma previa a la eficacia jurídica del sistema, habrán de transcurrir dos meses desde dicha comunicación, durante los cuales el órgano estatal competente por motivos de seguridad pública podrá acudir a la vía jurisdiccional, previo informe vinculante de la Secretaría de Estado de Seguridad, que deberá emitir en el plazo de diez días desde su solicitud. Las Administraciones Públicas deberán garantizar que la utilización de uno de los sistemas previstos en las letras a) y b) sea posible para todo procedimiento, aun cuando se admita para ese mismo procedimiento alguno de los previstos en la letra c).

3. En relación con los sistemas de identificación previstos en la letra c) del apartado anterior, se establece la obligatoriedad de que los recursos técnicos necesarios para la recogida, almacenamiento, tratamiento y gestión de dichos sistemas se encuentren situados en territorio de la Unión Europea, y en caso de tratarse de categorías especiales de datos a los que se refiere el artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, en territorio español. En cualquier caso, los datos se encontrarán disponibles para su acceso por parte de las autoridades judiciales y administrativas competentes. Los datos a que se refiere el párrafo anterior no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.

4. En todo caso, la aceptación de alguno de estos sistemas por la Administración General del Estado servirá para acreditar frente a todas las Administraciones Públicas, salvo prueba en contrario, la identificación electrónica de los interesados en el procedimiento administrativo. Se modifica la letra c) del apartado 2 por la disposición final 1.1 de la Ley 11/2022, de 28 de junio. Ref. BOE-A-2022-10757#df Se modifica por el art. 3.1 del Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre. Ref. BOE-A-2019-15790#a3 Téngase en cuenta para su aplicación la disposición transitoria 1 del citado Real Decreto-Ley.

Artículo 10. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas.

1. Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

2. En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

- a) Sistemas de firma electrónica cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.
- b) Sistemas de sello electrónico cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestador incluido en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.
- c) Cualquier otro sistema que las Administraciones públicas consideren válido en los términos y condiciones que se establezca, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita

garantizar su identidad y previa comunicación a la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital. Esta comunicación vendrá acompañada de una declaración responsable de que se cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente. De forma previa a la eficacia jurídica del sistema, habrán de transcurrir dos meses desde dicha comunicación, durante los cuales el órgano estatal competente por motivos de seguridad pública podrá acudir a la vía jurisdiccional, previo informe vinculante de la Secretaría de Estado de Seguridad, que deberá emitir en el plazo de diez días desde su solicitud. Las Administraciones Públicas deberán garantizar que la utilización de uno de los sistemas previstos en las letras a) y b) sea posible para todos los procedimientos en todos sus trámites, aun cuando adicionalmente se permita alguno de los previstos al amparo de lo dispuesto en la letra c).

3. En relación con los sistemas de firma previstos en la letra c) del apartado anterior, se establece la obligatoriedad de que los recursos técnicos necesarios para la recogida, almacenamiento, tratamiento y gestión de dichos sistemas se encuentren situados en territorio de la Unión Europea, y en caso de tratarse de categorías especiales de datos a los que se refiere el artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en territorio español. En cualquier caso, los datos se encontrarán disponibles para su acceso por parte de las autoridades judiciales y administrativas competentes. Los datos a que se refiere el párrafo anterior no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.

4. Cuando así lo disponga expresamente la normativa reguladora aplicable, las Administraciones Públicas podrán admitir los sistemas de identificación contemplados en esta Ley como sistema de firma cuando permitan acreditar la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento de los interesados.

5. Cuando los interesados utilicen un sistema de firma de los previstos en este artículo, su identidad se entenderá ya acreditada mediante el propio acto de la firma. Se modifica la letra c) del apartado 2 por la disposición final 1.2 de la Ley 11/2022, de 28 de junio. Ref. BOE-A-2022-10757#df Se modifica por el art. 3.2 del Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre. Ref. BOE-A-2019-15790#a3 Téngase en cuenta para su aplicación la disposición transitoria 1 del citado Real Decreto-Ley.

Artículo 11. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo.

1. Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en esta Ley.

2. Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

Artículo 12. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.

1. Las Administraciones Públicas deberán garantizar que los interesados pueden relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

2. Las Administraciones Públicas asistirán en el uso de medios electrónicos a los interesados no incluidos en los apartados 2 y 3 del artículo 14 que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas. Asimismo, si alguno de estos interesados no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un

funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello. En este caso, será necesario que el interesado que carezca de los medios electrónicos necesarios se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.

3. La Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales mantendrán actualizado un registro, u otro sistema equivalente, donde constarán los funcionarios habilitados para la identificación o firma regulada en este artículo. Estos registros o sistemas deberán ser plenamente interoperables y estar interconectados con los de las restantes Administraciones Públicas, a los efectos de comprobar la validez de las citadas habilitaciones. En este registro o sistema equivalente, al menos, constarán los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

TÍTULO II De la actividad de las Administraciones Públicas

CAPÍTULO I Normas generales de actuación

Artículo 13. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Quienes de conformidad con el artículo 3, tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, son titulares, en sus relaciones con ellas, de los siguientes derechos:

- a) A comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración.
- b) A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- c) A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto del ordenamiento jurídico.
- d) Al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico.
- e) A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- f) A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades, cuando así corresponda legalmente.
- g) A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en esta Ley.
- h) A la protección de datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas.
- i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes. Estos derechos se entienden sin perjuicio de los reconocidos en el artículo 53 referidos a los interesados en el procedimiento administrativo.

Artículo 14. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

1. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad

profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

3. Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

Artículo 15. Lengua de los procedimientos.

1. La lengua de los procedimientos tramitados por la Administración General del Estado será el castellano. No obstante lo anterior, los interesados que se dirijan a los órganos de la Administración General del Estado con sede en el territorio de una Comunidad Autónoma podrán utilizar también la lengua que sea cooficial en ella. En este caso, el procedimiento se tramitará en la lengua elegida por el interesado. Si concurrieran varios interesados en el procedimiento, y existiera discrepancia en cuanto a la lengua, el procedimiento se tramitará en castellano, si bien los documentos o testimonios que requieran los interesados se expedirán en la lengua elegida por los mismos.

2. En los procedimientos tramitados por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, el uso de la lengua se ajustará a lo previsto en la legislación autonómica correspondiente.

3. La Administración Pública instructora deberá traducir al castellano los documentos, expedientes o partes de los mismos que deban surtir efecto fuera del territorio de la Comunidad Autónoma y los documentos dirigidos a los interesados que así lo soliciten expresamente. Si debieran surtir efectos en el territorio de una Comunidad Autónoma donde sea cooficial esa misma lengua distinta del castellano, no será precisa su traducción.

Artículo 16. Registros.

1. Cada Administración dispondrá de un Registro Electrónico General, en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, Organismo público o Entidad vinculado o dependiente a éstos. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares. Los Organismos públicos vinculados o dependientes de cada Administración podrán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración de la que depende. El Registro Electrónico General de cada Administración funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada Organismo. Tanto el Registro Electrónico General de cada Administración como los registros electrónicos de cada Organismo cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal. Las disposiciones de creación de los registros electrónicos se publicarán en el diario oficial correspondiente y su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la sede electrónica de acceso al registro. En todo caso, las disposiciones de creación de registros electrónicos especificarán el órgano o unidad responsable de su gestión, así como la fecha y hora oficial y los días declarados como inhábiles. En la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

2. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

3. El registro electrónico de cada Administración u Organismo garantizará la constancia, en cada asiento que

se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra. Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.

4. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

5. Los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización. Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para ciertos procedimientos y colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

6. Podrán hacerse efectivos mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente cualesquiera cantidades que haya que satisfacer en el momento de la presentación de documentos a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

7. Las Administraciones Públicas deberán hacer pública y mantener actualizada una relación de las oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos.

8. No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.

Artículo 17. Archivo de documentos.

1. Cada Administración deberá mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

2. Los documentos electrónicos deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones. La eliminación de dichos documentos deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.

3. Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

Artículo 18. Colaboración de las personas.

1. Las personas colaborarán con la Administración en los términos previstos en la Ley que en cada caso resulte aplicable, y a falta de previsión expresa, facilitarán a la Administración los informes, inspecciones y otros actos de investigación que requieran para el ejercicio de sus competencias, salvo que la revelación de la información solicitada por la Administración atentara contra el honor, la intimidad personal o familiar o supusieran la comunicación de datos confidenciales de terceros de los que tengan conocimiento por la prestación de servicios profesionales de diagnóstico, asesoramiento o defensa, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación en materia de blanqueo de capitales y financiación de actividades terroristas.
2. Los interesados en un procedimiento que conozcan datos que permitan identificar a otros interesados que no hayan comparecido en él tienen el deber de proporcionárselos a la Administración actuante.
3. Cuando las inspecciones requieran la entrada en el domicilio del afectado o en los restantes lugares que requieran autorización del titular, se estará a lo dispuesto en el artículo 100.

Artículo 19. Comparecencia de las personas.

1. La comparecencia de las personas ante las oficinas públicas, ya sea presencialmente o por medios electrónicos, sólo será obligatoria cuando así esté previsto en una norma con rango de ley.
2. En los casos en que proceda la comparecencia, la correspondiente citación hará constar expresamente el lugar, fecha, hora, los medios disponibles y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla.
3. Las Administraciones Públicas entregarán al interesado certificación acreditativa de la comparecencia cuando así lo solicite.

Artículo 20. Responsabilidad de la tramitación.

1. Los titulares de las unidades administrativas y el personal al servicio de las Administraciones Públicas que tuviesen a su cargo la resolución o el despacho de los asuntos, serán responsables directos de su tramitación y adoptarán las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de los interesados o el respeto a sus intereses legítimos, disponiendo lo necesario para evitar y eliminar toda anomalía en la tramitación de procedimientos.
2. Los interesados podrán solicitar la exigencia de esa responsabilidad a la Administración Pública de que dependa el personal afectado.

Artículo 21. Obligación de resolver.

1. La Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación. En los casos de prescripción, renuncia del derecho, caducidad del procedimiento o desistimiento de la solicitud, así como de desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento, la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra en cada caso, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables. Se exceptúan de la obligación a que se refiere el párrafo primero, los supuestos de terminación del procedimiento por pacto o convenio, así como los procedimientos relativos al ejercicio de derechos sometidos únicamente al deber de declaración responsable o comunicación a la Administración.
2. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento. Este plazo no podrá exceder de seis meses salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en el Derecho de la Unión Europea.
3. Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen el plazo máximo, éste será de tres meses. Este plazo y los previstos en el apartado anterior se contarán:
 - a) En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha del acuerdo de iniciación.
 - b) En los iniciados a solicitud del interesado, desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación.
4. Las Administraciones Públicas deben publicar y mantener actualizadas en el portal web, a efectos informativos, las relaciones de procedimientos de su competencia, con indicación de los plazos máximos de

duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo. En todo caso, las Administraciones Públicas informarán a los interesados del plazo máximo establecido para la resolución de los procedimientos y para la notificación de los actos que les pongan término, así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo. Dicha mención se incluirá en la notificación o publicación del acuerdo de iniciación de oficio, o en la comunicación que se dirigirá al efecto al interesado dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud iniciadora del procedimiento en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación. En este último caso, la comunicación indicará además la fecha en que la solicitud ha sido recibida por el órgano competente.

5. Cuando el número de las solicitudes formuladas o las personas afectadas pudieran suponer un incumplimiento del plazo máximo de resolución, el órgano competente para resolver, a propuesta razonada del órgano instructor, o el superior jerárquico del órgano competente para resolver, a propuesta de éste, podrán habilitar los medios personales y materiales para cumplir con el despacho adecuado y en plazo.

6. El personal al servicio de las Administraciones Públicas que tenga a su cargo el despacho de los asuntos, así como los titulares de los órganos administrativos competentes para instruir y resolver son directamente responsables, en el ámbito de sus competencias, del cumplimiento de la obligación legal de dictar resolución expresa en plazo. El incumplimiento de dicha obligación dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de la que hubiere lugar de acuerdo con la normativa aplicable.

Artículo 22. Suspensión del plazo máximo para resolver.

1. El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los siguientes casos:

- a) Cuando deba requerirse a cualquier interesado para la subsanación de deficiencias o la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, por el del plazo concedido, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 68 de la presente Ley.
- b) Cuando deba obtenerse un pronunciamiento previo y preceptivo de un órgano de la Unión Europea, por el tiempo que medie entre la petición, que habrá de comunicarse a los interesados, y la notificación del pronunciamiento a la Administración instructora, que también deberá serles comunicada.
- c) Cuando exista un procedimiento no finalizado en el ámbito de la Unión Europea que condicione directamente el contenido de la resolución de que se trate, desde que se tenga constancia de su existencia, lo que deberá ser comunicado a los interesados, hasta que se resuelva, lo que también habrá de ser notificado.
- d) Cuando se soliciten informes preceptivos a un órgano de la misma o distinta Administración, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses. En caso de no recibirse el informe en el plazo indicado, proseguirá el procedimiento.
- e) Cuando deban realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimientes propuestos por los interesados, durante el tiempo necesario para la incorporación de los resultados al expediente.
- f) Cuando se inicien negociaciones con vistas a la conclusión de un pacto o convenio en los términos previstos en el artículo 86 de esta Ley, desde la declaración formal al respecto y hasta la conclusión sin efecto, en su caso, de las referidas negociaciones, que se constatará mediante declaración formulada por la Administración o los interesados.
- g) Cuando para la resolución del procedimiento sea indispensable la obtención de un previo pronunciamiento por parte de un órgano jurisdiccional, desde el momento en que se solicita, lo que habrá de comunicarse a los interesados, hasta que la Administración tenga constancia del mismo, lo que también deberá serles comunicado.

2. El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se suspenderá

en los siguientes casos:

- a) Cuando una Administración Pública requiera a otra para que anule o revise un acto que entienda que es ilegal y que constituya la base para el que la primera haya de dictar en el ámbito de sus competencias, en el supuesto al que se refiere el apartado 5 del artículo 39 de esta Ley, desde que se realiza el requerimiento hasta que se atienda o, en su caso, se resuelva el recurso interpuesto ante la jurisdicción contencioso administrativa. Deberá ser comunicado a los interesados tanto la realización del requerimiento, como su cumplimiento o, en su caso, la resolución del correspondiente recurso contencioso-administrativo.
- b) Cuando el órgano competente para resolver decida realizar alguna actuación complementaria de las previstas en el artículo 87, desde el momento en que se notifique a los interesados el acuerdo motivado del inicio de las actuaciones hasta que se produzca su terminación.
- c) Cuando los interesados promuevan la recusación en cualquier momento de la tramitación de un procedimiento, desde que ésta se plantee hasta que sea resuelta por el superior jerárquico del recusado.

Artículo 23. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar.

1. Excepcionalmente, cuando se hayan agotado los medios personales y materiales disponibles a los que se refiere el apartado 5 del artículo 21, el órgano competente para resolver, a propuesta, en su caso, del órgano instructor o el superior jerárquico del órgano competente para resolver, podrá acordar de manera motivada la ampliación del plazo máximo de resolución y notificación, no pudiendo ser éste superior al establecido para la tramitación del procedimiento.
2. Contra el acuerdo que resuelva sobre la ampliación de plazos, que deberá ser notificado a los interesados, no cabrá recurso alguno.

Artículo 24. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado.

1. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, sin perjuicio de la resolución que la Administración debe dictar en la forma prevista en el apartado 3 de este artículo, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitima al interesado o interesados para entenderla estimada por silencio administrativo, excepto en los supuestos en los que una norma con rango de ley o una norma de Derecho de la Unión Europea o de Derecho internacional aplicable en España establezcan lo contrario. Cuando el procedimiento tenga por objeto el acceso a actividades o su ejercicio, la ley que disponga el carácter desestimatorio del silencio deberá fundarse en la concurrencia de razones imperiosas de interés general. El silencio tendrá efecto desestimatorio en los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición, a que se refiere el artículo 29 de la Constitución, aquellos cuya estimación tuviera como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público, impliquen el ejercicio de actividades que puedan dañar el medio ambiente y en los procedimientos de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. El sentido del silencio también será desestimatorio en los procedimientos de impugnación de actos y disposiciones y en los de revisión de oficio iniciados a solicitud de los interesados. No obstante, cuando el recurso de alzada se haya interpuesto contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud por el transcurso del plazo, se entenderá estimado el mismo si, llegado el plazo de resolución, el órgano administrativo competente no dictase y notificase resolución expresa, siempre que no se refiera a las materias enumeradas en el párrafo anterior de este apartado.
2. La estimación por silencio administrativo tiene a todos los efectos la consideración de acto administrativo finalizador del procedimiento. La desestimación por silencio administrativo tiene los solos efectos de permitir a los interesados la interposición del recurso administrativo o contencioso-administrativo que resulte procedente.
3. La obligación de dictar resolución expresa a que se refiere el apartado primero del artículo 21 se sujetará al siguiente régimen:
 - a) En los casos de estimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior a la producción del acto sólo podrá dictarse de ser confirmatoria del mismo.

- b) En los casos de desestimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptará por la Administración sin vinculación alguna al sentido del silencio.
4. Los actos administrativos producidos por silencio administrativo se podrán hacer valer tanto ante la Administración como ante cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Los mismos producen efectos desde el vencimiento del plazo máximo en el que debe dictarse y notificarse la resolución expresa sin que la misma se haya expedido, y su existencia puede ser acreditada por cualquier medio de prueba admitido en Derecho, incluido el certificado acreditativo del silencio producido. Este certificado se expedirá de oficio por el órgano competente para resolver en el plazo de quince días desde que expire el plazo máximo para resolver el procedimiento. Sin perjuicio de lo anterior, el interesado podrá pedirlo en cualquier momento, computándose el plazo indicado anteriormente desde el día siguiente a aquél en que la petición tuviese entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para resolver.

Artículo 25. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

1. En los procedimientos iniciados de oficio, el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa no exime a la Administración del cumplimiento de la obligación legal de resolver, produciendo los siguientes efectos:
- a) En el caso de procedimientos de los que pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas favorables, los interesados que hubieren comparecido podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.
 - b) En los procedimientos en que la Administración ejercite potestades sancionadoras o, en general, de intervención, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, se producirá la caducidad. En estos casos, la resolución que declare la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones, con los efectos previstos en el artículo 95.
2. En los supuestos en los que el procedimiento se hubiera paralizado por causa imputable al interesado, se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver y notificar la resolución.

Artículo 26. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas.

1. Se entiende por documentos públicos administrativos los válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones Públicas. Las Administraciones Públicas emitirán los documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.
2. Para ser considerados válidos, los documentos electrónicos administrativos deberán:
- a) Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
 - b) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.
 - c) Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.
 - d) Incorporar los metadatos mínimos exigidos.
 - e) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable. Se considerarán válidos los documentos electrónicos, que cumpliendo estos requisitos, sean trasladados a un tercero a través de medios electrónicos.
3. No requerirán de firma electrónica, los documentos electrónicos emitidos por las Administraciones Públicas que se publiquen con carácter meramente informativo, así como aquellos que no formen parte de un expediente administrativo. En todo caso, será necesario identificar el origen de estos documentos.

Artículo 27. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas.

1. Cada Administración Pública determinará los órganos que tengan atribuidas las competencias de expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos o privados. Las copias auténticas de documentos privados surten únicamente efectos administrativos. Las copias auténticas realizadas por una

Administración Pública tendrán validez en las restantes Administraciones. A estos efectos, la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales podrán realizar copias auténticas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada. Se deberá mantener actualizado un registro, u otro sistema equivalente, donde constarán los funcionarios habilitados para la expedición de copias auténticas que deberán ser plenamente interoperables y estar interconectados con los de las restantes Administraciones Públicas, a los efectos de comprobar la validez de la citada habilitación. En este registro o sistema equivalente constarán, al menos, los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

2. Tendrán la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido. Las copias auténticas tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.

3. Para garantizar la identidad y contenido de las copias electrónicas o en papel, y por tanto su carácter de copias auténticas, las Administraciones Públicas deberán ajustarse a lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, el Esquema Nacional de Seguridad y sus normas técnicas de desarrollo, así como a las siguientes reglas:

a) Las copias electrónicas de un documento electrónico original o de una copia electrónica auténtica, con o sin cambio de formato, deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

b) Las copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización, requerirán que el documento haya sido digitalizado y deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento. Se entiende por digitalización, el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.

c) Las copias en soporte papel de documentos electrónicos requerirán que en las mismas figure la condición de copia y contendrán un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación, que permitirá contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u Organismo público emisor.

d) Las copias en soporte papel de documentos originales emitidos en dicho soporte se proporcionarán mediante una copia auténtica en papel del documento electrónico que se encuentre en poder de la Administración o bien mediante una puesta de manifiesto electrónica conteniendo copia auténtica del documento original. A estos efectos, las Administraciones harán públicos, a través de la sede electrónica correspondiente, los códigos seguros de verificación u otro sistema de verificación utilizado.

4. Los interesados podrán solicitar, en cualquier momento, la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos que hayan sido válidamente emitidos por las Administraciones Públicas. La solicitud se dirigirá al órgano que emitió el documento original, debiendo expedirse, salvo las excepciones derivadas de la aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en el plazo de quince días a contar desde la recepción de la solicitud en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente. Asimismo, las Administraciones Públicas estarán obligadas a expedir copias auténticas electrónicas de cualquier documento en papel que presenten los interesados y que se vaya a incorporar a un expediente administrativo.

5. Cuando las Administraciones Públicas expidan copias auténticas electrónicas, deberá quedar expresamente así indicado en el documento de la copia.

6. La expedición de copias auténticas de documentos públicos notariales, registrales y judiciales, así como de los diarios oficiales, se regirá por su legislación específica.

Artículo 28. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las

Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente.

2. Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección. Las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Cuando se trate de informes preceptivos ya elaborados por un órgano administrativo distinto al que tramita el procedimiento, estos deberán ser remitidos en el plazo de diez días a contar desde su solicitud. Cumplido este plazo, se informará al interesado de que puede aportar este informe o esperar a su remisión por el órgano competente.

3. Las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

4. Cuando con carácter excepcional, y de acuerdo con lo previsto en esta Ley, la Administración solicitara al interesado la presentación de un documento original y éste estuviera en formato papel, el interesado deberá obtener una copia auténtica, según los requisitos establecidos en el artículo 27, con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia.

5. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

6. Las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.

7. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Se modifican los apartados 2 y 3 por la disposición final 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Ref. BOE-A-2018-16673#df-12

CAPÍTULO II Términos y plazos

Artículo 29. Obligatoriedad de términos y plazos.

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.

Artículo 30. Cómputo de plazos.

1. Salvo que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son hábiles. Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil. Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate y no podrán tener una

duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

2. Siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. Cuando los plazos se hayan señalado por días naturales por declararlo así una ley o por el Derecho de la Unión Europea, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.

3. Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.

4. Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo. El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

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

6. 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.

7. 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 cómputos de plazos. El calendario aprobado por las Comunidades Autónomas comprenderá los días inhábiles de las Entidades Locales correspondientes a su ámbito territorial, a las que será de aplicación. Dicho calendario deberá publicarse antes del comienzo de cada año en el diario oficial que corresponda, así como en otros medios de difusión que garanticen su conocimiento generalizado.

8. La declaración de un día como hábil o inhábil a efectos de cómputo de plazos no determina por sí sola el funcionamiento de los centros de trabajo de las Administraciones Públicas, la organización del tiempo de trabajo o el régimen de jornada y horarios de las mismas.

Artículo 31. Cómputo de plazos en los registros.

1. Cada Administración Pública publicará los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

2. El registro electrónico de cada Administración u Organismo se regirá a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible. El funcionamiento del registro electrónico se regirá por las siguientes reglas:

a) Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.

b) A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.

c) El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir las Administraciones Públicas vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico de cada Administración u Organismo. En todo caso, la fecha y hora efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el documento.

3. La sede electrónica del registro de cada Administración Pública u Organismo, determinará, atendiendo al ámbito territorial en el que ejerce sus competencias el titular de aquélla y al calendario previsto en el artículo

30.7, los días que se considerarán inhábiles a los efectos previstos en este artículo. Este será el único calendario de días inhábiles que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos, sin que resulte de aplicación a los mismos lo dispuesto en el artículo 30.6.

Artículo 32. Ampliación.

1. La Administración, salvo precepto en contrario, podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados.
2. La ampliación de los plazos por el tiempo máximo permitido se aplicará en todo caso a los procedimientos tramitados por las misiones diplomáticas y oficinas consulares, así como a aquellos que, sustanciándose en el interior, exijan cumplimentar algún trámite en el extranjero o en los que intervengan interesados residentes fuera de España.
3. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recurso, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.
4. Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.
5. Cuando como consecuencia de un ciberincidente se hayan visto gravemente afectados los servicios y sistemas utilizados para la tramitación de los procedimientos y el ejercicio de los derechos de los interesados que prevé la normativa vigente, la Administración podrá acordar la ampliación general de plazos de los procedimientos administrativos.

Se añade el apartado 5 por la disposición final 21 del Real Decreto-ley 6/2022, de 29 de marzo. Ref. BOE-A-2022-4972#df-21

Artículo 33. Tramitación de urgencia.

1. Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.
2. No cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

TÍTULO III De los actos administrativos

CAPÍTULO I Requisitos de los actos administrativos

Artículo 34. Producción y contenido.

1. Los actos administrativos que dicten las Administraciones Públicas, bien de oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido.
2. El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y será determinado y adecuado a los fines de aquéllos.

Artículo 35. Motivación.

1. Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho:
 - a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
 - b) Los actos que resuelvan procedimientos de revisión de oficio de disposiciones o actos administrativos, recursos administrativos y procedimientos de arbitraje y los que declaren su inadmisión.

- c) Los actos que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.
 - d) Los acuerdos de suspensión de actos, cualquiera que sea el motivo de ésta, así como la adopción de medidas provisionales previstas en el artículo 56.
 - e) Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia, de ampliación de plazos y de realización de actuaciones complementarias.
 - f) Los actos que rechacen pruebas propuestas por los interesados.
 - g) Los actos que acuerden la terminación del procedimiento por la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, así como los que acuerden el desistimiento por la Administración en procedimientos iniciados de oficio.
 - h) Las propuestas de resolución en los procedimientos de carácter sancionador, así como los actos que resuelvan procedimientos de carácter sancionador o de responsabilidad patrimonial.
 - i) Los actos que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales, así como los que deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria expresa.
2. La motivación de los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos y de concurrencia competitiva se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen sus convocatorias, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

Artículo 36. Forma.

1. Los actos administrativos se producirán por escrito a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.
2. En los casos en que los órganos administrativos ejerzan su competencia de forma verbal, la constancia escrita del acto, cuando sea necesaria, se efectuará y firmará por el titular del órgano inferior o funcionario que la reciba oralmente, expresando en la comunicación del mismo la autoridad de la que procede. Si se tratara de resoluciones, el titular de la competencia deberá autorizar una relación de las que haya dictado de forma verbal, con expresión de su contenido.
3. Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto, acordado por el órgano competente, que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen los efectos del acto para cada interesado.

CAPÍTULO II Eficacia de los actos**Artículo 37. Inderogabilidad singular.**

1. Las resoluciones administrativas de carácter particular no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquéllas procedan de un órgano de igual o superior jerarquía al que dictó la disposición general.
2. Son nulas las resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria, así como aquellas que incurran en alguna de las causas recogidas en el artículo 47.

Artículo 38. Ejecutividad.

Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán ejecutivos con arreglo a lo dispuesto en esta Ley.

Artículo 39. Efectos.

1. 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.
2. La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior.
3. Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos

anulados, así como cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas.

4. Las normas y actos dictados por los órganos de las Administraciones Públicas en el ejercicio de su propia competencia deberán ser observadas por el resto de los órganos administrativos, aunque no dependan jerárquicamente entre sí o pertenezcan a otra Administración.

5. Cuando una Administración Pública tenga que dictar, en el ámbito de sus competencias, un acto que necesariamente tenga por base otro dictado por una Administración Pública distinta y aquélla entienda que es ilegal, podrá requerir a ésta previamente para que anule o revise el acto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, y, de rechazar el requerimiento, podrá interponer recurso contencioso-administrativo. En estos casos, quedará suspendido el procedimiento para dictar resolución.

Artículo 40. Notificación.

1. El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, en los términos previstos en los artículos siguientes.

2. Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

3. Las notificaciones que, conteniendo el texto íntegro del acto, omitiesen alguno de los demás requisitos previstos en el apartado anterior, surtirán efecto a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación, o interponga cualquier recurso que proceda.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, y a los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, será suficiente la notificación que contenga, cuando menos, el texto íntegro de la resolución, así como el intento de notificación debidamente acreditado.

5. Las Administraciones Públicas podrán adoptar las medidas que consideren necesarias para la protección de los datos personales que consten en las resoluciones y actos administrativos, cuando éstos tengan por destinatarios a más de un interesado.

Artículo 41. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones.

1. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía. No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante. Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente. Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de practicar electrónicamente las notificaciones para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios. Adicionalmente, el interesado podrá identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos regulados en este artículo, pero no para la práctica de notificaciones.

2. En ningún caso se efectuarán por medios electrónicos las siguientes notificaciones:

- a) Aquellas en las que el acto a notificar vaya acompañado de elementos que no sean susceptibles de conversión en formato electrónico.
- b) Las que contengan medios de pago a favor de los obligados, tales como cheques.

3. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará por el medio señalado al efecto por aquel. Esta notificación será electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración. Cuando no fuera posible realizar la notificación de acuerdo con lo señalado en la solicitud, se practicará en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

4. En los procedimientos iniciados de oficio, a los solos efectos de su iniciación, las Administraciones Públicas podrán recabar, mediante consulta a las bases de datos del Instituto Nacional de Estadística, los datos sobre el domicilio del interesado recogidos en el Padrón Municipal, remitidos por las Entidades Locales en aplicación de lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

5. Cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y el medio, dando por efectuado el trámite y siguiéndose el procedimiento.

6. Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, las Administraciones Públicas enviarán un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo correspondiente o en la dirección electrónica habilitada única. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

7. Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación la de aquélla que se hubiera producido en primer lugar.

Artículo 42. Práctica de las notificaciones en papel.

1. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

2. Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación. Si el segundo intento también resultara infructuoso, se procederá en la forma prevista en el artículo 44.

3. Cuando el interesado accediera al contenido de la notificación en sede electrónica, se le ofrecerá la posibilidad de que el resto de notificaciones se puedan realizar a través de medios electrónicos.

Artículo 43. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

1. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica de

la Administración u Organismo actuante, a través de la dirección electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración u Organismo. A los efectos previstos en este artículo, se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

2. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

3. Se entenderá cumplida la obligación a la que se refiere el artículo 40.4 con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante o en la dirección electrónica habilitada única.

4. Los interesados podrán acceder a las notificaciones desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso.

Artículo 44. Notificación infructuosa.

Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado». Asimismo, previamente y con carácter facultativo, las Administraciones podrán publicar un anuncio en el boletín oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado o del Consulado o Sección Consular de la Embajada correspondiente. Las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión, que no excluirán la obligación de publicar el correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Artículo 45. Publicación.

1. Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente. En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos:

a) Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la individualmente realizada.

b) Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. La publicación de un acto deberá contener los mismos elementos que el artículo 40.2 exige respecto de las notificaciones. Será también aplicable a la publicación lo establecido en el apartado 3 del mismo artículo. En los supuestos de publicaciones de actos que contengan elementos comunes, podrán publicarse de forma conjunta los aspectos coincidentes, especificándose solamente los aspectos individuales de cada acto.

3. La publicación de los actos se realizará en el diario oficial que corresponda, según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44, la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deba practicarse en tablón de anuncios o edictos, se entenderá cumplida por su publicación en el Diario oficial correspondiente.

Artículo 46. Indicación de notificaciones y publicaciones.

Si el órgano competente apreciase que la notificación por medio de anuncios o la publicación de un acto lesiona derechos o intereses legítimos, se limitará a publicar en el Diario oficial que corresponda una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se

establezca, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento. Adicionalmente y de manera facultativa, las Administraciones podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión que no excluirán la obligación de publicar en el correspondiente Diario oficial.

TÍTULO IV De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común

CAPÍTULO I Garantías del procedimiento

Artículo 53. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

1. Además del resto de derechos previstos en esta Ley, los interesados en un procedimiento administrativo, tienen los siguientes derechos:

- a) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados; el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo; el órgano competente para su instrucción, en su caso, y resolución; y los actos de trámite dictados. Asimismo, también tendrán derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos. Quienes se relacionen con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, tendrán derecho a consultar la información a la que se refiere el párrafo anterior, en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración que funcionará como un portal de acceso. Se entenderá cumplida la obligación de la Administración de facilitar copias de los documentos contenidos en los procedimientos mediante la puesta a disposición de las mismas en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración competente o en las sedes electrónicas que correspondan.
- b) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.
- c) A no presentar documentos originales salvo que, de manera excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. En caso de que, excepcionalmente, deban presentar un documento original, tendrán derecho a obtener una copia autenticada de éste.
- d) A no presentar datos y documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas o que hayan sido elaborados por éstas.
- e) A formular alegaciones, utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico, y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.
- f) A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.
- g) A actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.
- h) A cumplir las obligaciones de pago a través de los medios electrónicos previstos en el artículo 98.2.
- i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

2. Además de los derechos previstos en el apartado anterior, en el caso de procedimientos administrativos de naturaleza sancionadora, los presuntos responsables tendrán los siguientes derechos:

- a) A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se les pudieran imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.
- b) A la presunción de no existencia de responsabilidad administrativa mientras no se demuestre lo contrario.

CAPÍTULO II Iniciación del procedimiento

Sección 1.^a Disposiciones generales

Artículo 54. Clases de iniciación.

Los procedimientos podrán iniciarse de oficio o a solicitud del interesado.

Artículo 55. Información y actuaciones previas.

1. Con anterioridad al inicio del procedimiento, el órgano competente podrá abrir un período de información o actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.
2. En el caso de procedimientos de naturaleza sancionadora las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros. Las actuaciones previas serán realizadas por los órganos que tengan atribuidas funciones de investigación, averiguación e inspección en la materia y, en defecto de éstos, por la persona u órgano administrativo que se determine por el órgano competente para la iniciación o resolución del procedimiento.

Artículo 56. Medidas provisionales.

1. Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.
2. Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.
3. De acuerdo con lo previsto en los dos apartados anteriores, podrán acordarse las siguientes medidas provisionales, en los términos previstos en la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil:
 - a) Suspensión temporal de actividades.
 - b) Prestación de fianzas.
 - c) Retirada o intervención de bienes productivos o suspensión temporal de servicios por razones de sanidad, higiene o seguridad, el cierre temporal del establecimiento por estas u otras causas previstas en la normativa reguladora aplicable.
 - d) Embargo preventivo de bienes, rentas y cosas fungibles computables en metálico por aplicación de precios ciertos.
 - e) El depósito, retención o inmovilización de cosa mueble.
 - f) La intervención y depósito de ingresos obtenidos mediante una actividad que se considere ilícita y cuya prohibición o cesación se pretenda.
 - g) Consignación o constitución de depósito de las cantidades que se reclamen.
 - h) La retención de ingresos a cuenta que deban abonar las Administraciones Públicas.
 - i) Aquellas otras medidas que, para la protección de los derechos de los interesados, prevean expresamente las leyes, o que se estimen necesarias para asegurar la efectividad de la resolución.
4. No se podrán adoptar medidas provisionales que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los interesados o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.
5. Las medidas provisionales podrán ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción. En todo caso, se extinguirán cuando surta efectos la resolución administrativa

que ponga fin al procedimiento correspondiente.

Artículo 57. Acumulación.

El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno.

Sección 2.ª Iniciación del procedimiento de oficio por la administración

Artículo 58. Iniciación de oficio.

Los procedimientos se iniciarán de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

Artículo 59. Inicio del procedimiento a propia iniciativa.

Se entiende por propia iniciativa, la actuación derivada del conocimiento directo o indirecto de las circunstancias, conductas o hechos objeto del procedimiento por el órgano que tiene atribuida la competencia de iniciación.

Artículo 60. Inicio del procedimiento como consecuencia de orden superior.

1. Se entiende por orden superior, la emitida por un órgano administrativo superior jerárquico del competente para la iniciación del procedimiento.
2. En los procedimientos de naturaleza sancionadora, la orden expresará, en la medida de lo posible, la persona o personas presuntamente responsables; las conductas o hechos que pudieran constituir infracción administrativa y su tipificación; así como el lugar, la fecha, fechas o período de tiempo continuado en que los hechos se produjeron.

Artículo 61. Inicio del procedimiento por petición razonada de otros órganos.

1. Se entiende por petición razonada, la propuesta de iniciación del procedimiento formulada por cualquier órgano administrativo que no tiene competencia para iniciar el mismo y que ha tenido conocimiento de las circunstancias, conductas o hechos objeto del procedimiento, bien ocasionalmente o bien por tener atribuidas funciones de inspección, averiguación o investigación.
2. La petición no vincula al órgano competente para iniciar el procedimiento, si bien deberá comunicar al órgano que la hubiera formulado los motivos por los que, en su caso, no procede la iniciación.
3. En los procedimientos de naturaleza sancionadora, las peticiones deberán especificar, en la medida de lo posible, la persona o personas presuntamente responsables; las conductas o hechos que pudieran constituir infracción administrativa y su tipificación; así como el lugar, la fecha, fechas o período de tiempo continuado en que los hechos se produjeron.
4. En los procedimientos de responsabilidad patrimonial, la petición deberá individualizar la lesión producida en una persona o grupo de personas, su relación de causalidad con el funcionamiento del servicio público, su evaluación económica si fuera posible, y el momento en que la lesión efectivamente se produjo.

Artículo 62. Inicio del procedimiento por denuncia.

1. Se entiende por denuncia, el acto por el que cualquier persona, en cumplimiento o no de una obligación legal, pone en conocimiento de un órgano administrativo la existencia de un determinado hecho que pudiera justificar la iniciación de oficio de un procedimiento administrativo.
2. Las denuncias deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan y el relato de los hechos que se ponen en conocimiento de la Administración. Cuando dichos hechos pudieran constituir una infracción administrativa, recogerán la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables.
3. Cuando la denuncia invocara un perjuicio en el patrimonio de las Administraciones Públicas la no iniciación

del procedimiento deberá ser motivada y se notificará a los denunciantes la decisión de si se ha iniciado o no el procedimiento.

4. Cuando el denunciante haya participado en la comisión de una infracción de esta naturaleza y existan otros infractores, el órgano competente para resolver el procedimiento deberá eximir al denunciante del pago de la multa que le correspondería u otro tipo de sanción de carácter no pecuniario, cuando sea el primero en aportar elementos de prueba que permitan iniciar el procedimiento o comprobar la infracción, siempre y cuando en el momento de aportarse aquellos no se disponga de elementos suficientes para ordenar la misma y se repare el perjuicio causado. Asimismo, el órgano competente para resolver deberá reducir el importe del pago de la multa que le correspondería o, en su caso, la sanción de carácter no pecuniario, cuando no cumpliéndose alguna de las condiciones anteriores, el denunciante facilite elementos de prueba que aporten un valor añadido significativo respecto de aquellos de los que se disponga. En ambos casos será necesario que el denunciante cese en la participación de la infracción y no haya destruido elementos de prueba relacionados con el objeto de la denuncia.

5. La presentación de una denuncia no confiere, por sí sola, la condición de interesado en el procedimiento.

Artículo 63. Especialidades en el inicio de los procedimientos de naturaleza sancionadora.

1. Los procedimientos de naturaleza sancionadora se iniciarán siempre de oficio por acuerdo del órgano competente y establecerán la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, que se encomendará a órganos distintos. Se considerará que un órgano es competente para iniciar el procedimiento cuando así lo determinen las normas reguladoras del mismo.

2. En ningún caso se podrá imponer una sanción sin que se haya tramitado el oportuno procedimiento.

3. No se podrán iniciar nuevos procedimientos de carácter sancionador por hechos o conductas tipificadas como infracciones en cuya comisión el infractor persista de forma continuada, en tanto no haya recaído una primera resolución sancionadora, con carácter ejecutivo.

Artículo 64. Acuerdo de iniciación en los procedimientos de naturaleza sancionadora.

1. El acuerdo de iniciación se comunicará al instructor del procedimiento, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y se notificará a los interesados, entendiéndose en todo caso por tal al inculpado. Asimismo, la incoación se comunicará al denunciante cuando las normas reguladoras del procedimiento así lo prevean.

2. El acuerdo de iniciación deberá contener al menos:

- a) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
- b) Los hechos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.
- c) Identificación del instructor y, en su caso, Secretario del procedimiento, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos.
- d) Órgano competente para la resolución del procedimiento y norma que le atribuya tal competencia, indicando la posibilidad de que el presunto responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad, con los efectos previstos en el artículo 85.
- e) Medidas de carácter provisional que se hayan acordado por el órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador, sin perjuicio de las que se puedan adoptar durante el mismo de conformidad con el artículo 56.
- f) Indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio, así como indicación de que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto sobre el contenido del acuerdo de iniciación, éste podrá ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

3. Excepcionalmente, cuando en el momento de dictar el acuerdo de iniciación no existan elementos suficientes para la calificación inicial de los hechos que motivan la incoación del procedimiento, la citada calificación podrá realizarse en una fase posterior mediante la elaboración de un Pliego de cargos, que deberá ser notificado a los interesados.

Artículo 65. Especialidades en el inicio de oficio de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

1. Cuando las Administraciones Públicas decidan iniciar de oficio un procedimiento de responsabilidad patrimonial será necesario que no haya prescrito el derecho a la reclamación del interesado al que se refiere el artículo 67.
2. El acuerdo de iniciación del procedimiento se notificará a los particulares presuntamente lesionados, concediéndoles un plazo de diez días para que aporten cuantas alegaciones, documentos o información estimen conveniente a su derecho y propongan cuantas pruebas sean pertinentes para el reconocimiento del mismo. El procedimiento iniciado se instruirá aunque los particulares presuntamente lesionados no se personen en el plazo establecido.

Sección 3.^a Inicio del procedimiento a solicitud del interesado**Artículo 66. Solicitudes de iniciación.**

1. Las solicitudes que se formulen deberán contener:
 - a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente.
 - b) Identificación del medio electrónico, o en su defecto, lugar físico en que desea que se practique la notificación. Adicionalmente, los interesados podrán aportar su dirección de correo electrónico y/o dispositivo electrónico con el fin de que las Administraciones Públicas les avisen del envío o puesta a disposición de la notificación.
 - c) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.
 - d) Lugar y fecha.
 - e) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
 - f) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige y su correspondiente código de identificación. Las oficinas de asistencia en materia de registros estarán obligadas a facilitar a los interesados el código de identificación si el interesado lo desconoce. Asimismo, las Administraciones Públicas deberán mantener y actualizar en la sede electrónica correspondiente un listado con los códigos de identificación vigentes.
2. Cuando las pretensiones correspondientes a una pluralidad de personas tengan un contenido y fundamento idéntico o sustancialmente similar, podrán ser formuladas en una única solicitud, salvo que las normas reguladoras de los procedimientos específicos dispongan otra cosa.
3. De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados electrónicamente o en las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración, podrán éstos exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación.
4. Las Administraciones Públicas deberán establecer modelos y sistemas de presentación masiva que permitan a los interesados presentar simultáneamente varias solicitudes. Estos modelos, de uso voluntario, estarán a disposición de los interesados en las correspondientes sedes electrónicas y en las oficinas de asistencia en materia de registros de las Administraciones Públicas. Los solicitantes podrán acompañar los elementos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del modelo, los cuales deberán ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan.
5. Los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones u ofrecer el formulario cumplimentado, en todo o en parte, con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.
6. Cuando la Administración en un procedimiento concreto establezca expresamente modelos específicos de presentación de solicitudes, éstos serán de uso obligatorio por los interesados.

Artículo 67. Solicitudes de iniciación en los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

1. Los interesados sólo podrán solicitar el inicio de un procedimiento de responsabilidad patrimonial, cuando no haya prescrito su derecho a reclamar. El derecho a reclamar prescribirá al año de producido el hecho o el acto que motive la indemnización o se manifieste su efecto lesivo. En caso de daños de carácter físico o

psíquico a las personas, el plazo empezará a computarse desde la curación o la determinación del alcance de las secuelas. En los casos en que proceda reconocer derecho a indemnización por anulación en vía administrativa o contencioso-administrativa de un acto o disposición de carácter general, el derecho a reclamar prescribirá al año de haberse notificado la resolución administrativa o la sentencia definitiva. En los casos de responsabilidad patrimonial a que se refiere el artículo 32, apartados 4 y 5, de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, el derecho a reclamar prescribirá al año de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o en el «Diario Oficial de la Unión Europea», según el caso, de la sentencia que declare la inconstitucionalidad de la norma o su carácter contrario al Derecho de la Unión Europea.

2. Además de lo previsto en el artículo 66, en la solicitud que realicen los interesados se deberán especificar las lesiones producidas, la presunta relación de causalidad entre éstas y el funcionamiento del servicio público, la evaluación económica de la responsabilidad patrimonial, si fuera posible, y el momento en que la lesión efectivamente se produjo, e irá acompañada de cuantas alegaciones, documentos e informaciones se estimen oportunos y de la proposición de prueba, concretando los medios de que pretenda valerse el reclamante.

Artículo 68. Subsanación y mejora de la solicitud.

1. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66, y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.

2. Siempre que no se trate de procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva, este plazo podrá ser ampliado prudencialmente, hasta cinco días, a petición del interesado o a iniciativa del órgano, cuando la aportación de los documentos requeridos presente dificultades especiales.

3. En los procedimientos iniciados a solicitud de los interesados, el órgano competente podrá recabar del solicitante la modificación o mejora voluntarias de los términos de aquélla. De ello se levantará acta sucinta, que se incorporará al procedimiento.

4. Si alguno de los sujetos a los que hace referencia el artículo 14.2 y 14.3 presenta su solicitud presencialmente, las Administraciones Públicas requerirán al interesado para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

Artículo 69. Declaración responsable y comunicación.

1. A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Los requisitos a los que se refiere el párrafo anterior deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable. Las Administraciones podrán requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos y el interesado deberá aportarla.

2. A los efectos de esta Ley, se entenderá por comunicación aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho.

3. Las declaraciones responsables y las comunicaciones permitirán, el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la comunicación podrá presentarse dentro de un plazo posterior al inicio de la actividad cuando la legislación correspondiente lo prevea expresamente.

4. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

5. Las Administraciones Públicas tendrán permanentemente publicados y actualizados modelos de declaración responsable y de comunicación, fácilmente accesibles a los interesados.

6. Únicamente será exigible, bien una declaración responsable, bien una comunicación para iniciar una misma actividad u obtener el reconocimiento de un mismo derecho o facultad para su ejercicio, sin que sea posible la exigencia de ambas acumulativamente.

CAPÍTULO III Ordenación del procedimiento

Artículo 70. Expediente Administrativo.

1. Se entiende por expediente administrativo el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

2. Los expedientes tendrán formato electrónico y se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita. Asimismo, deberá constar en el expediente copia electrónica certificada de la resolución adoptada.

3. Cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad, y se enviará completo, foliado, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga. La autenticación del citado índice garantizará la integridad e inmutabilidad del expediente electrónico generado desde el momento de su firma y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

4. No formará parte del expediente administrativo la información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

Artículo 71. Impulso.

1. El procedimiento, sometido al principio de celeridad, se impulsará de oficio en todos sus trámites y a través de medios electrónicos, respetando los principios de transparencia y publicidad.

2. 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 incumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria del infractor y, en su caso, será causa de remoción del puesto de trabajo.

3. Las personas designadas como órgano instructor o, en su caso, los titulares de las unidades administrativas que tengan atribuida tal función serán responsables directos de la tramitación del procedimiento y, en especial, del cumplimiento de los plazos establecidos.

Artículo 72. Concentración de trámites.

1. De acuerdo con el principio de simplificación administrativa, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.
2. Al solicitar los trámites que deban ser cumplidos por otros órganos, deberá consignarse en la comunicación cursada el plazo legal establecido al efecto.

Artículo 73. Cumplimiento de trámites.

1. Los trámites que deban ser cumplimentados por los interesados deberán realizarse en el plazo de diez días a partir del siguiente al de la notificación del correspondiente acto, salvo en el caso de que en la norma correspondiente se fije plazo distinto.
2. En cualquier momento del procedimiento, cuando la Administración considere que alguno de los actos de los interesados no reúne los requisitos necesarios, lo pondrá en conocimiento de su autor, concediéndole un plazo de diez días para cumplimentarlo.
3. A los interesados que no cumplan lo dispuesto en los apartados anteriores, se les podrá declarar decaídos en su derecho al trámite correspondiente. No obstante, se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales, si se produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.

Artículo 74. Cuestiones incidentales.

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.

CAPÍTULO IV Instrucción del procedimiento**Sección 1.ª Disposiciones generales****Artículo 75. Actos de instrucción.**

1. Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, se realizarán de oficio y a través de medios electrónicos, por el órgano que tramite el procedimiento, sin perjuicio del derecho de los interesados a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites legal o reglamentariamente establecidos.
2. Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables y la tramitación ordenada de los expedientes, así como facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.
3. Los actos de instrucción que requieran la intervención de los interesados habrán de practicarse en la forma que resulte más conveniente para ellos y sea compatible, en la medida de lo posible, con sus obligaciones laborales o profesionales.
4. En cualquier caso, el órgano instructor adoptará las medidas necesarias para lograr el pleno respeto a los principios de contradicción y de igualdad de los interesados en el procedimiento.

Artículo 76. Alegaciones.

1. Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio. Unos y otros serán tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente propuesta de resolución.
2. En todo momento podrán los interesados alegar los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos preceptivamente señalados o la omisión de trámites que pueden ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto. Dichas alegaciones podrán dar lugar, si hubiere razones para ello, a la exigencia de la correspondiente responsabilidad disciplinaria.

Sección 2.ª Prueba

Artículo 77. Medios y período de prueba.

1. Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en Derecho, cuya valoración se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.
2. Cuando la Administración no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados o la naturaleza del procedimiento lo exija, el instructor del mismo acordará la apertura de un período de prueba por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. Asimismo, cuando lo considere necesario, el instructor, a petición de los interesados, podrá decidir la apertura de un período extraordinario de prueba por un plazo no superior a diez días.
3. El instructor del procedimiento sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada. 3 bis. Cuando el interesado alegue discriminación y aporte indicios fundados sobre su existencia, corresponderá a la persona a quien se impute la situación discriminatoria la aportación de una justificación objetiva y razonable, suficientemente probada, de las medidas adoptadas y de su proporcionalidad. A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, el órgano administrativo podrá recabar informe de los organismos públicos competentes en materia de igualdad.
4. En los procedimientos de carácter sancionador, los hechos declarados probados por resoluciones judiciales penales firmes vincularán a las Administraciones Públicas respecto de los procedimientos sancionadores que substancien.
5. Los documentos formalizados por los funcionarios a los que se reconoce la condición de autoridad y en los que, observándose los requisitos legales correspondientes se recojan los hechos constatados por aquéllos harán prueba de éstos salvo que se acredite lo contrario.
6. Cuando la prueba consista en la emisión de un informe de un órgano administrativo, organismo público o Entidad de derecho público, se entenderá que éste tiene carácter preceptivo.
7. Cuando la valoración de las pruebas practicadas pueda constituir el fundamento básico de la decisión que se adopte en el procedimiento, por ser pieza imprescindible para la correcta evaluación de los hechos, deberá incluirse en la propuesta de resolución.

Se añade el apartado 3 bis por la disposición final 4 de la Ley 15/2022, de 12 de julio. Ref. BOE-A-2022-11589#df-4

Artículo 78. Práctica de prueba.

1. 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.
2. En la notificación se consignará el lugar, fecha y hora en que se practicará la prueba, con la advertencia, en su caso, de que el interesado puede nombrar técnicos para que le asistan.
3. En los casos en que, a petición del interesado, deban efectuarse pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar la Administración, ésta podrá exigir el anticipo de los mismos, a reserva de la liquidación definitiva, una vez practicada la prueba. La liquidación de los gastos se practicará uniendo los comprobantes que acrediten la realidad y cuantía de los mismos.

Sección 3.ª Informes**Artículo 79. Petición.**

1. A efectos de la resolución del procedimiento, se solicitarán aquellos informes que sean preceptivos por las disposiciones legales, y los que se juzguen necesarios para resolver, citándose el precepto que los exija o fundamentando, en su caso, la conveniencia de reclamarlos.
2. En la petición de informe se concretará el extremo o extremos acerca de los que se solicita.

Artículo 80. Emisión de informes.

1. Salvo disposición expresa en contrario, los informes serán facultativos y no vinculantes.

2. Los informes serán emitidos a través de medios electrónicos y de acuerdo con los requisitos que señala el artículo 26 en el plazo de diez días, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor.
3. De no emitirse el informe en el plazo señalado, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el responsable de la demora, se podrán proseguir las actuaciones salvo cuando se trate de un informe preceptivo, en cuyo caso se podrá suspender el transcurso del plazo máximo legal para resolver el procedimiento en los términos establecidos en la letra d) del apartado 1 del artículo 22.
4. Si el informe debiera ser emitido por una Administración Pública distinta de la que tramita el procedimiento en orden a expresar el punto de vista correspondiente a sus competencias respectivas, y transcurriera el plazo sin que aquél se hubiera emitido, se podrán proseguir las actuaciones. El informe emitido fuera de plazo podrá no ser tenido en cuenta al adoptar la correspondiente resolución.

Artículo 81. Solicitud de informes y dictámenes en los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

1. En el caso de los procedimientos de responsabilidad patrimonial será preceptivo solicitar informe al servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable, no pudiendo exceder de diez días el plazo de su emisión.
2. Cuando las indemnizaciones reclamadas sean de cuantía igual o superior a 50.000 euros o a la que se establezca en la correspondiente legislación autonómica, así como en aquellos casos que disponga la Ley Orgánica 3/1980, de 22 de abril, del Consejo de Estado, será preceptivo solicitar dictamen del Consejo de Estado o, en su caso, del órgano consultivo de la Comunidad Autónoma. A estos efectos, el órgano instructor, en el plazo de diez días a contar desde la finalización del trámite de audiencia, remitirá al órgano competente para solicitar el dictamen una propuesta de resolución, que se ajustará a lo previsto en el artículo 91, o, en su caso, la propuesta de acuerdo por el que se podría terminar convencionalmente el procedimiento. El dictamen se emitirá en el plazo de dos meses y deberá pronunciarse sobre la existencia o no de relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida y, en su caso, sobre la valoración del daño causado y la cuantía y modo de la indemnización de acuerdo con los criterios establecidos en esta Ley.
3. En el caso de reclamaciones en materia de responsabilidad patrimonial del Estado por el funcionamiento anormal de la Administración de Justicia, será preceptivo el informe del Consejo General del Poder Judicial que será evacuado en el plazo máximo de dos meses. El plazo para dictar resolución quedará suspendido por el tiempo que medie entre la solicitud del informe y su recepción, no pudiendo exceder dicho plazo de los citados dos meses.

Sección 4.ª Participación de los interesados

Artículo 82. Trámite de audiencia.

1. Instruidos los procedimientos, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrán de manifiesto a los interesados o, en su caso, a sus representantes, para lo que se tendrán en cuenta las limitaciones previstas en su caso en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. La audiencia a los interesados será anterior a la solicitud del informe del órgano competente para el asesoramiento jurídico o a la solicitud del Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, en el caso que éstos formaran parte del procedimiento.
2. Los interesados, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.
3. Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.
4. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.
5. En los procedimientos de responsabilidad patrimonial a los que se refiere el artículo 32.9 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, será necesario en todo caso dar audiencia al contratista, notificándole

cuantas actuaciones se realicen en el procedimiento, al efecto de que se persone en el mismo, exponga lo que a su derecho convenga y proponga cuantos medios de prueba estime necesarios.

Artículo 83. Información pública.

1. El órgano al que corresponda la resolución del procedimiento, cuando la naturaleza de éste lo requiera, podrá acordar un período de información pública.
2. A tal efecto, se publicará un anuncio en el Diario oficial correspondiente a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, o la parte del mismo que se acuerde. El anuncio señalará el lugar de exhibición, debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente, y determinará el plazo para formular alegaciones, que en ningún caso podrá ser inferior a veinte días.
3. La incomparecencia en este trámite no impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento. La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.
4. Conforme a lo dispuesto en las leyes, las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas, medios y cauces de participación de las personas, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la ley en el procedimiento en el que se dictan los actos administrativos.

CAPÍTULO V Finalización del procedimiento

Sección 1.ª Disposiciones generales

Artículo 84. Terminación.

1. Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad.
2. También producirá la terminación del procedimiento la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas. La resolución que se dicte deberá ser motivada en todo caso.

Artículo 85. Terminación en los procedimientos sancionadores.

1. Iniciado un procedimiento sancionador, si el infractor reconoce su responsabilidad, se podrá resolver el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda.
2. Cuando la sanción tenga únicamente carácter pecuniario o bien quepa imponer una sanción pecuniaria y otra de carácter no pecuniario pero se ha justificado la improcedencia de la segunda, el pago voluntario por el presunto responsable, en cualquier momento anterior a la resolución, implicará la terminación del procedimiento, salvo en lo relativo a la reposición de la situación alterada o a la determinación de la indemnización por los daños y perjuicios causados por la comisión de la infracción.
3. En ambos casos, cuando la sanción tenga únicamente carácter pecuniario, el órgano competente para resolver el procedimiento aplicará reducciones de, al menos, el 20 % sobre el importe de la sanción propuesta, siendo éstos acumulables entre sí. Las citadas reducciones, deberán estar determinadas en la notificación de iniciación del procedimiento y su efectividad estará condicionada al desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción. El porcentaje de reducción previsto en este apartado podrá ser incrementado reglamentariamente.

Artículo 86. Terminación convencional.

1. Las Administraciones Públicas podrán celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de Derecho público como privado, siempre que no sean contrarios al ordenamiento jurídico ni versen sobre materias no susceptibles de transacción y tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que, en su caso, prevea la disposición que

lo regule, pudiendo tales actos tener la consideración de finalizadores de los procedimientos administrativos o insertarse en los mismos con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que les ponga fin.

2. Los citados instrumentos deberán establecer como contenido mínimo la identificación de las partes intervinientes, el ámbito personal, funcional y territorial, y el plazo de vigencia, debiendo publicarse o no según su naturaleza y las personas a las que estuvieran destinados.

3. Requerirán en todo caso la aprobación expresa del Consejo de Ministros u órgano equivalente de las Comunidades Autónomas, los acuerdos que versen sobre materias de la competencia directa de dicho órgano.

4. Los acuerdos que se suscriban no supondrán alteración de las competencias atribuidas a los órganos administrativos, ni de las responsabilidades que correspondan a las autoridades y funcionarios, relativas al funcionamiento de los servicios públicos.

5. En los casos de procedimientos de responsabilidad patrimonial, el acuerdo alcanzado entre las partes deberá fijar la cuantía y modo de indemnización de acuerdo con los criterios que para calcularla y abonarla establece el artículo 34 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sección 2.^a Resolución

Artículo 87. Actuaciones complementarias.

Antes de dictar resolución, el órgano competente para resolver podrá decidir, mediante acuerdo motivado, la realización de las actuaciones complementarias indispensables para resolver el procedimiento. No tendrán la consideración de actuaciones complementarias los informes que preceden inmediatamente a la resolución final del procedimiento. El acuerdo de realización de actuaciones complementarias se notificará a los interesados, concediéndoseles un plazo de siete días para formular las alegaciones que tengan por pertinentes tras la finalización de las mismas. Las actuaciones complementarias deberán practicarse en un plazo no superior a quince días. El plazo para resolver el procedimiento quedará suspendido hasta la terminación de las actuaciones complementarias.

Artículo 88. Contenido.

1. La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del mismo. Cuando se trate de cuestiones conexas que no hubieran sido planteadas por los interesados, el órgano competente podrá pronunciarse sobre las mismas, poniéndolo antes de manifiesto a aquéllos por un plazo no superior a quince días, para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes y aporten, en su caso, los medios de prueba.

2. En los procedimientos tramitados a solicitud del interesado, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la Administración de incoar de oficio un nuevo procedimiento, si procede.

3. Las resoluciones contendrán la decisión, que será motivada en los casos a que se refiere el artículo 35. Expresarán, además, los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

4. Sin perjuicio de la forma y lugar señalados por el interesado para la práctica de las notificaciones, la resolución del procedimiento se dictará electrónicamente y garantizará la identidad del órgano competente, así como la autenticidad e integridad del documento que se formalice mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos en esta Ley.

5. En ningún caso podrá la Administración abstenerse de resolver so pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de los preceptos legales aplicables al caso, aunque podrá acordarse la inadmisión de las solicitudes de reconocimiento de derechos no previstos en el ordenamiento jurídico o manifiestamente carentes de fundamento, sin perjuicio del derecho de petición previsto por el artículo 29 de la Constitución.

6. La aceptación de informes o dictámenes servirá de motivación a la resolución cuando se incorporen al texto de la misma.

7. Cuando la competencia para instruir y resolver un procedimiento no recaiga en un mismo órgano, será necesario que el instructor eleve al órgano competente para resolver una propuesta de resolución. En los procedimientos de carácter sancionador, la propuesta de resolución deberá ser notificada a los interesados en los términos previstos en el artículo siguiente.

Artículo 89. Propuesta de resolución en los procedimientos de carácter sancionador.

1. El órgano instructor resolverá la finalización del procedimiento, con archivo de las actuaciones, sin que sea necesaria la formulación de la propuesta de resolución, cuando en la instrucción procedimiento se ponga de manifiesto que concurre alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La inexistencia de los hechos que pudieran constituir la infracción.
- b) Cuando los hechos no resulten acreditados.
- c) Cuando los hechos probados no constituyan, de modo manifiesto, infracción administrativa.
- d) Cuando no exista o no se haya podido identificar a la persona o personas responsables o bien aparezcan exentos de responsabilidad.
- e) Cuando se concluyera, en cualquier momento, que ha prescrito la infracción.

2. En el caso de procedimientos de carácter sancionador, una vez concluida la instrucción del procedimiento, el órgano instructor formulará una propuesta de resolución que deberá ser notificada a los interesados. La propuesta de resolución deberá indicar la puesta de manifiesto del procedimiento y el plazo para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que se estimen pertinentes.

3. En la propuesta de resolución se fijarán de forma motivada los hechos que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, aquéllos constituyan, la persona o personas responsables y la sanción que se proponga, la valoración de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, así como las medidas provisionales que, en su caso, se hubieran adoptado. Cuando la instrucción concluya la inexistencia de infracción o responsabilidad y no se haga uso de la facultad prevista en el apartado primero, la propuesta declarará esa circunstancia.

Artículo 90. Especialidades de la resolución en los procedimientos sancionadores.

1. En el caso de procedimientos de carácter sancionador, además del contenido previsto en los dos artículos anteriores, la resolución incluirá la valoración de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, fijarán los hechos y, en su caso, la persona o personas responsables, la infracción o infracciones cometidas y la sanción o sanciones que se imponen, o bien la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

2. En la resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica. No obstante, cuando el órgano competente para resolver considere que la infracción o la sanción revisten mayor gravedad que la determinada en la propuesta de resolución, se notificará al inculpado para que aporte cuantas alegaciones estime convenientes en el plazo de quince días.

3. La resolución que ponga fin al procedimiento será ejecutiva cuando no quepa contra ella ningún recurso ordinario en vía administrativa, pudiendo adoptarse en la misma las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva y que podrán consistir en el mantenimiento de las medidas provisionales que en su caso se hubieran adoptado. Cuando la resolución sea ejecutiva, se podrá suspender cautelarmente, si el interesado manifiesta a la Administración su intención de interponer recurso contencioso-administrativo contra la resolución firme en vía administrativa. Dicha suspensión cautelar finalizará cuando:

- a) Haya transcurrido el plazo legalmente previsto sin que el interesado haya interpuesto recurso contencioso-administrativo.
- b) Habiendo el interesado interpuesto recurso contencioso-administrativo:
 - 1.º No se haya solicitado en el mismo trámite la suspensión cautelar de la resolución impugnada.
 - 2.º El órgano judicial se pronuncie sobre la suspensión cautelar solicitada, en los términos previstos en ella.

4. Cuando las conductas sancionadas hubieran causado daños o perjuicios a las Administraciones y la cuantía destinada a indemnizar estos daños no hubiera quedado determinada en el expediente, se fijará mediante un procedimiento complementario, cuya resolución será inmediatamente ejecutiva. Este procedimiento será susceptible de terminación convencional, pero ni ésta ni la aceptación por el infractor de la resolución que pudiera recaer implicarán el reconocimiento voluntario de su responsabilidad. La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 91. Especialidades de la resolución en los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial.

1. Una vez recibido, en su caso, el dictamen al que se refiere el artículo 81.2 o, cuando éste no sea preceptivo, una vez finalizado el trámite de audiencia, el órgano competente resolverá o someterá la propuesta de acuerdo para su formalización por el interesado y por el órgano administrativo competente para suscribirlo. Cuando no se estimase procedente formalizar la propuesta de terminación convencional, el órgano competente resolverá en los términos previstos en el apartado siguiente.
2. Además de lo previsto en el artículo 88, en los casos de procedimientos de responsabilidad patrimonial, será necesario que la resolución se pronuncie sobre la existencia o no de la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida y, en su caso, sobre la valoración del daño causado, la cuantía y el modo de la indemnización, cuando proceda, de acuerdo con los criterios que para calcularla y abonarla se establecen en el artículo 34 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.
3. Transcurridos seis meses desde que se inició el procedimiento sin que haya recaído y se notifique resolución expresa o, en su caso, se haya formalizado el acuerdo, podrá entenderse que la resolución es contraria a la indemnización del particular.

Artículo 92. Competencia para la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

En el ámbito de la Administración General del Estado, los procedimientos de responsabilidad patrimonial se resolverán por el Ministro respectivo o por el Consejo de Ministros en los casos del artículo 32.3 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando una ley así lo disponga. En el ámbito autonómico y local, los procedimientos de responsabilidad patrimonial se resolverán por los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas o de las Entidades que integran la Administración Local. En el caso de las Entidades de Derecho Público, las normas que determinen su régimen jurídico podrán establecer los órganos a quien corresponde la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial. En su defecto, se aplicarán las normas previstas en este artículo.

Sección 3.^a Desistimiento y renuncia

Artículo 93. Desistimiento por la Administración.

En los procedimientos iniciados de oficio, la Administración podrá desistir, motivadamente, en los supuestos y con los requisitos previstos en las Leyes.

Artículo 94. Desistimiento y renuncia por los interesados.

1. Todo interesado podrá desistir de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico, renunciar a sus derechos.
2. Si el escrito de iniciación se hubiera formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquellos que la hubiesen formulado.
3. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore las firmas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.
4. La Administración aceptará de plano el desistimiento o la renuncia, y declarará concluso el procedimiento salvo que, habiéndose personado en el mismo terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento o renuncia.
5. Si la cuestión suscitada por la incoación del procedimiento entrañase interés general o fuera conveniente

sustanciarla para su definición y esclarecimiento, la Administración podrá limitar los efectos del desistimiento o la renuncia al interesado y seguirá el procedimiento.

Sección 4.^a Caducidad

Artículo 95. Requisitos y efectos.

1. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando se produzca su paralización por causa imputable al mismo, la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento. Consumido este plazo sin que el particular requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la Administración acordará el archivo de las actuaciones, notificándoselo al interesado. Contra la resolución que declare la caducidad procederán los recursos pertinentes.
2. No podrá acordarse la caducidad por la simple inactividad del interesado en la cumplimentación de trámites, siempre que no sean indispensables para dictar resolución. Dicha inactividad no tendrá otro efecto que la pérdida de su derecho al referido trámite.
3. La caducidad no producirá por sí sola la prescripción de las acciones del particular o de la Administración, pero los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción. En los casos en los que sea posible la iniciación de un nuevo procedimiento por no haberse producido la prescripción, podrán incorporarse a éste los actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse producido la caducidad. En todo caso, en el nuevo procedimiento deberán cumplimentarse los trámites de alegaciones, proposición de prueba y audiencia al interesado.
4. Podrá no ser aplicable la caducidad en el supuesto de que la cuestión suscitada afecte al interés general, o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento.

CAPÍTULO VI De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común

Artículo 96. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

1. Cuando razones de interés público o la falta de complejidad del procedimiento así lo aconsejen, las Administraciones Públicas podrán acordar, de oficio o a solicitud del interesado, la tramitación simplificada del procedimiento. En cualquier momento del procedimiento anterior a su resolución, el órgano competente para su tramitación podrá acordar continuar con arreglo a la tramitación ordinaria.
2. Cuando la Administración acuerde de oficio la tramitación simplificada del procedimiento deberá notificarlo a los interesados. Si alguno de ellos manifestara su oposición expresa, la Administración deberá seguir la tramitación ordinaria.
3. Los interesados podrán solicitar la tramitación simplificada del procedimiento. Si el órgano competente para la tramitación aprecia que no concurre alguna de las razones previstas en el apartado 1, podrá desestimar dicha solicitud, en el plazo de cinco días desde su presentación, sin que exista posibilidad de recurso por parte del interesado. Transcurrido el mencionado plazo de cinco días se entenderá desestimada la solicitud.
4. En el caso de procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, si una vez iniciado el procedimiento administrativo el órgano competente para su tramitación considera inequívoca la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión, así como la valoración del daño y el cálculo de la cuantía de la indemnización, podrá acordar de oficio la suspensión del procedimiento general y la iniciación de un procedimiento simplificado.
5. En el caso de procedimientos de naturaleza sancionadora, se podrá adoptar la tramitación simplificada del procedimiento cuando el órgano competente para iniciar el procedimiento considere que, de acuerdo con lo previsto en su normativa reguladora, existen elementos de juicio suficientes para calificar la infracción como leve, sin que quepa la oposición expresa por parte del interesado prevista en el apartado 2.
6. Salvo que reste menos para su tramitación ordinaria, los procedimientos administrativos tramitados de manera simplificada deberán ser resueltos en treinta días, a contar desde el siguiente al que se notifique al interesado el acuerdo de tramitación simplificada del procedimiento, y constarán únicamente de los siguientes

trámites:

- a) Inicio del procedimiento de oficio o a solicitud del interesado.
 - b) Subsanación de la solicitud presentada, en su caso.
 - c) Alegaciones formuladas al inicio del procedimiento durante el plazo de cinco días.
 - d) Trámite de audiencia, únicamente cuando la resolución vaya a ser desfavorable para el interesado.
 - e) Informe del servicio jurídico, cuando éste sea preceptivo.
 - f) Informe del Consejo General del Poder Judicial, cuando éste sea preceptivo.
 - g) Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma en los casos en que sea preceptivo. Desde que se solicite el Dictamen al Consejo de Estado, u órgano equivalente, hasta que éste sea emitido, se producirá la suspensión automática del plazo para resolver. El órgano competente solicitará la emisión del Dictamen en un plazo tal que permita cumplir el plazo de resolución del procedimiento. El Dictamen podrá ser emitido en el plazo de quince días si así lo solicita el órgano competente. En todo caso, en el expediente que se remita al Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente, se incluirá una propuesta de resolución. Cuando el Dictamen sea contrario al fondo de la propuesta de resolución, con independencia de que se atienda o no este criterio, el órgano competente para resolver acordará continuar el procedimiento con arreglo a la tramitación ordinaria, lo que se notificará a los interesados. En este caso, se entenderán convalidadas todas las actuaciones que se hubieran realizado durante la tramitación simplificada del procedimiento, a excepción del Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente.
 - h) Resolución.
7. En el caso que un procedimiento exigiera la realización de un trámite no previsto en el apartado anterior, deberá ser tramitado de manera ordinaria.

CAPÍTULO VII Ejecución

Artículo 97. Título.

1. Las Administraciones Públicas no iniciarán ninguna actuación material de ejecución de resoluciones que limite derechos de los particulares sin que previamente haya sido adoptada la resolución que le sirva de fundamento jurídico.
2. El órgano que ordene un acto de ejecución material de resoluciones estará obligado a notificar al particular interesado la resolución que autorice la actuación administrativa.

Artículo 98. Ejecutoriedad.

1. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán inmediatamente ejecutivos, salvo que:
 - a) Se produzca la suspensión de la ejecución del acto.
 - b) Se trate de una resolución de un procedimiento de naturaleza sancionadora contra la que quepa algún recurso en vía administrativa, incluido el potestativo de reposición.
 - c) Una disposición establezca lo contrario.
 - d) Se necesite aprobación o autorización superior.
2. Cuando de una resolución administrativa, o de cualquier otra forma de finalización del procedimiento administrativo prevista en esta ley, nazca una obligación de pago derivada de una sanción pecuniaria, multa o cualquier otro derecho que haya de abonarse a la Hacienda pública, éste se efectuará preferentemente, salvo que se justifique la imposibilidad de hacerlo, utilizando alguno de los medios electrónicos siguientes:
 - a) Tarjeta de crédito y débito.
 - b) Transferencia bancaria.
 - c) Domiciliación bancaria.
 - d) Cualesquiera otros que se autoricen por el órgano competente en materia de Hacienda Pública.

Artículo 99. Ejecución forzosa.

Las Administraciones Públicas, a través de sus órganos competentes en cada caso, podrán proceder, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de los actos administrativos, salvo en los supuestos en que se suspenda la ejecución de acuerdo con la Ley, o cuando la Constitución o la Ley exijan la intervención de un órgano judicial.

Artículo 100. Medios de ejecución forzosa.

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

- a) Apremio sobre el patrimonio.
- b) Ejecución subsidiaria.
- c) Multa coercitiva.
- d) Compulsión sobre las personas.

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

3. Si fuese necesario entrar en el domicilio del afectado o en los restantes lugares que requieran la autorización de su titular, las Administraciones Públicas deberán obtener el consentimiento del mismo o, en su defecto, la oportuna autorización judicial.

Artículo 101. Apremio sobre el patrimonio.

1. Si en virtud de acto administrativo hubiera de satisfacerse cantidad líquida se seguirá el procedimiento previsto en las normas reguladoras del procedimiento de apremio.

2. En cualquier caso no podrá imponerse a los administrados una obligación pecuniaria que no estuviese establecida con arreglo a una norma de rango legal.

Artículo 102. Ejecución subsidiaria.

1. Habrá lugar a la ejecución subsidiaria cuando se trate de actos que por no ser personalísimos puedan ser realizados por sujeto distinto del obligado.

2. En este caso, las Administraciones Públicas realizarán el acto, por sí o a través de las personas que determinen, a costa del obligado.

3. El importe de los gastos, daños y perjuicios se exigirá conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

4. Dicho importe podrá liquidarse de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

Artículo 103. Multa coercitiva.

1. 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, en los siguientes supuestos:

- a) Actos personalísimos en que no proceda la compulsión directa sobre la persona del obligado.
- b) Actos en que, procediendo la compulsión, la Administración no la estimara conveniente.
- c) Actos cuya ejecución pueda el obligado encargar a otra persona.

2. La multa coercitiva es independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas.

Artículo 104. Compulsión sobre las personas.

1. Los actos administrativos que impongan una obligación personalísima de no hacer o soportar 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.

2. Si, tratándose de obligaciones personalísimas de hacer, no se realizase la prestación, el obligado deberá resarcir los daños y perjuicios, a cuya liquidación y cobro se procederá en vía administrativa.

Artículo 105. Prohibición de acciones posesorias.

No se admitirán a trámite acciones posesorias contra las actuaciones de los órganos administrativos realizadas en materia de su competencia y de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

TÍTULO V De la revisión de los actos en vía administrativa

CAPÍTULO II Recursos administrativos

Sección 1.ª Principios generales

Artículo 112. Objeto y clases.

1. Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de esta Ley. La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.
2. Las leyes podrán sustituir el recurso de alzada, en supuestos o ámbitos sectoriales determinados, y cuando la especificidad de la materia así lo justifique, por otros procedimientos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje, ante órganos colegiados o Comisiones específicas no sometidas a instrucciones jerárquicas, con respeto a los principios, garantías y plazos que la presente Ley reconoce a las personas y a los interesados en todo procedimiento administrativo. En las mismas condiciones, el recurso de reposición podrá ser sustituido por los procedimientos a que se refiere el párrafo anterior, respetando su carácter potestativo para el interesado. La aplicación de estos procedimientos en el ámbito de la Administración Local no podrá suponer el desconocimiento de las facultades resolutorias reconocidas a los órganos representativos electos establecidos por la Ley.
3. Contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa. Los recursos contra un acto administrativo que se funden únicamente en la nulidad de alguna disposición administrativa de carácter general podrán interponerse directamente ante el órgano que dictó dicha disposición.
4. Las reclamaciones económico-administrativas se ajustarán a los procedimientos establecidos por su legislación específica.

Artículo 113. Recurso extraordinario de revisión.

Contra los actos firmes en vía administrativa, sólo procederá el recurso extraordinario de revisión cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 125.1.

Artículo 114. Fin de la vía administrativa.

1. Ponen fin a la vía administrativa:
 - a) Las resoluciones de los recursos de alzada.
 - b) Las resoluciones de los procedimientos a que se refiere el artículo 112.2.
 - c) Las resoluciones de los órganos administrativos que carezcan de superior jerárquico, salvo que una Ley establezca lo contrario.
 - d) Los acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.
 - e) La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial, cualquiera que fuese el tipo de relación, pública o privada, de que derive.
 - f) La resolución de los procedimientos complementarios en materia sancionadora a los que se refiere el artículo 90.4.
 - g) Las demás resoluciones de órganos administrativos cuando una disposición legal o reglamentaria así lo establezca.

2. Además de lo previsto en el apartado anterior, en el ámbito estatal ponen fin a la vía administrativa los actos y resoluciones siguientes:

- a) Los actos administrativos de los miembros y órganos del Gobierno.
- b) Los emanados de los Ministros y los Secretarios de Estado en el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas los órganos de los que son titulares.
- c) Los emanados de los órganos directivos con nivel de Director general o superior, en relación con las competencias que tengan atribuidas en materia de personal.
- d) En los Organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, los emanados de los máximos órganos de dirección unipersonales o colegiados, de acuerdo con lo que establezcan sus estatutos, salvo que por ley se establezca otra cosa.

Artículo 115. Interposición de recurso.

1. La interposición del recurso deberá expresar:

- a) El nombre y apellidos del recurrente, así como la identificación personal del mismo.
- b) El acto que se recurre y la razón de su impugnación.
- c) Lugar, fecha, firma del recurrente, identificación del medio y, en su caso, del lugar que se señale a efectos de notificaciones.
- d) Órgano, centro o unidad administrativa al que se dirige y su correspondiente código de identificación.
- e) Las demás particularidades exigidas, en su caso, por las disposiciones específicas.

2. El error o la ausencia de la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación, siempre que se deduzca su verdadero carácter.

3. Los vicios y defectos que hagan anulable un acto no podrán ser alegados por quienes los hubieren causado.

Artículo 116. Causas de inadmisión.

Serán causas de inadmisión las siguientes:

- a) Ser incompetente el órgano administrativo, cuando el competente perteneciera a otra Administración Pública. El recurso deberá remitirse al órgano competente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.1 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.
- b) Carecer de legitimación el recurrente.
- c) Tratarse de un acto no susceptible de recurso.
- d) Haber transcurrido el plazo para la interposición del recurso.
- e) Carecer el recurso manifiestamente de fundamento.

Artículo 117. Suspensión de la ejecución.

1. La interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el órgano a quien compete resolver el recurso, previa ponderación, suficientemente razonada, entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el ocasionado al recurrente como consecuencia de la eficacia inmediata del acto recurrido, podrá suspender, de oficio o a solicitud del recurrente, la ejecución del acto impugnado cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
- b) Que la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho previstas en el artículo 47.1 de esta Ley.

3. La ejecución del acto impugnado se entenderá suspendida si transcurrido un mes desde que la solicitud de suspensión haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para decidir sobre la misma, el órgano a quien compete resolver el recurso no ha dictado y notificado resolución expresa al respecto. En estos casos, no será de aplicación lo establecido en el artículo 21.4 segundo párrafo, de esta Ley.

4. Al dictar el acuerdo de suspensión podrán adoptarse las medidas cautelares que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o de terceros y la eficacia de la resolución o el acto impugnado. Cuando de la suspensión puedan derivarse perjuicios de cualquier naturaleza, aquélla sólo producirá efectos previa prestación de caución o garantía suficiente para responder de ellos, en los términos establecidos reglamentariamente. La suspensión se prolongará después de agotada la vía administrativa cuando, habiéndolo solicitado previamente el interesado, exista medida cautelar y los efectos de ésta se extiendan a la vía contencioso-administrativa. Si el interesado interpusiera recurso contencioso-administrativo, solicitando la suspensión del acto objeto del proceso, se mantendrá la suspensión hasta que se produzca el correspondiente pronunciamiento judicial sobre la solicitud.
5. Cuando el recurso tenga por objeto la impugnación de un acto administrativo que afecte a una pluralidad indeterminada de personas, la suspensión de su eficacia habrá de ser publicada en el periódico oficial en que aquél se insertó.

Artículo 118. Audiencia de los interesados.

1. Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, se pondrán de manifiesto a los interesados para que, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes. No se tendrán en cuenta en la resolución de los recursos, hechos, documentos o alegaciones del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos en el trámite de alegaciones no lo haya hecho. Tampoco podrá solicitarse la práctica de pruebas cuando su falta de realización en el procedimiento en el que se dictó la resolución recurrida fuera imputable al interesado.
2. Si hubiera otros interesados se les dará, en todo caso, traslado del recurso para que en el plazo antes citado, aleguen cuanto estimen procedente.
3. El recurso, los informes y las propuestas no tienen el carácter de documentos nuevos a los efectos de este artículo. Tampoco lo tendrán los que los interesados hayan aportado al expediente antes de recaer la resolución impugnada.

Artículo 119. Resolución.

1. La resolución del recurso estimará en todo o en parte o desestimaré las pretensiones formuladas en el mismo o declarará su inadmisión.
2. Cuando existiendo vicio de forma no se estime procedente resolver sobre el fondo se ordenará la retroacción del procedimiento al momento en el que el vicio fue cometido, sin perjuicio de que eventualmente pueda acordarse la convalidación de actuaciones por el órgano competente para ello, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52.
3. El órgano que resuelva el recurso decidirá cuantas cuestiones, tanto de forma como de fondo, plantee el procedimiento, hayan sido o no alegadas por los interesados. En este último caso se les oirá previamente. No obstante, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por el recurrente, sin que en ningún caso pueda agravarse su situación inicial.

Artículo 120. Pluralidad de recursos administrativos.

1. Cuando deban resolverse una pluralidad de recursos administrativos que traigan causa de un mismo acto administrativo y se hubiera interpuesto un recurso judicial contra una resolución administrativa o bien contra el correspondiente acto presunto desestimatorio, el órgano administrativo podrá acordar la suspensión del plazo para resolver hasta que recaiga pronunciamiento judicial.
2. El acuerdo de suspensión deberá ser notificado a los interesados, quienes podrán recurrirlo. La interposición del correspondiente recurso por un interesado, no afectará a los restantes procedimientos de recurso que se encuentren suspendidos por traer causa del mismo acto administrativo.
3. Recaído el pronunciamiento judicial, será comunicado a los interesados y el órgano administrativo competente para resolver podrá dictar resolución sin necesidad de realizar ningún trámite adicional, salvo el

de audiencia, cuando proceda.

Sección 2.ª Recurso de alzada

Artículo 121. Objeto.

1. Las resoluciones y actos a que se refiere el artículo 112.1, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó. A estos efectos, los Tribunales y órganos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas y cualesquiera otros que, en el seno de éstas, actúen con autonomía funcional, se considerarán dependientes del órgano al que estén adscritos o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente de los mismos.
2. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el competente para resolverlo. Si el recurso se hubiera interpuesto ante el órgano que dictó el acto impugnado, éste deberá remitirlo al competente en el plazo de diez días, con su informe y con una copia completa y ordenada del expediente. El titular del órgano que dictó el acto recurrido será responsable directo del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior.

Artículo 122. Plazos.

1. El plazo para la interposición del recurso de alzada será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos. Si el acto no fuera expreso el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.
2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, salvo en el supuesto previsto en el artículo 24.1, tercer párrafo.
3. Contra la resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1.

Sección 3.ª Recurso potestativo de reposición

Artículo 123. Objeto y naturaleza.

1. Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
2. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Artículo 124. Plazos.

1. El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión. Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.
2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes.
3. Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

PONTE A PRUEBA**10 preguntas del Tema 2****1. Los actos administrativos que ponen fin a la vía administrativa podrán ser recurridos:**

- A) En alzada.
- B) Potestativamente, en reposición.
- C) En alzada y, potestativamente, en reposición.
- D) Ninguna es correcta.

2. El recurso potestativo de reposición:

- A) Se interpone contra los actos administrativos que ponen fin a la vía administrativa ante el mismo órgano que los ha dictado.
- B) Se interpone contra los actos administrativos que no ponen fin a la vía administrativa.
- C) Se interpone contra los actos administrativo que ponen fin a a vía administrativa ante el órgano superior jerárquico del que lo dictó.
- D) Se interpone contra cualquier acto administrativo, con independencia de que haya o no agotado la vía administrativa.

3. Según lo establecido en el artículo 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes:

- A) Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho.
- B) Sólo serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho, si son dictados por un órgano incompetente.
- C) Serán motivados, pero no se exige exponer los fundamentos de derecho.
- D) No necesitan ser motivados.

4. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el procedimiento está sometido al principio de celeridad y se impulsará de oficio en todos sus trámites y a través de medios electrónicos. ¿Qué principios deberán respetarse?

- A) Los de eficacia y transparencia.
- B) Los de eficiencia y publicidad.
- C) Los de transparencia y publicidad.
- D) Los de eficacia y publicidad.

5. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ¿qué fecha se tomará como referencia a efectos de notificación cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces?

- A) Aquella que se hubiera abierto en primer lugar.
- B) Aquella que se hubiera producido en primer lugar.
- C) Aquella que se hubiera producido en último lugar.
- D) Aquella que se hubiera abierto en último lugar.

6. Según el artículo 36 de la Ley 39/2015, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia, los actos administrativos se producirán:

- A) Por escrito a través de medios electrónicos.
- B) De forma verbal.
- C) Por escrito en soporte papel.
- D) Por escrito en soporte papel o a través de medios electrónicos, según acuerde el titular de la competencia.

7. Según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado cuando se produzca su paralización por causa imputable al mismo, ¿cuántos meses deben transcurrir para que se produzca la caducidad del procedimiento?

- A) 2 meses.
- B) 3 meses.
- C) 6 meses.
- D) 12 meses.

8. El derecho a la asistencia en el uso de medios electrónicos:

- A) Corresponde únicamente a los interesados.
- B) Es un derecho de cualquier persona que se relaciona con la Administración.
- C) Solo corresponde a los funcionarios públicos.
- D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

9. Según el artículo 80.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor, los informes serán emitidos en el plazo de:

- A) Veinte días.
- B) Quince días.
- C) Diez días.
- D) No inferior a diez días ni superior a quince.

10. Según lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se establece la obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas:

- A) Las personas jurídicas.
- B) Todos los interesados, en procedimientos masivos.
- C) Los ciudadanos cuyo procedimiento lo curse la Administración de forma electrónica.
- D) Todas son correctas.

SOLUCIONES 1 B · 2 A · 3 A · 4 C · 5 B · 6 A · 7 B · 8 B · 9 C · 10 A

Te quedan 2171 preguntas de este tema

Apunta con la cámara: test del Tema 2, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.



Tema 3

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad de la Administración Pública y de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. Funcionamiento electrónico del sector público.

Ley 40/2015 régimen jurídico del sector público

LRJSP · BOE-A-2015-10566 · arts. 23 a 46 — 25 incluidos

TÍTULO PRELIMINAR Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector

CAPÍTULO II De los órganos de las Administraciones Públicas

Sección 4.^a Abstención y recusación

Artículo 23. Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.
2. Son motivos de abstención los siguientes:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente.
4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.
5. La no abstención en los casos en que concorra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad

que proceda.

Artículo 24. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.
2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.
3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.
4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.
5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

CAPÍTULO III Principios de la potestad sancionadora

Artículo 25. Principio de legalidad.

1. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas se ejercerá cuando haya sido expresamente reconocida por una norma con rango de Ley, con aplicación del procedimiento previsto para su ejercicio y de acuerdo con lo establecido en esta Ley y en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, cuando se trate de Entidades Locales, de conformidad con lo dispuesto en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
2. El ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a los órganos administrativos que la tengan expresamente atribuida, por disposición de rango legal o reglamentario.
3. Las disposiciones de este Capítulo serán extensivas al ejercicio por las Administraciones Públicas de su potestad disciplinaria respecto del personal a su servicio, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo.
4. Las disposiciones de este capítulo no serán de aplicación al ejercicio por las Administraciones Públicas de la potestad sancionadora respecto de quienes estén vinculados a ellas por relaciones reguladas por la legislación de contratos del sector público o por la legislación patrimonial de las Administraciones Públicas.

Artículo 26. Irretroactividad.

1. Serán de aplicación las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de producirse los hechos que constituyan infracción administrativa.
2. Las disposiciones sancionadoras producirán efecto retroactivo en cuanto favorezcan al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso respecto de las sanciones pendientes de cumplimiento al entrar en vigor la nueva disposición.

Artículo 27. Principio de tipicidad.

1. Sólo constituyen infracciones administrativas las vulneraciones del ordenamiento jurídico previstas como tales infracciones por una Ley, sin perjuicio de lo dispuesto para la Administración Local en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Las infracciones administrativas se clasificarán por la Ley en leves, graves y muy graves.
2. Únicamente por la comisión de infracciones administrativas podrán imponerse sanciones que, en todo caso, estarán delimitadas por la Ley.
3. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo podrán introducir especificaciones o graduaciones al cuadro de las infracciones o sanciones establecidas legalmente que, sin constituir nuevas infracciones o sanciones, ni alterar la naturaleza o límites de las que la Ley contempla, contribuyan a la más correcta identificación de las conductas o a la más precisa determinación de las sanciones correspondientes.

4. Las normas definidoras de infracciones y sanciones no serán susceptibles de aplicación analógica.

Artículo 28. Responsabilidad.

1. Sólo podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracción administrativa las personas físicas y jurídicas, así como, cuando una Ley les reconozca capacidad de obrar, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos, que resulten responsables de los mismos a título de dolo o culpa.

2. Las responsabilidades administrativas que se deriven de la comisión de una infracción serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados, que será determinada y exigida por el órgano al que corresponda el ejercicio de la potestad sancionadora. De no satisfacerse la indemnización en el plazo que al efecto se determine en función de su cuantía, se procederá en la forma prevista en el artículo 101 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Cuando el cumplimiento de una obligación establecida por una norma con rango de Ley corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan. No obstante, cuando la sanción sea pecuniaria y sea posible se individualizará en la resolución en función del grado de participación de cada responsable.

4. Las leyes reguladoras de los distintos regímenes sancionadores podrán tipificar como infracción el incumplimiento de la obligación de prevenir la comisión de infracciones administrativas por quienes se hallen sujetos a una relación de dependencia o vinculación. Asimismo, podrán prever los supuestos en que determinadas personas responderán del pago de las sanciones pecuniarias impuestas a quienes de ellas dependan o estén vinculadas.

Artículo 29. Principio de proporcionalidad.

1. Las sanciones administrativas, sean o no de naturaleza pecuniaria, en ningún caso podrán implicar, directa o subsidiariamente, privación de libertad.

2. El establecimiento de sanciones pecuniarias deberá prever que la comisión de las infracciones tipificadas no resulte más beneficioso para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

3. En la determinación normativa del régimen sancionador, así como en la imposición de sanciones por las Administraciones Públicas se deberá observar la debida idoneidad y necesidad de la sanción a imponer y su adecuación a la gravedad del hecho constitutivo de la infracción. La graduación de la sanción considerará especialmente los siguientes criterios:

a) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.

b) La continuidad o persistencia en la conducta infractora.

c) La naturaleza de los perjuicios causados.

d) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

4. Cuando lo justifique la debida adecuación entre la sanción que deba aplicarse con la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y las circunstancias concurrentes, el órgano competente para resolver podrá imponer la sanción en el grado inferior.

5. Cuando de la comisión de una infracción derive necesariamente la comisión de otra u otras, se deberá imponer únicamente la sanción correspondiente a la infracción más grave cometida.

6. Será sancionable, como infracción continuada, la realización de una pluralidad de acciones u omisiones que infrinjan el mismo o semejantes preceptos administrativos, en ejecución de un plan preconcebido o aprovechando idéntica ocasión.

Artículo 30. Prescripción.

1. 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 faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. En el caso de infracciones continuadas o permanentes, el plazo comenzará a correr desde que finalizó la conducta infractora. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, de un procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora, reiniciándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor. En el caso de desestimación presunta del recurso de alzada interpuesto contra la resolución por la que se impone la sanción, el plazo de prescripción de la sanción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo legalmente previsto para la resolución de dicho recurso.

Artículo 31. Concurrencia de sanciones.

1. No podrán sancionarse los hechos que lo hayan sido penal o administrativamente, en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

2. Cuando un órgano de la Unión Europea hubiera impuesto una sanción por los mismos hechos, y siempre que no concurra la identidad de sujeto y fundamento, el órgano competente para resolver deberá tenerla en cuenta a efectos de graduar la que, en su caso, deba imponer, pudiendo minorarla, sin perjuicio de declarar la comisión de la infracción.

CAPÍTULO IV De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

Sección 1.ª Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

Artículo 32. Principios de la responsabilidad.

1. Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas correspondientes, de toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos salvo en los casos de fuerza mayor o de daños que el particular tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley. La anulación en vía administrativa o por el orden jurisdiccional contencioso administrativo de los actos o disposiciones administrativas no presupone, por sí misma, derecho a la indemnización.

2. En todo caso, el daño alegado habrá de ser efectivo, evaluable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas.

3. Asimismo, los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas de toda lesión que sufran en sus bienes y derechos como consecuencia de la aplicación de actos legislativos de naturaleza no expropiatoria de derechos que no tengan el deber jurídico de soportar cuando así se establezca en los propios actos legislativos y en los términos que en ellos se especifiquen. La responsabilidad del Estado legislador podrá surgir también en los siguientes supuestos, siempre que concurran los requisitos previstos en los apartados anteriores:

a) Cuando los daños deriven de la aplicación de una norma con rango de ley declarada inconstitucional, siempre que concurran los requisitos del apartado 4.

b) Cuando los daños deriven de la aplicación de una norma contraria al Derecho de la Unión Europea, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 5.

4. Si la lesión es consecuencia de la aplicación de una norma con rango de ley declarada inconstitucional, procederá su indemnización cuando el particular haya obtenido, en cualquier instancia, sentencia firme

desestimatoria de un recurso contra la actuación administrativa que ocasionó el daño, siempre que se hubiera alegado la inconstitucionalidad posteriormente declarada.

5. Si la lesión es consecuencia de la aplicación de una norma declarada contraria al Derecho de la Unión Europea, procederá su indemnización cuando el particular haya obtenido, en cualquier instancia, sentencia firme desestimatoria de un recurso contra la actuación administrativa que ocasionó el daño, siempre que se hubiera alegado la infracción del Derecho de la Unión Europea posteriormente declarada. Asimismo, deberán cumplirse todos los requisitos siguientes:

- a) La norma ha de tener por objeto conferir derechos a los particulares.
- b) El incumplimiento ha de estar suficientemente caracterizado.
- c) Ha de existir una relación de causalidad directa entre el incumplimiento de la obligación impuesta a la Administración responsable por el Derecho de la Unión Europea y el daño sufrido por los particulares.

6. La sentencia que declare la inconstitucionalidad de la norma con rango de ley o declare el carácter de norma contraria al Derecho de la Unión Europea producirá efectos desde la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o en el «Diario Oficial de la Unión Europea», según el caso, salvo que en ella se establezca otra cosa.

7. La responsabilidad patrimonial del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia se regirá por la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

8. El Consejo de Ministros fijará el importe de las indemnizaciones que proceda abonar cuando el Tribunal Constitucional haya declarado, a instancia de parte interesada, la existencia de un funcionamiento anormal en la tramitación de los recursos de amparo o de las cuestiones de inconstitucionalidad. El procedimiento para fijar el importe de las indemnizaciones se tramitará por el Ministerio de Justicia, con audiencia al Consejo de Estado.

9. Se seguirá el procedimiento previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para determinar la responsabilidad de las Administraciones Públicas por los daños y perjuicios causados a terceros durante la ejecución de contratos cuando sean consecuencia de una orden inmediata y directa de la Administración o de los vicios del proyecto elaborado por ella misma sin perjuicio de las especialidades que, en su caso establezca el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Artículo 33. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas.

1. Cuando de la gestión dimanante de fórmulas conjuntas de actuación entre varias Administraciones públicas se derive responsabilidad en los términos previstos en la presente Ley, las Administraciones intervinientes responderán frente al particular, en todo caso, de forma solidaria. El instrumento jurídico regulador de la actuación conjunta podrá determinar la distribución de la responsabilidad entre las diferentes Administraciones públicas.

2. En otros supuestos de concurrencia de varias Administraciones en la producción del daño, la responsabilidad se fijará para cada Administración atendiendo a los criterios de competencia, interés público tutelado e intensidad de la intervención. La responsabilidad será solidaria cuando no sea posible dicha determinación.

3. En los casos previstos en el apartado primero, la Administración competente para incoar, instruir y resolver los procedimientos en los que exista una responsabilidad concurrente de varias Administraciones Públicas, será la fijada en los Estatutos o reglas de la organización colegiada. En su defecto, la competencia vendrá atribuida a la Administración Pública con mayor participación en la financiación del servicio.

4. Cuando se trate de procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial, la Administración Pública competente a la que se refiere el apartado anterior, deberá consultar a las restantes Administraciones implicadas para que, en el plazo de quince días, éstas puedan exponer cuanto consideren procedente.

Artículo 34. Indemnización.

1. Sólo serán indemnizables las lesiones producidas al particular provenientes de daños que éste no tenga el

deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley. No serán indemnizables los daños que se deriven de hechos o circunstancias que no se hubiesen podido prever o evitar según el estado de los conocimientos de la ciencia o de la técnica existentes en el momento de producción de aquéllos, todo ello sin perjuicio de las prestaciones asistenciales o económicas que las leyes puedan establecer para estos casos. En los casos de responsabilidad patrimonial a los que se refiere los apartados 4 y 5 del artículo 32, serán indemnizables los daños producidos en el plazo de los cinco años anteriores a la fecha de la publicación de la sentencia que declare la inconstitucionalidad de la norma con rango de ley o el carácter de norma contraria al Derecho de la Unión Europea, salvo que la sentencia disponga otra cosa.

2. La indemnización se calculará con arreglo a los criterios de valoración establecidos en la legislación fiscal, de expropiación forzosa y demás normas aplicables, ponderándose, en su caso, las valoraciones predominantes en el mercado. En los casos de muerte o lesiones corporales se podrá tomar como referencia la valoración incluida en los baremos de la normativa vigente en materia de Seguros obligatorios y de la Seguridad Social.

3. La cuantía de la indemnización se calculará con referencia al día en que la lesión efectivamente se produjo, sin perjuicio de su actualización a la fecha en que se ponga fin al procedimiento de responsabilidad con arreglo al Índice de Garantía de la Competitividad, fijado por el Instituto Nacional de Estadística, y de los intereses que procedan por demora en el pago de la indemnización fijada, los cuales se exigirán con arreglo a lo establecido en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, o, en su caso, a las normas presupuestarias de las Comunidades Autónomas.

4. La indemnización procedente podrá sustituirse por una compensación en especie o ser abonada mediante pagos periódicos, cuando resulte más adecuado para lograr la reparación debida y convenga al interés público, siempre que exista acuerdo con el interesado.

Artículo 35. Responsabilidad de Derecho Privado.

Cuando las Administraciones Públicas actúen, directamente o a través de una entidad de derecho privado, en relaciones de esta naturaleza, su responsabilidad se exigirá de conformidad con lo previsto en los artículos 32 y siguientes, incluso cuando concurra con sujetos de derecho privado o la responsabilidad se exija directamente a la entidad de derecho privado a través de la cual actúe la Administración o a la entidad que cubra su responsabilidad.

Sección 2.ª Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones P

Artículo 36. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1. Para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial a que se refiere esta Ley, los particulares exigirán directamente a la Administración Pública correspondiente las indemnizaciones por los daños y perjuicios causados por las autoridades y personal a su servicio.

2. La Administración correspondiente, cuando hubiere indemnizado a los lesionados, exigirá de oficio en vía administrativa de sus autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, o culpa o negligencia graves, previa instrucción del correspondiente procedimiento. Para la exigencia de dicha responsabilidad y, en su caso, para su cuantificación, se ponderarán, entre otros, los siguientes criterios: el resultado dañoso producido, el grado de culpabilidad, la responsabilidad profesional del personal al servicio de las Administraciones públicas y su relación con la producción del resultado dañoso.

3. Asimismo, la Administración instruirá igual procedimiento a las autoridades y demás personal a su servicio por los daños y perjuicios causados en sus bienes o derechos cuando hubiera concurrido dolo, o culpa o negligencia graves.

4. El procedimiento para la exigencia de la responsabilidad al que se refieren los apartados 2 y 3, se sustanciará conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se iniciará por acuerdo del órgano competente que se notificará a los interesados y que constará, al menos, de

los siguientes trámites:

- a) Alegaciones durante un plazo de quince días.
- b) Práctica de las pruebas admitidas y cualesquiera otras que el órgano competente estime oportunas durante un plazo de quince días.
- c) Audiencia durante un plazo de diez días.
- d) Formulación de la propuesta de resolución en un plazo de cinco días a contar desde la finalización del trámite de audiencia.
- e) Resolución por el órgano competente en el plazo de cinco días.

5. La resolución declaratoria de responsabilidad pondrá fin a la vía administrativa.

6. Lo dispuesto en los apartados anteriores, se entenderá sin perjuicio de pasar, si procede, el tanto de culpa a los Tribunales competentes.

Artículo 37. Responsabilidad penal.

1. La responsabilidad penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como la responsabilidad civil derivada del delito se exigirá de acuerdo con lo previsto en la legislación correspondiente.
2. La exigencia de responsabilidad penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas no suspenderá los procedimientos de reconocimiento de responsabilidad patrimonial que se instruyan, salvo que la determinación de los hechos en el orden jurisdiccional penal sea necesaria para la fijación de la responsabilidad patrimonial.

CAPÍTULO V Funcionamiento electrónico del sector público

Artículo 38. La sede electrónica.

1. La sede electrónica es aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias.
2. El establecimiento de una sede electrónica conlleva la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.
3. Cada Administración Pública determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas, con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del órgano titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
4. Las sedes electrónicas dispondrán de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.
5. La publicación en las sedes electrónicas de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.
6. Las sedes electrónicas utilizarán, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

Artículo 39. Portal de internet.

Se entiende por portal de internet el punto de acceso electrónico cuya titularidad corresponda a una Administración Pública, organismo público o entidad de Derecho Público que permite el acceso a través de internet a la información publicada y, en su caso, a la sede electrónica correspondiente.

Artículo 40. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas.

1. Las Administraciones Públicas podrán identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Estos certificados electrónicos incluirán el número de identificación fiscal y la denominación

correspondiente, así como, en su caso, la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos. La relación de sellos electrónicos utilizados por cada Administración Pública, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos. Además, cada Administración Pública adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos.

2. Se entenderá identificada la Administración Pública respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet.

Artículo 41. Actuación administrativa automatizada.

1. Se entiende por actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

2. En caso de actuación administrativa automatizada deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

Artículo 42. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.

En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

Artículo 43. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1. Sin perjuicio de lo previsto en los artículos 38, 41 y 42, la actuación de una Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano o empleado público.

2. Cada Administración Pública determinará los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, los cuales podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y a la Administración u órgano en la que presta sus servicios. Por razones de seguridad pública los sistemas de firma electrónica podrán referirse sólo el número de identificación profesional del empleado público.

Artículo 44. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.

1. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre Administraciones Públicas, órganos, organismos públicos y entidades de derecho público, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores en las condiciones establecidas en este artículo.

2. Cuando los participantes en las comunicaciones pertenezcan a una misma Administración Pública, ésta determinará las condiciones y garantías por las que se registrará que, al menos, comprenderá la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar.

3. Cuando los participantes pertenezcan a distintas Administraciones, las condiciones y garantías citadas en el apartado anterior se establecerán mediante convenio suscrito entre aquellas.

4. En todo caso deberá garantizarse la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones y la protección de los datos que se transmitan.

Artículo 45. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica.

1. Las Administraciones Públicas podrán determinar los trámites e informes que incluyan firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basada en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica.
2. Con el fin de favorecer la interoperabilidad y posibilitar la verificación automática de la firma electrónica de los documentos electrónicos, cuando una Administración utilice sistemas de firma electrónica distintos de aquellos basados en certificado electrónico reconocido o cualificado, para remitir o poner a disposición de otros órganos, organismos públicos, entidades de Derecho Público o Administraciones la documentación firmada electrónicamente, podrá superponer un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado.

Artículo 46. Archivo electrónico de documentos.

1. Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando no sea posible.
2. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.
3. Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones Públicas que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas utilizados.

Artículo 46 bis. Ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

Los sistemas de información y comunicaciones para la recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión del censo electoral, los padrones municipales de habitantes y otros registros de población, datos fiscales relacionados con tributos propios o cedidos y datos de los usuarios del sistema nacional de salud, así como los correspondientes tratamientos de datos personales, deberán ubicarse y prestarse dentro del territorio de la Unión Europea. Los datos a que se refiere el apartado anterior no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España. Se añade por el art. 4.1 del Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre. Ref. BOE-A-2019-15790#a4 Téngase en cuenta para su aplicación la disposición transitoria segunda del citado Real Decreto-ley.

PONTE A PRUEBA

10 preguntas del Tema 3

1. Según el artículo 32 de la LRJSP, relativo a los principios de la Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, cuando los particulares tengan el derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas correspondientes, de una lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos:

- A) El daño alegado debe ser efectivo, evaluable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas, en todo caso.
- B) La lesión debe ser como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos aún en los casos de fuerza mayor.
- C) Solamente cuando la lesión sea consecuencia del funcionamiento anormal de los servicios públicos.
- D) aun cuando el daño alegado sea efectivo y no evaluable económicamente.

2. En relación con el deber de abstención regulado en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no es causa legal de abstención para un funcionario:

- A) Tener amistad íntima con el administrador de la empresa licitadora.
- B) Haber prestado servicios profesionales en los últimos dos años con una persona jurídica interesada directamente en el asunto.
- C) Tener parentesco de afinidad dentro del cuarto grado con el interesado.
- D) Tener interés personal en un asunto cuya resolución pudiera afectar a su cónyuge.

3. Señale la respuesta correcta:

- A) La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda. (artículo 23.5 Ley 40/2015)
- B) La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias no dará lugar a la responsabilidad que proceda.
- C) La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias podrá dar lugar a la responsabilidad que proceda.
- D) La abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

4. La Administración correspondiente, cuando hubiere indemnizado a los lesionados:

- A) Abonará los intereses que corresponda, conforme le hubiera exigido la Sentencia de la Autoridad Judicial correspondiente.
- B) Exigirá de oficio en vía administrativa de sus autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad en la que hubieran incurrido por dolo, o culpa o negligencia graves, previa instrucción del correspondiente procedimiento.
- C) Exigirá a instancia de parte en vía administrativa de sus autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad en la que hubieran incurrido por dolo, o culpa o negligencia graves, previa instrucción del correspondiente procedimiento.
- D) Exigirá a instancia de la autoridad judicial en vía administrativa de sus autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad en la que hubieran incurrido por dolo, o culpa o negligencia graves, previa instrucción del correspondiente procedimiento.

5. ¿Por qué motivo los particulares tienen derecho a reclamar a la Administración pública, por los daños sufridos en sus bienes y derechos?

- A) Por el funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos, salvo casos de fuerza mayor o en los cuales el particular tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la ley.
- B) Solo por el funcionamiento anormal de los servicios públicos, salvo casos de fuerza mayor o en los cuales el particular tenga el deber jurídico de soportarlos.
- C) En cualquier caso cuando se acredite la actuación de la Administración.
- D) Funcionamiento normal y anormal de los servicios y obras públicas.

6. La Sede Electrónica:

- A) Es una dirección electrónica, disponible para los ciudadanos cuya titularidad han ideado los pequeños Ayuntamientos para facilitar la labor de sus vecinos.
- B) Es una dirección electrónica, disponible para los ciudadanos y cuya titularidad corresponde a una Administración Pública u organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias.
- C) La Administración Pública en general podrá establecer o no dicha Sede Electrónica según los intereses de sus ciudadanos ya que no todos pueden acceder a redes de telecomunicaciones.
- D) Todas son incorrectas.

7. De acuerdo con el artículo 37 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, la responsabilidad penal del personal al servicio de la Administración pública se exigirá de acuerdo con:

- A) El Código Penal y no suspenderá los procedimientos de reconocimiento de responsabilidad patrimonial que se instruyan, salvo que la determinación de los hechos en el orden jurisdiccional penal sea necesaria para la fijación de la responsabilidad patrimonial.
- B) Lo dispuesto en el Título III de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón y suspenderá los procedimientos de reconocimiento de responsabilidad patrimonial que se instruyan.
- C) El Código Penal y suspenderá los procedimientos de reconocimiento de responsabilidad patrimonial que se instruyan.
- D) Lo dispuesto en el Título III de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón y no suspenderá los procedimientos de reconocimiento de responsabilidad patrimonial que se instruyan salvo cuando lo acuerde la Administración Pública.

8. Conforme al artículo 32 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas correspondientes, de toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, siempre que:

- A) La lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos salvo en los casos de fuerza mayor o de daños que el particular tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley.
- B) La lesión sea consecuencia del funcionamiento normal de los servicios públicos salvo en los casos de fuerza mayor o de daños que el particular no tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley.
- C) La lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos salvo exclusivamente en los casos de fuerza mayor.
- D) Ninguna de las anteriores es correcta.

9. Según lo previsto en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, contra las resoluciones adoptadas en materia de recusación:

- A) Podrá interponerse directamente demanda ante la vía jurisdiccional social
- B) No cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento
- C) Cabrá recurso de alzada
- D) Cabrá recurso potestativo de reposición

10. Según lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ¿cuál de los siguientes NO es un motivo de abstención en un procedimiento administrativo?

- A) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado con cualquiera de los interesados en el procedimiento.
- B) Tener parentesco de afinidad dentro del segundo grado con cualquiera de los interesados en el procedimiento.
- C) Compartir despacho profesional con los interesados en el procedimiento.
- D) Haberle prestado al interesado hace cinco años servicios profesionales de cualquier tipo.

SOLUCIONES 1 A · 2 C · 3 A · 4 B · 5 A · 6 B · 7 A · 8 A · 9 B · 10 D

Te quedan 215 preguntas de este tema

Apunta con la cámara: test del Tema 3, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.



Tema 4

Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra: Título I: El municipio como Entidad Local de Navarra. Título III: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales de Navarra. Información y participación ciudadanas. Título IV: Bienes de las Entidades Locales. Título V: Actividades, servicios y obras. Título IX: El procedimiento y régimen jurídico, impugnación y control de las actuaciones de las Entidades Locales de Navarra: En particular, el recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra (Decreto Foral 279/1990, de 18 de octubre).

AdmLocal-NAV: texto no disponible en el corpus.

PONTE A PRUEBA

3 preguntas del Tema 4

1. Según el artículo 192 de la Ley Foral 6/1990, de la Administración Local de Navarra, la gestión directa de los servicios públicos puede adoptar alguna de las siguientes formas:

- A) Concesión.
- B) Gestión interesada.
- C) Arrendamiento.
- D) Organismo autónomo local.

2. Según el artículo 325 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, las ordenanzas municipales:

- A) No deben publicarse en el Boletín Oficial de Navarra.
- B) No hay un plazo mínimo de exposición pública.
- C) Se aprobarán por el Pleno.
- D) No deben someterse a exposición pública, ya que no se admiten reclamaciones.

3. Según el artículo 83 de la Ley Foral 6/1990, de la Administración Local de Navarra, si un miembro de la corporación formula una pregunta o un ruego oralmente o por escrito, se contestarán:

- A) En la siguiente sesión.
- B) En la misma sesión.
- C) Las orales siempre en el turno de réplica de la misma sesión.
- D) Las preguntas orales, si no tienen respuesta inmediata, se contestarán en la siguiente sesión. Las escritas, presentadas con al menos 24 h de antelación al inicio, se contestarán en la misma sesión, salvo aplazamiento a la siguiente solicitado por el destinatario.

SOLUCIONES 1 D · 2 C · 3 D

Sigue practicando este tema

Apunta con la cámara: test del Tema 4, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.



Tema 5

Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra: Los recursos de las Haciendas Locales de Navarra. Los impuestos municipales. Presupuesto y gasto público.

LHL-NAV: texto no disponible en el corpus.

PONTE A PRUEBA

10 preguntas del Tema 5

Preguntas de refuerzo generadas con IA y revisadas a mano: este tema todavía no tiene preguntas de examen oficial en el banco.
No proceden de un examen real.

1. ¿Qué constituye ingresos de propios o de derecho privado de las entidades locales de Navarra?

- A) Los rendimientos derivados de bienes comunales y las adquisiciones por expropiación.
- B) Los ingresos obtenidos por el ejercicio de potestades tributarias y las transferencias recibidas.
- C) Los rendimientos o productos derivados de su patrimonio y las adquisiciones a título de herencia, legado o donación.
- D) Los rendimientos de los bienes de dominio público local y las sanciones impuestas por la entidad.

2. En las contribuciones especiales por construcción de galerías subterráneas, ¿quiénes se consideran especialmente beneficiados?

- A) Las compañías de seguros que operen en el término municipal correspondiente.
- B) Las personas o entidades titulares de las explotaciones empresariales afectadas.
- C) Las empresas suministradoras que deban utilizar las galerías.
- D) Los propietarios de los bienes inmuebles situados en el término municipal.

3. ¿A qué pueden destinarse los ingresos recaudados por cuotas de urbanización?

- A) A sufragar los gastos de obras, instalaciones, servicios o costes previstos en el proyecto correspondiente.
- B) A financiar cualquier gasto incluido en el presupuesto municipal.
- C) A sufragar únicamente los gastos de ejecución de las obras de urbanización.
- D) A financiar obras, instalaciones o servicios municipales, aunque no estén previstos en el proyecto correspondiente.

4. En relación con el cobro de los precios públicos, las entidades locales:

- A) Deberán exigirlos exclusivamente mediante liquidación administrativa.
- B) Podrán exigirlos únicamente mediante ingreso previo en efectivo.
- C) Podrán exigirlos en régimen de autoliquidación.
- D) Deberán recaudarlos siempre mediante el procedimiento de apremio.

5. ¿A qué finalidad deben destinarse los créditos para gastos de una entidad local?

- A) A las finalidades previstas en el Presupuesto General, aunque no hayan sido aprobadas sus modificaciones.
- B) A cualquier gasto de la entidad local que cuente con financiación suficiente.
- C) Exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido aprobados en el Presupuesto General o en sus modificaciones debidamente aprobadas.
- D) A las finalidades que determine el órgano competente durante la ejecución presupuestaria.

6. ¿Con qué recursos económicos cuentan las mancomunidades de planificación general?

- A) Con los recursos económicos que les atribuyan exclusivamente los municipios integrados.
- B) Con los recursos económicos previstos para los municipios en la legislación foral.
- C) Con los recursos económicos que se establezcan mediante ley foral para cada mancomunidad.
- D) Con los mismos recursos económicos previstos para las mancomunidades.

7. ¿Cuál es el plazo máximo por el que una entidad local puede conceder a los propietarios afectados el aplazamiento o fraccionamiento del pago de las cuotas?

- A) Tres años.
- B) Cuatro años.
- C) Cinco años.
- D) Seis años.

8. Quiénes están obligados al pago de los precios públicos en las Haciendas Locales de Navarra:

- A) Quienes sean titulares de bienes inmuebles en el municipio.
- B) Quienes se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse.
- C) Quienes estén empadronados en el municipio, con independencia de que utilicen el servicio.
- D) Quienes presten los servicios o desarrollen las actividades municipales.

9. En relación con el impuesto sobre viviendas deshabitadas, tienen la condición de sujetos pasivos:

- A) Las personas físicas y jurídicas que sean propietarias de viviendas deshabitadas, incluso cuando sobre ellas recaigan derechos reales de goce o disfrute.
- B) Únicamente las personas físicas y jurídicas titulares de un derecho real de goce o disfrute sobre viviendas deshabitadas.
- C) Las personas físicas y jurídicas, las herencias yacentes, las comunidades de bienes y otras entidades sin personalidad jurídica que sean propietarias sin que recaigan derechos reales de goce o disfrute, o titulares de estos derechos cuando no correspondan al propietario.
- D) Las personas físicas y jurídicas, las herencias yacentes y las comunidades de bienes que sean titulares de viviendas deshabitadas, con independencia de que ostenten la propiedad o un derecho real de goce o disfrute.

10. Cuando las comarcas asuman competencias relativas a servicios que venían prestando los municipios, ¿qué obligación corresponde a estos últimos?

- A) Aportar a las comarcas los recursos económicos que determine la legislación sectorial, con independencia de lo que se convenga.
- B) Aportar a las comarcas los recursos económicos que se convengan para contribuir a la financiación de esos servicios.
- C) Financiar íntegramente esos servicios mediante recursos tributarios propios de las comarcas.
- D) Transferir a las comarcas los recursos económicos que estas soliciten, sin necesidad de acuerdo.

SOLUCIONES 1 C · 2 C · 3 A · 4 C · 5 C · 6 D · 7 C · 8 B · 9 C · 10 B

Sigue practicando este tema

Apunta con la cámara: test del Tema 5, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.



Tema 6

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local:

Título II: El municipio. Título V: Disposiciones comunes a las entidades locales.

Ley 7/1985 bases del régimen local

LBRL · BOE-A-1985-5392 · arts. 11 a 30 · arts. 46 a 78 — 60 incluidos

TÍTULO II El municipio

Artículo 11.

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

CAPÍTULO I Territorio y población

Artículo 12.

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

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Se modifica por el art. único.1 de la Ley 4/1996, de 10 de enero. Ref. BOE-A-1996-753

Artículo 13.

1. La creación o supresión de municipios, así como la alteración de términos municipales, se regularán por la legislación de las Comunidades Autónomas sobre régimen local, sin que la alteración de términos municipales pueda suponer, en ningún caso, modificación de los límites provinciales. Requerirán en todo caso audiencia de los municipios interesados y dictamen del Consejo de Estado o del órgano consultivo superior de los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas, si existiere, así como informe de la Administración que ejerza la tutela financiera. Simultáneamente a la petición de este dictamen se dará conocimiento a la Administración General del Estado.
2. La creación de nuevos municipios solo podrá realizarse sobre la base de núcleos de población territorialmente diferenciados, de al menos 4.000 habitantes y siempre que los municipios resultantes sean financieramente sostenibles, cuenten con recursos suficientes para el cumplimiento de las competencias municipales y no suponga disminución en la calidad de los servicios que venían siendo prestados.
3. Sin perjuicio de las competencias de las Comunidades Autónomas, el Estado, atendiendo a criterios geográficos, sociales, económicos y culturales, podrá establecer medidas que tiendan a fomentar la fusión de municipios con el fin de mejorar la capacidad de gestión de los asuntos públicos locales.
4. Los municipios, con independencia de su población, colindantes dentro de la misma provincia podrán acordar su fusión mediante un convenio de fusión, sin perjuicio del procedimiento previsto en la normativa autonómica. El nuevo municipio resultante de la fusión no podrá segregarse hasta transcurridos diez años desde la adopción del convenio de fusión. Al municipio resultante de esta fusión le será de aplicación lo siguiente:
 - a) El coeficiente de ponderación que resulte de aplicación de acuerdo con el artículo 124.1 del texto

refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se incrementará en 0,10.

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

c) Su financiación mínima será la suma de las financiaciones mínimas que tuviera cada municipio por separado antes de la fusión de acuerdo con el artículo 124.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

d) De la aplicación de las reglas contenidas en las letras anteriores no podrá derivarse, para cada ejercicio, un importe total superior al que resulte de lo dispuesto en el artículo 123 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

e) Se sumarán los importes de las compensaciones que, por separado, corresponden a los municipios que se fusionen y que se derivan de la reforma del Impuesto sobre Actividades Económicas de la disposición adicional décima de la Ley 51/2002, de 27 de diciembre, de Reforma de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, actualizadas en los mismos términos que los ingresos tributarios del Estado en cada ejercicio respecto a 2004, así como la compensación adicional, regulada en la disposición adicional segunda de la Ley 22/2005, de 18 de noviembre, actualizada en los mismos términos que los ingresos tributarios del Estado en cada ejercicio respecto a 2006.

f) Queda dispensado de prestar nuevos servicios mínimos de los previstos en el artículo 26 que le corresponda por razón de su aumento poblacional.

g) Durante, al menos, los cinco primeros años desde la adopción del convenio de fusión, tendrá preferencia en la asignación de planes de cooperación local, subvenciones, convenios u otros instrumentos basados en la concurrencia. Este plazo podrá prorrogarse por la Ley de Presupuestos Generales del Estado. La fusión conllevará: a) La integración de los territorios, poblaciones y organizaciones de los municipios, incluyendo los medios personales, materiales y económicos, del municipio fusionado. A estos efectos, el Pleno de cada Corporación aprobará las medidas de redimensionamiento para la adecuación de las estructuras organizativas, inmobiliarias, de personal y de recursos resultantes de su nueva situación. De la ejecución de las citadas medidas no podrá derivarse incremento alguno de la masa salarial en los municipios afectados.

b) El órgano del gobierno del nuevo municipio resultante estará constituido transitoriamente por la suma de los concejales de los municipios fusionados en los términos previstos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. c) Si se acordara en el Convenio de fusión, cada uno de los municipios fusionados, o alguno de ellos podrá funcionar como forma de organización desconcentrada de conformidad con lo previsto en el artículo 24 bis. d) El nuevo municipio se subrogará en todos los derechos y obligaciones de los anteriores municipios, sin perjuicio de lo previsto en la letra e). e) Si uno de los municipios fusionados estuviera en situación de déficit se podrán integrar, por acuerdo de los municipios fusionados, las obligaciones, bienes y derechos patrimoniales que se consideren liquidables en un fondo, sin personalidad jurídica y con contabilidad separada, adscrito al nuevo municipio, que designará un liquidador al que le corresponderá la liquidación de este fondo. Esta liquidación deberá llevarse a cabo durante los cinco años siguientes desde la adopción del convenio de fusión, sin perjuicio de los posibles derechos que puedan corresponder a los acreedores. La aprobación de las normas a las que tendrá que ajustarse la contabilidad del fondo corresponderá al Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado. f) El nuevo municipio aprobará un nuevo presupuesto para el ejercicio presupuestario siguiente a la adopción del convenio de fusión.

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

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

será por mayoría simple de los miembros de la corporación. Se modifica el apartado 2 por el art. 128.1 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre. Ref. BOE-A-2023-25758#a1-40 Téngase en cuenta, para los procedimientos de desanexión iniciados o en tramitación, lo que establece la disposición transitoria 11 de el citado Real Decreto-ley.

Se modifica por el art. 1.5 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756 .

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Artículo 14.

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

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

Artículo 15.

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

Se modifica por el art. único.2 de la Ley 4/1996, de 10 de enero. Ref. BOE-A-1996-753

Artículo 16.

1. El Padrón municipal es el registro administrativo donde constan los vecinos de un municipio. Sus datos constituyen prueba de la residencia en el municipio y del domicilio habitual en el mismo. Las certificaciones que de dichos datos se expidan tendrán carácter de documento público y fehaciente para todos los efectos administrativos. La inscripción en el Padrón Municipal sólo surtirá efecto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 por el tiempo que subsista el hecho que la motivó y, en todo caso, deberá ser objeto de renovación periódica cada dos años cuando se trate de la inscripción de extranjeros sin autorización de residencia de larga duración, no pertenecientes a un Estado miembro de la Unión Europea, a Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o a otros Estados a los que, en virtud de un convenio internacional se extienda el régimen jurídico previsto para los ciudadanos de los Estados mencionados anteriormente. El transcurso del plazo señalado en el párrafo anterior será causa para acordar la caducidad de las inscripciones que deban ser objeto de renovación periódica, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa del interesado.

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

- a) Nombre y apellidos.
- b) Sexo.
- c) Domicilio habitual, con especificación de la referencia catastral, en el territorio fiscal común o el código equivalente en los territorios forales, siempre que el domicilio cuente con referencia catastral o código equivalente.
- d) Nacionalidad.
- e) Lugar y fecha de nacimiento.
- f) Número de documento nacional de identidad o, tratándose de extranjeros:
 - 1.º Número de identidad de extranjero que conste en el certificado de inscripción en el Registro Central de Extranjeros expedido por las autoridades españolas, o en su defecto, número del documento acreditativo de la identidad o del pasaporte en vigor expedido por las autoridades del país de procedencia, tratándose de ciudadanos nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, de otros

Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o de Estados a los que, en virtud de un convenio internacional se extienda el régimen jurídico previsto para los ciudadanos de los Estados mencionados.

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

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

h) Cuantos otros datos puedan ser necesarios para la elaboración del Censo Electoral, siempre que se garantice el respeto a los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución Española. Asimismo, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inscripción en el Padrón municipal podrá recoger la aportación voluntaria de los datos relativos a la designación de las personas que pueden representar a cada vecino ante la administración municipal a efectos padronales, el número de teléfono de contacto y la dirección de correo electrónico.

3. Los datos obligatorios del Padrón Municipal se cederán a otras Administraciones públicas que lo soliciten sin consentimiento previo del afectado solamente cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias, y exclusivamente para asuntos en los que la residencia o el domicilio sean datos relevantes. También pueden servir para elaborar estadísticas oficiales sometidas al secreto estadístico, en los términos previstos en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública y en las leyes de estadística de las Comunidades Autónomas con competencia en la materia. Los datos de aportación voluntaria no serán susceptibles de cesión en ningún caso. Se modifica por el art. 128.2 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre. Ref. BOE-A-2023-25758#a1-40 Téngase en cuenta, en relación con la nueva redacción dada al artículo 16.2.c), lo que establece la disposición transitoria 9 de el citado Real Decreto-ley.

Se modifica la letra f) del apartado 2 por el art. 1.6 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756 . Se añaden los párrafos segundo y tercero al apartado 1 y se modifican los apartados 2.f) y 3 por el art. 3.1 a .3 de la Ley Orgánica 14/2003, de 20 de noviembre. Ref. BOE-A-2003-21187

Se modifica por el art. único.3 de la Ley 4/1996, de 10 de enero. Ref. BOE-A-1996-753

Artículo 17.

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

2. Los Ayuntamientos realizarán las actuaciones y operaciones necesarias para mantener actualizados sus Padrones de modo que los datos contenidos en éstos concuerden con la realidad. Si un ayuntamiento no llevara a cabo dichas actuaciones, el Instituto Nacional de Estadística, previo informe del Consejo de Empadronamiento, podrá requerirle previamente concretando la inactividad, y si fuere rechazado, sin perjuicio de los recursos jurisdiccionales que procedan, podrá acudir a la ejecución sustitutoria prevista en el artículo 60 de la presente ley.

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

llevarse a cabo la coordinación entre los Padrones de todos los municipios. El Instituto Nacional de Estadística, en aras a subsanar posibles errores y evitar duplicidades, realizará las comprobaciones oportunas, y comunicará a los Ayuntamientos las actuaciones y operaciones necesarias para que los datos padronales puedan servir de base para la elaboración de estadísticas de población a nivel nacional, para que las cifras resultantes de las revisiones anuales puedan ser declaradas oficiales, y para que los Ayuntamientos puedan remitir, debidamente actualizados, los datos del Censo Electoral. Corresponderá a la persona que ejerza la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística la resolución de las discrepancias que, en materia de empadronamiento, surjan entre los Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales o entidades equivalentes, Cabildos y Consejos insulares o entre estos entes y el Instituto Nacional de Estadística, así como elevar al Gobierno de la Nación la propuesta de cifras oficiales de población de los municipios españoles, comunicándolo en los términos que reglamentariamente se determinan al Ayuntamiento interesado. El Instituto Nacional de Estadística podrá ceder los datos de su base padronal a otras Administraciones Públicas en las mismas condiciones señaladas en el artículo 16.3. Asimismo, el Instituto Nacional de Estadística facilitará a los Institutos estadísticos de las Comunidades Autónomas, u órganos competentes en la materia, los datos relativos a los padrones de los municipios de su ámbito territorial en las condiciones previstas en el artículo 16.3, y con la periodicidad que se acuerde entre las partes.

4. Adscrito al Ministerio de Economía y Hacienda se crea el Consejo de Empadronamiento como órgano colegiado de colaboración entre la Administración General del Estado y los Entes Locales en materia padronal, de acuerdo con lo que reglamentariamente se establezca. El Consejo será presidido por el Presidente del Instituto Nacional de Estadística y estará formado por representantes de la Administración General del Estado y de los Entes Locales. El Consejo funcionará en Pleno y en Comisión, existiendo en cada provincia una Sección Provincial bajo la presidencia del Delegado del Instituto Nacional de Estadística y con representación de los Entes Locales. El Consejo de Empadronamiento desempeñará las siguientes funciones:

- A) Elevar a la decisión de la persona que ejerza la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística propuesta vinculante de resolución de las discrepancias que surjan en materia de empadronamiento entre Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales o entidades equivalentes, Cabildos, Consejos insulares o entre estos entes y el Instituto Nacional de Estadística.
- B) Informar, con carácter vinculante, las propuestas que eleve al Gobierno el Presidente del Instituto Nacional de Estadística sobre cifras oficiales de población de los municipios españoles.
- C) Proponer la aprobación de las instrucciones técnicas precisas para la gestión de los padrones municipales.
- D) Cualquier otra función que se le atribuya por disposición legal o reglamentaria.

5. La Administración General del Estado, en colaboración con los Ayuntamientos y Administraciones de las Comunidades Autónomas confeccionará un Padrón de españoles residentes en el extranjero, al que será de aplicación las normas de esta Ley que regulan el Padrón municipal. Las personas inscritas en este Padrón se considerarán vecinos del municipio español que figura en los datos de su inscripción únicamente a efectos del ejercicio del derecho de sufragio, no constituyendo, en ningún caso, población del municipio. Se modifican los apartados 1, 3 y 4 por el art. 128.3 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre. Ref. BOE-A-2023-25758#a1-40

Se añade el párrafo segundo al apartado 2 y se modifica el último párrafo del apartado 3 por el art. 3.4 de la Ley Orgánica 14/2003, de 20 de noviembre. Ref. BOE-A-2003-21187

Se modifica por el art. único.4 de la Ley 4/1996, de 10 de enero. Ref. BOE-A-1996-753

Artículo 18.

1. Son derechos y deberes de los vecinos:

- a) Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la legislación electoral.
- b) Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los órganos de gobierno y administración municipal.
- c) Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los

aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.

d) Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.

e) Ser informado, previa petición razonada, y dirigir solicitudes a la Administración municipal en relación a todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.

f) Pedir la consulta popular en los términos previstos en la ley.

g) Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.

h) Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70 bis.

i) Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las leyes.

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

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Se modifica el apartado 2 por el art. único.5 de la Ley 4/1996, de 10 de enero. Ref. BOE-A-1996-753

CAPÍTULO II Organización

Artículo 19.

1. El Gobierno y la administración municipal, salvo en aquellos municipios que legalmente funcionen en régimen de Concejo Abierto, corresponde al ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales.

2. Los Concejales son elegidos mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, y el Alcalde es elegido por los Concejales o por los vecinos; todo ello en los términos que establezca la legislación electoral general.

3. El régimen de organización de los municipios señalados en el título X de esta ley se ajustará a lo dispuesto en el mismo. En lo no previsto por dicho título, será de aplicación el régimen común regulado en los artículos siguientes.

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Artículo 20.

1. La organización municipal responde a las siguientes reglas:

a) El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno existen en todos los ayuntamientos.

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

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

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

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

2. Las leyes de las comunidades autónomas sobre el régimen local podrán establecer una organización

municipal complementaria a la prevista en el número anterior.

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

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Se modifica por el art. 1.2 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932 Redactado el apartado 1.b) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 184, de 3 de agosto de 1999. Ref. BOE-A-1999-16744

Se declara la inconstitucionalidad y nulidad de los incisos destacados del apartado 1.c), si se interpreta en el sentido del fundamento jurídico 6, y del apartado 2, por Sentencia del TC 214/1989, de 21 de diciembre. Ref. BOE-T-1990-624

Artículo 21.

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

- a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.
- b) Representar al ayuntamiento.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
- d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- e) Dictar bandos.
- f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas ; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de esta ley.
- i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
- j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.
- l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.
- m) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.
- n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos. ñ) (Derogada)
- o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o

concesión y estén previstos en el presupuesto.

p) (Derogada)

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

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

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

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

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

Se deroga el apartado 1.ñ) y .p) por la disposición derogatoria única.b) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre. Ref. BOE-A-2007-18874

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Se modifica el apartado 1.f) por el art. 46.1 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Ref. BOE-A-1999-24786

Se modifica por el art. 1.3 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932 Redactado el apartado 1.f) y .m) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 184, de 3 de agosto de 1999. Ref. BOE-A-1999-16744

Se añade la letra m) y se reordena la anterior letra m) como n) por el art. 4.1 y .2 de la Ley 7/1997, de 14 de abril. Ref. BOE-A-1997-7879

Se añade el párrafo n) al apartado 1 por el art. 4.1, 4.2 del Real Decreto-Ley 5/1996, de 7 de junio. Ref. BOE-A-1996-13000

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 147, de 18 de junio de 1996. Ref. BOE-A-1996-13887

Artículo 22.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

j) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.

k) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

l) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

m) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto -salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

o) (Derogada)

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

q) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

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

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

Se modifica el apartado 2 por la disposición adicional 9.1 de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Ref. BOE-A-2015-11723#danovena .

Se modifica el apartado 2 por la disposición adicional 9.1 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio. Ref. BOE-A-2008-10792

Se deroga el apartado 1.n) y .o) por la disposición derogatoria única.b) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre. Ref. BOE-A-2007-18874

Se modifica el párrafo primero y las letras c) y o) del apartado 2 por la disposición adicional 9.1 de la Ley 8/2007, de 28 de mayo. Ref. BOE-A-2007-10701

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Se modifica por el art. 1.4 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932

Se modifica el apartado 2.c) por el art. 4.3 de la Ley 7/1997, de 14 de abril. Ref. BOE-A-1997-7879

Se modifica el apartado 2.c) por el art. 4.3 del Real Decreto-Ley 5/1996, de 7 de junio. Ref. BOE-A-1996-13000

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 147, de 18 de junio de 1996. Ref. BOE-A-1996-13887

Artículo 23.

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

2. Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

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

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

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

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

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Se modifica el apartado 2.b) por el art. 1.5 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932

Artículo 24.

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

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

establecido en el artículo 128.

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Artículo 24 bis.

1. Las leyes de las Comunidades Autónomas sobre régimen local regularán los entes de ámbito territorial inferior al Municipio, que carecerán de personalidad jurídica, como forma de organización desconcentrada del mismo para la administración de núcleos de población separados, bajo su denominación tradicional de caseríos, parroquias, aldeas, barrios, anteiglesias, concejos, pedanías, lugares anejos y otros análogos, o aquella que establezcan las leyes.
2. La iniciativa corresponderá indistintamente a la población interesada o al Ayuntamiento correspondiente. Este último debe ser oído en todo caso.
3. Solo podrán crearse este tipo de entes si resulta una opción más eficiente para la administración desconcentrada de núcleos de población separados de acuerdo con los principios previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Se añade por el art. 1.7 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756 . Téngase en cuenta lo previsto en las disposiciones transitorias 4 y 5 de la citada Ley, sobre disolución de entidades de ámbito territorial inferior al Municipio y las que estén en constitución.

CAPÍTULO III Competencias

Artículo 25.

1. El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo.
2. El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:
 - a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
 - b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
 - c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
 - d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
 - e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
 - f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
 - g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.
 - h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
 - i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
 - j) Protección de la salubridad pública.
 - k) Cementerios y actividades funerarias.
 - l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
 - m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.
 - n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial. ñ) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

- o) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como contra la violencia de género.
 - p) Promoción y participación en comunidades ciudadanas de energía y comunidades de energías renovables que permitan contribuir a la obtención de beneficios medioambientales, económicos o sociales en los municipios donde operan, así como el impulso de actuaciones de transición energética tales como la eficiencia energética, la electrificación y el fomento del autoconsumo.
3. Las competencias municipales en las materias enunciadas en este artículo se determinarán por Ley debiendo evaluar la conveniencia de la implantación de servicios locales conforme a los principios de descentralización, eficiencia, estabilidad y sostenibilidad financiera.
4. La Ley a que se refiere el apartado anterior deberá ir acompañada de una memoria económica que refleje el impacto sobre los recursos financieros de las Administraciones Públicas afectadas y el cumplimiento de los principios de estabilidad, sostenibilidad financiera y eficiencia del servicio o la actividad. La Ley debe prever la dotación de los recursos necesarios para asegurar la suficiencia financiera de las Entidades Locales sin que ello pueda conllevar, en ningún caso, un mayor gasto de las Administraciones Públicas. Los proyectos de leyes estatales se acompañarán de un informe del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en el que se acrediten los criterios antes señalados.
5. La Ley determinará la competencia municipal propia de que se trate, garantizando que no se produce una atribución simultánea de la misma competencia a otra Administración Pública.
6. Con carácter previo a la atribución de competencias a los municipios, de acuerdo con el principio de diferenciación, deberá realizarse una ponderación específica de la capacidad de gestión de la entidad local, dejando constancia de tal ponderación en la motivación del instrumento jurídico que realice la atribución competencial, ya sea en su parte expositiva o en la memoria justificativa correspondiente.

Se añade la letra p) al apartado 2 por la disposición final 2 del Real Decreto-ley 7/2026, de 20 de marzo. Ref. BOE-A-2026-6544#df-2

Se añade el apartado 6 por el art. 128.4 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre. Ref. BOE-A-2023-25758#a1-40

Se añade la letra o) al apartado 2 por la disposición final 1 del Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto. Ref. BOE-A-2018-11135#df

Se modifica por el art. 1.8 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756 .

Se declara que no es inconstitucional el apartado 3, por conexión a lo declarado para el art. 2.2, interpretado en los términos del fundamento jurídico 3, por Sentencia del TC 214/1989, de 21 de diciembre. Ref. BOE-T-1990-624 .

Artículo 26.

1. Los Municipios deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes:
- a) En todos los Municipios: alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas.
 - b) En los Municipios con población superior a 5.000 habitantes, además: parque público, biblioteca pública y tratamiento de residuos.
 - c) En los Municipios con población superior a 20.000 habitantes, además: protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público.
 - d) En los Municipios con población superior a 50.000 habitantes, además: transporte colectivo urbano de viajeros y medio ambiente urbano.
2. En los municipios con población inferior a 20.000 habitantes será la Diputación provincial o entidad equivalente la que coordinará la prestación de los siguientes servicios:
- a) Recogida y tratamiento de residuos.
 - b) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
 - c) Limpieza viaria.
 - d) Acceso a los núcleos de población.
 - e) Pavimentación de vías urbanas.
 - f) Alumbrado público. Para coordinar la citada prestación de servicios la Diputación propondrá, con la

conformidad de los municipios afectados, al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas la forma de prestación, consistente en la prestación directa por la Diputación o la implantación de fórmulas de gestión compartida a través de consorcios, mancomunidades u otras fórmulas. Para reducir los costes efectivos de los servicios el mencionado Ministerio decidirá sobre la propuesta formulada que deberá contar con el informe preceptivo de la Comunidad Autónoma si es la Administración que ejerce la tutela financiera. Téngase en cuenta que se declaran inconstitucionales y nulos los incisos destacados, en la redacción dada por el art. 1.9 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756#aprimero ., por Sentencia del TC 111/2016, de 9 de junio. Ref. BOE-A-2016-6839 . Cuando el municipio justifique ante la Diputación que puede prestar estos servicios con un coste efectivo menor que el derivado de la forma de gestión propuesta por la Diputación provincial o entidad equivalente, el municipio podrá asumir la prestación y coordinación de estos servicios si la Diputación lo considera acreditado. Cuando la Diputación o entidad equivalente asuma la prestación de estos servicios repercutirá a los municipios el coste efectivo del servicio en función de su uso. Si estos servicios estuvieran financiados por tasas y asume su prestación la Diputación o entidad equivalente, será a ésta a quien vaya destinada la tasa para la financiación de los servicios.

3. La asistencia de las Diputaciones o entidades equivalentes a los Municipios, prevista en el artículo 36, se dirigirá preferentemente al establecimiento y adecuada prestación de los servicios mínimos. Se declaran inconstitucionales y nulos los incisos destacados del apartado 2, en la redacción dada por el art. 1.9 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756#aprimero ., por Sentencia del TC 111/2016, de 9 de junio. Ref. BOE-A-2016-6839 .

Se modifica por el art. 1.9 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756 .

Se modifica el apartado 1.c) por el art. 24 del Real Decreto-Ley 7/1996, de 7 de junio. Ref. BOE-A-1996-13002

Se añade el apartado 4 por el art. 1 de la Ley 10/1993, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1993-10455

Artículo 27.

1. El Estado y las Comunidades Autónomas, en el ejercicio de sus respectivas competencias, podrán delegar en los Municipios el ejercicio de sus competencias. La delegación habrá de mejorar la eficiencia de la gestión pública, contribuir a eliminar duplicidades administrativas y ser acorde con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. La delegación deberá determinar el alcance, contenido, condiciones y duración de ésta, que no podrá ser inferior a cinco años, así como el control de eficiencia que se reserve la Administración delegante y los medios personales, materiales y económicos, que ésta asigne sin que pueda suponer un mayor gasto de las Administraciones Públicas. La delegación deberá acompañarse de una memoria económica donde se justifiquen los principios a que se refiere el párrafo segundo de este apartado y se valore el impacto en el gasto de las Administraciones Públicas afectadas sin que, en ningún caso, pueda conllevar un mayor gasto de las mismas.

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

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

- a) Vigilancia y control de la contaminación ambiental.
- b) Protección del medio natural.
- c) Prestación de los servicios sociales, promoción de la igualdad de oportunidades y la prevención de la violencia contra la mujer.
- d) Conservación o mantenimiento de centros sanitarios asistenciales de titularidad de la Comunidad

Autónoma.

- e) Creación, mantenimiento y gestión de las escuelas infantiles de educación de titularidad pública de primer ciclo de educación infantil.
- f) Realización de actividades complementarias en los centros docentes.
- g) Gestión de instalaciones culturales de titularidad de la Comunidad Autónoma o del Estado, con estricta sujeción al alcance y condiciones que derivan del artículo 149.1.28.^a de la Constitución Española.
- h) Gestión de las instalaciones deportivas de titularidad de la Comunidad Autónoma o del Estado, incluyendo las situadas en los centros docentes cuando se usen fuera del horario lectivo.
- i) Inspección y sanción de establecimientos y actividades comerciales.
- j) Promoción y gestión turística.
- k) Comunicación, autorización, inspección y sanción de los espectáculos públicos.
- l) Liquidación y recaudación de tributos propios de la Comunidad Autónoma o del Estado.
- m) Inscripción de asociaciones, empresas o entidades en los registros administrativos de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado.
- n) Gestión de oficinas unificadas de información y tramitación administrativa.
- o) Cooperación con la Administración educativa a través de los centros asociados de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

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

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

6. La delegación habrá de ir acompañada en todo caso de la correspondiente financiación, para lo cual será necesaria la existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente en los presupuestos de la Administración delegante para cada ejercicio económico, siendo nula sin dicha dotación. El incumplimiento de las obligaciones financieras por parte de la Administración autonómica delegante facultará a la Entidad Local delegada para compensarlas automáticamente con otras obligaciones financieras que ésta tenga con aquélla.

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

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

Se modifica por el art. 1.10 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756.

Artículo 28.

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

económico y social de los municipios. La aplicación efectiva a un municipio de la gestión colaborativa requerirá decisión en tal sentido de la Comunidad Autónoma respectiva, adoptada conforme a su legislación de régimen local propia, y en todo caso, con la conformidad previa del municipio afectado y el informe de las entidades locales afectadas. Se dota de contenido por el art. 128.5 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre. Ref. BOE-A-2023-25758#a1-40

Se suprime por el art. 1.11 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756 .

CAPÍTULO IV Regímenes Especiales

Artículo 29.

1. Funcionan en Concejo Abierto:

- a) Los municipios que tradicional y voluntariamente cuenten con ese singular régimen de gobierno y administración.
- b) Aquellos otros en los que por su localización geográfica, la mejor gestión de los intereses municipales u otras circunstancias lo hagan aconsejable.

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

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

4. No obstante lo anterior, los alcaldes de las corporaciones de municipios de menos de 100 residentes podrán convocar a sus vecinos a Concejo Abierto para decisiones de especial trascendencia para el municipio. Si así lo hicieren deberán someterse obligatoriamente al criterio de la Asamblea vecinal constituida al efecto. Los municipios que con anterioridad venían obligados por Ley en función del número de residentes a funcionar en Concejo Abierto, podrán continuar con ese régimen especial de gobierno y administración si tras la sesión constitutiva de la Corporación, convocada la Asamblea Vecinal, así lo acordaran por unanimidad los tres miembros electos y la mayoría de los vecinos.

Se modifica por la disposición final 1.1 de la Ley Orgánica 2/2011, de 28 de enero. Ref. BOE-A-2011-1639 .

Artículo 30.

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

TÍTULO V Disposiciones comunes a las Entidades locales

CAPÍTULO I Régimen de funcionamiento

Artículo 46.

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

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

- a) El Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada mes en los Ayuntamientos de municipios de más de 20.000 habitantes y en las Diputaciones Provinciales; cada dos meses en los Ayuntamientos de los municipios de una población entre 5.001 habitantes y 20.000 habitantes; y cada tres en los municipios de hasta 5.000 habitantes. Asimismo, el Pleno celebra sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún

concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en la letra c) de este precepto, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

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

c) El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del mínimo legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres. En los municipios de hasta 100 residentes, que no funcionen en régimen de Concejo Abierto, el Pleno se constituirá válidamente con la asistencia del número legal de miembros del mismo, que nunca deberá ser inferior a dos. Estos quóruns deberán mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

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

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

3. En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Se añade el apartado 3 por la disposición final 2 del Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo. Ref. BOE-A-2020-4208#df-2

Se modifica el apartado 2.c) por la disposición final 1.2 de la Ley Orgánica 2/2011, de 28 de enero. Ref. BOE-A-2011-1639 .

Se modifica el apartado 2.a) y se añade el apartado 2.e) por el art. 1.10 y 11 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932 Redactado el apartado 2.a) y .e) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 184, de 3 de agosto de 1999. Ref. BOE-A-1999-16744

Artículo 47.

1. Los acuerdos de las corporaciones locales se adoptan, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de las corporaciones para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

- a) Creación y supresión de municipios y alteración de términos municipales.
- b) Creación, modificación y supresión de las entidades a que se refiere el artículo 45 de esta ley.
- c) Aprobación de la delimitación del término municipal.
- d) Alteración del nombre y de la capitalidad del municipio.
- e) Adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
- f) Aprobación y modificación del reglamento orgánico propio de la corporación.
- g) Creación, modificación o disolución de mancomunidades u otras organizaciones asociativas, así como la adhesión a las mismas y la aprobación y modificación de sus estatutos.
- h) Transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.
- i) Cesión por cualquier título del aprovechamiento de los bienes comunales.
- j) Concesión de bienes o servicios por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 20 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto.
- k) Municipalización o provincialización de actividades en régimen de monopolio y aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente.
- l) Aprobaciones de operaciones financieras o de crédito y concesiones de quitas o esperas, cuando su importe supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios de su presupuesto, así como las operaciones de crédito previstas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales. ll) Los acuerdos que corresponda adoptar a la corporación en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística.
- m) Enajenación de bienes, cuando su cuantía exceda del 20 por ciento de los recursos ordinarios de su presupuesto.
- n) Alteración de la calificación jurídica de los bienes demaniales o comunales. ñ) Cesión gratuita de bienes a otras Administraciones o instituciones públicas.
- o) Las restantes determinadas por la ley.

3. Las normas relativas a adopción de acuerdos en los municipios señalados en el artículo 121 de esta ley, son las contenidas en el apartado 2 del artículo 123.

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Se modifica el apartado 3 por el art. 1.12 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932 Redactado el apartado 3.g) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 184, de 3 de agosto de 1999. Ref. BOE-A-1999-16744

Se modifica el apartado 3.i) por el art. 4.4 de la Ley 7/1997, de 14 de abril. Ref. BOE-A-1997-7879

Se modifica el apartado 3.i) por el art. 4.4 del Real Decreto-Ley 5/1996, de 7 de junio. Ref. BOE-A-1996-13000

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 147, de 18 de junio de 1996. Ref. BOE-A-1996-13887

Artículo 48.

En los asuntos en que sea preceptivo el dictamen del Consejo de Estado, la correspondiente solicitud se cursará por conducto del Presidente de la Comunidad Autónoma. Cuando el dictamen deba ser solicitado conjuntamente por Entidades pertenecientes al ámbito territorial de distintas Comunidades Autónomas, la solicitud se cursará por conducto del Ministerio de Administraciones Públicas a petición de la Entidad de mayor población.

Se añade el segundo párrafo por el art. 1.13 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932

Se declara la inconstitucionalidad y nulidad del inciso destacado, por Sentencia del TC 214/1989, de 21 de diciembre. Ref. BOE-T-1990-624

Artículo 49.

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

- a) Aprobación inicial por el Pleno.
- b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Se añade un párrafo final a la letra c) por el art. 1.14 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932

Artículo 50.

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

- a) Por el Pleno, cuando se trate de conflictos que afecten a órganos colegiados, miembros de éstos o entidades locales de las previstas en el artículo 45.
- b) Por el Alcalde o Presidente de la Corporación, en el resto de los supuestos.

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

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

Se añade el apartado 3 por el art. 1.15 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932

Artículo 51.

Los actos de las entidades locales son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la Ley.

Artículo 52.

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

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

- a) Las del Pleno, los Alcaldes o Presidentes y las Juntas de Gobierno, salvo en los casos excepcionales en que una ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de la comunidad autónoma, o cuando proceda recurso ante éstas en los supuestos del artículo 27.2.
- b) Las de autoridades y órganos inferiores en los casos que resuelvan por delegación del Alcalde, del Presidente o de otro órgano cuyas resoluciones pongan fin a la vía administrativa.
- c) Las de cualquier otra autoridad u órgano cuando así lo establezca una disposición legal.

Se modifica el apartado 2.a) por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Se modifica el apartado 1 por el art. 1.16 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932

Artículo 53.

Sin perjuicio de las previsiones específicas contenidas en los artículos 65, 67 y 110 de esta Ley, las Corporaciones locales podrán revisar sus actos y acuerdos en los términos y con el alcance que, para la Administración del Estado, se establece en la legislación del Estado reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 54.

Las entidades locales responderán directamente de los daños y perjuicios causados a los particulares en sus bienes y derechos como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos o de la actuación de sus autoridades, funcionarios o agentes, en los términos establecidos en la legislación general sobre responsabilidad administrativa.

CAPÍTULO II Relaciones interadministrativas**Artículo 55.**

Para la efectiva coordinación y eficacia administrativa, la Administración General del Estado, así como las Administraciones autonómica y local, de acuerdo con el principio de lealtad institucional, deberán en sus relaciones recíprocas:

- a) Respetar el ejercicio legítimo por las otras Administraciones de sus competencias y las consecuencias que del mismo se deriven para las propias.
- b) Ponderar, en la actuación de las competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión esté encomendada a otras Administraciones.
- c) Valorar el impacto que sus actuaciones, en materia presupuestaria y financiera, pudieran provocar en el resto de Administraciones Públicas.
- d) Facilitar a las otras Administraciones la información sobre la propia gestión que sea relevante para el adecuado desarrollo por éstas de sus cometidos.
- e) Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas.

Se modifica por el art. 1.15 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756 .

Artículo 56.

1. Las entidades locales tienen el deber de remitir a las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, en los plazos y forma que reglamentariamente se determinen, copia o, en su caso, extracto comprensivo de los actos y acuerdos de las mismas. Los Presidentes y, de forma inmediata, los Secretarios de las Corporaciones serán responsables del cumplimiento de este deber.
2. En todo caso, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas estarán facultadas, con el fin de comprobar la efectividad, en su aplicación y, respectivamente, de la legislación estatal y la autonómica, para recabar y obtener información concreta sobre la actividad municipal, pudiendo solicitar incluso la exhibición de expedientes y la emisión de informes.
3. La Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas deberán facilitar el acceso de los representantes legales de las entidades locales a los instrumentos de planificación, programación y gestión de obras y servicios que les afecten directamente.

Artículo 57.

1. La cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o los convenios administrativos que suscriban. De cada acuerdo de cooperación formalizado por alguna de estas Administraciones se dará comunicación a aquellas otras que, resultando interesadas, no hayan intervenido en el mismo, a los efectos de mantener una recíproca y constante información.
2. La suscripción de convenios y constitución de consorcios deberá mejorar la eficiencia de la gestión pública, eliminar duplicidades administrativas y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
3. La constitución de un consorcio solo podrá tener lugar cuando la cooperación no pueda formalizarse a

través de un convenio y siempre que, en términos de eficiencia económica, aquélla permita una asignación más eficiente de los recursos económicos. En todo caso, habrá de verificarse que la constitución del consorcio no pondrá en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda de la Entidad Local de que se trate, así como del propio consorcio, que no podrá demandar más recursos de los inicialmente previstos.

4. Asimismo, en el ámbito de las relaciones interadministrativas de cooperación, las entidades locales, cuando concurren situaciones ocasionadas tras la producción de una emergencia civil por catástrofes naturales o derivadas de la acción humana con graves daños, podrán aportar por decisión de los órganos competentes de la entidad local, con sujeción a la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, medios humanos y materiales a las entidades locales afectadas gravemente por dicha catástrofe a fin de coadyuvar al restablecimiento de la normalidad en lo posible, todo ello en razón de la protección de los intereses públicos y la aplicación del principio de solidaridad.

Se añade el apartado 4 por la disposición final 1 del Real Decreto-ley 7/2024, de 11 de noviembre. Ref. BOE-A-2024-23422#df

Se modifica por el art. 1.16 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756 .

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

(Anulado)

Se declara inconstitucional y nulo, en la redacción dada por el art. 1.17 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, por Sentencia del TC 41/2016, de 3 de marzo. Ref. BOE-A-2016-3407 .

Se añade por el art. 1.17 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756 .

Artículo 58.

1. Las leyes del Estado o de las Comunidades Autónomas podrán crear, para la coordinación administrativa, órganos de colaboración de las Administraciones correspondientes con las entidades locales. Estos órganos, que serán únicamente deliberantes o consultivos, podrán tener ámbito autonómico o provincial y carácter general o sectorial. Para asegurar la colaboración entre la Administración del Estado y la Administración Local en materia de inversiones y de prestación de servicios, el Gobierno podrá crear en cada Comunidad Autónoma una Comisión Territorial de Administración Local. Reglamentariamente, se establecerá la composición, organización y funcionamiento de la Comisión.

2. Tanto la Administración del Estado como las de las Comunidades Autónomas podrán participar en los respectivos órganos de colaboración establecidos por cada una de ellas. En todo caso, las Administraciones que tengan atribuidas la formulación y aprobación de instrumentos de planificación deberán otorgar a las restantes una participación que permita armonizar los intereses públicos afectados. La participación de los municipios en la formación de los planes generales de obras públicas que les afecten se realizará en todo caso de conformidad con lo que disponga la correspondiente legislación sectorial. Asimismo, en la determinación de usos y en la adopción de resoluciones por parte de otras Administraciones públicas en materia de concesiones o autorizaciones relativa al dominio público de su competencia, será requisito indispensable para su aprobación el informe previo de los municipios en cuyo territorio se encuentre dicho dominio público, de acuerdo con lo establecido en los artículos 82 y 83 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se añade el último párrafo al apartado 2 por el art. 1.17 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932

Artículo 59.

1. A fin de asegurar la coherencia de la actuación de las Administraciones Públicas, en los supuestos previstos en el número 2 del artículo 10 y para el caso de que dicho fin no pueda alcanzarse por los procedimientos contemplados en los artículos anteriores o éstos resultaran manifiestamente inadecuados por razón de las características de la tarea pública de que se trate, las leyes del Estado y las de las Comunidades Autónomas, reguladoras de los distintos sectores de la acción pública, podrán atribuir al Gobierno de la Nación, o al Consejo de Gobierno, la facultad de coordinar la actividad de la Administración Local y, en especial, de las Diputaciones Provinciales en el ejercicio de sus competencias. La coordinación se realizará mediante la definición concreta y en relación con una materia, servicio o competencia determinados de los intereses

generales o comunitarios, a través de planes sectoriales para la fijación de los objetivos y la determinación de las prioridades de la acción pública en la materia correspondiente. En la tramitación de los mismos se observará lo dispuesto en el número 2 del artículo anterior. Las entidades locales ejercerán sus facultades de programación, planificación u ordenación de los servicios o actividades de su competencia en el marco de las previsiones de los planes a que se refiere el párrafo anterior.

2. En todo caso, la Ley deberá precisar, con el suficiente grado de detalle, las condiciones y los límites de la coordinación, así como las modalidades de control que se reserven las Cortes Generales o las correspondientes Asambleas Legislativas.

Artículo 60.

Cuando una entidad local incumpliera las obligaciones impuestas directamente por la Ley de forma que tal incumplimiento afectará al ejercicio de competencias de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, y cuya cobertura económica estuviere legalmente o presupuestariamente garantizada, una u otra, según su respectivo ámbito competencial, deberá recordarle su cumplimiento concediendo al efecto el plazo que fuere necesario. Si, transcurrido dicho plazo, nunca inferior a un mes, el incumplimiento persistiera, se procederá a adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de la obligación a costa y en sustitución de la entidad local.

Artículo 61.

1. El Consejo de Ministros, a iniciativa propia y con conocimiento del Consejo de Gobierno de la comunidad autónoma correspondiente o a solicitud de éste y, en todo caso, previo acuerdo favorable del Senado, podrá proceder, mediante real decreto, a la disolución de los órganos de las corporaciones locales en el supuesto de gestión gravemente dañosa para los intereses generales que suponga incumplimiento de sus obligaciones constitucionales.

2. Se considerarán, en todo caso, decisiones gravemente dañosas para los intereses generales en los términos previstos en el apartado anterior, los acuerdos o actuaciones de los órganos de las corporaciones locales que den cobertura o apoyo, expreso o tácito, de forma reiterada y grave, al terrorismo o a quienes participen en su ejecución, lo enaltezcan o justifiquen, y los que menosprecien o humillen a las víctimas o a sus familiares.

3. Acordada la disolución, será de aplicación la legislación electoral general, cuando proceda, en relación a la convocatoria de elecciones parciales y, en todo caso, la normativa reguladora de la provisional administración ordinaria de la corporación.

Se modifica por el art. 6 de la Ley Orgánica 1/2003, de 10 de marzo. Ref. BOE-A-2003-4923

Artículo 62.

En aquellos casos en que la naturaleza de la actividad de que se trate haga muy difícil o inconveniente una asignación diferenciada y distinta de facultades decisorias en la materia, las Leyes reguladoras de la acción pública en relación con la misma asegurarán, en todo caso, a las entidades locales su participación o integración en actuaciones o procedimientos conjuntamente con la Administración del Estado y/o con la de la Comunidad Autónoma correspondiente, atribuyéndole a una de éstas la decisión final. En ningún caso estas técnicas podrán afectar a la potestad de autoorganización de los servicios que corresponde a la entidad local.

CAPÍTULO III Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones

Artículo 63.

1. Junto a los sujetos legitimados en el régimen general del proceso contencioso-administrativo podrán impugnar los actos y acuerdos de las entidades locales que incurran en infracción del ordenamiento jurídico:

- a) La Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas, en los casos y términos previstos en este Capítulo.
- b) Los miembros de las corporaciones que hubieran votado en contra de tales actos y acuerdos.

2. Están igualmente legitimadas en todo caso las entidades locales territoriales para la impugnación de las

disposiciones y actos de la Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas que lesionen su autonomía, tal como ésta resulta garantizada por la Constitución y esta Ley.

3. Asimismo, las entidades locales territoriales estarán legitimadas para promover, en los términos del artículo 119 de esta Ley, la impugnación ante el Tribunal Constitucional de leyes del Estado o de las Comunidades Autónomas cuando se estime que son éstas las que lesionan la autonomía constitucionalmente garantizada.

Artículo 64.

La Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas pueden solicitar ampliación de la información a que se refiere el número 1 del artículo 56, que deberá remitirse en el plazo máximo de veinte días hábiles, excepto en el caso previsto en el artículo 67 de esta Ley, en el que lo será de cinco días hábiles. En tales casos se suspende el cómputo de los plazos a que se refieren el número 2 del artículo 65 y el 1 del artículo 67, que se reanudarán a partir de la recepción de la documentación interesada.

Se modifica por el art. 1.18 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932

Artículo 65.

1. Cuando la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas considere, en el ámbito de las respectivas competencias, que un acto o acuerdo de alguna Entidad local infringe el ordenamiento jurídico, podrá requerirla, invocando expresamente el presente artículo, para que anule dicho acto en el plazo máximo de un mes.

2. El requerimiento deberá ser motivado y expresar la normativa que se estime vulnerada. Se formulará en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción de la comunicación del acuerdo.

3. La Administración del Estado o, en su caso, la de la Comunidad Autónoma, podrá impugnar el acto o acuerdo ante la jurisdicción contencioso-administrativa dentro del plazo señalado para la interposición del recurso de tal naturaleza señalado en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, contado desde el día siguiente a aquel en que venza el requerimiento dirigido a la Entidad local, o al de la recepción de la comunicación de la misma rechazando el requerimiento, si se produce dentro del plazo señalado para ello.

4. La Administración del Estado o, en su caso, la de la Comunidad Autónoma, podrá también impugnar directamente el acto o acuerdo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin necesidad de formular requerimiento, en el plazo señalado en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

Se modifica por el art. 1.19 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932

Artículo 66.

Los actos o acuerdos de las Entidades locales que menoscaben competencias del Estado o de las Comunidades Autónomas, interfieran su ejercicio o excedan de la competencia de dichas Entidades, podrán ser impugnados por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo anterior. La impugnación deberá precisar la lesión o, en su caso, extralimitación competencial que la motiva y las normas legales vulneradas en que se funda. En el caso de que, además, contuviera petición expresa de suspensión del acto o acuerdo impugnado, razonada en la integridad y efectividad del interés general o comunitario afectado, el Tribunal, si la estima fundada, acordará dicha suspensión en el primer trámite subsiguiente a la presentación de la impugnación. No obstante, a instancia de la entidad local y oyendo a la Administración demandante, podrá alzar en cualquier momento, en todo o en parte, la suspensión decretada, en caso de que de ella hubiera de derivarse perjuicio al interés local no justificado por las exigencias del interés general o comunitario hecho valer en la impugnación.

Se modifica el primer párrafo por el art. 1.20 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932

Artículo 67.

1. Si una Entidad local adoptara actos o acuerdos que atenten gravemente al interés general de España, el Delegado del Gobierno, previo requerimiento para su anulación al Presidente de la Corporación efectuado dentro de los diez días siguientes al de la recepción de aquéllos, podrá suspenderlos y adoptar las medidas pertinentes para la protección de dicho interés.

2. El plazo concedido al Presidente de la Corporación en el requerimiento de anulación no podrá ser superior a cinco días. El del ejercicio de la facultad de suspensión será de diez días, contados a partir del siguiente al de la finalización del plazo del requerimiento o al de la respuesta del Presidente de la Corporación, si fuese anterior.

3. Acordada la suspensión de un acto o acuerdo, el Delegado del Gobierno deberá impugnarlo en el plazo de diez días desde la suspensión ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Se modifica por el art. 1.21 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932 Redactado el apartado 1 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 184, de 3 de agosto de 1999. Ref. BOE-A-1999-16744

Artículo 68.

1. Las entidades locales tienen la obligación de ejercer las acciones necesarias para la defensa de sus bienes y derechos.

2. Cualquier vecino que se hallare en pleno goce de sus derechos civiles y políticos podrá requerir su ejercicio a la entidad interesada. Este requerimiento, del que se dará conocimiento a quienes pudiesen resultar afectados por las correspondientes acciones, suspenderá el plazo para el ejercicio de las mismas por un término de treinta días hábiles.

3. Si en el plazo de esos treinta días la entidad no acordara el ejercicio de las acciones solicitadas, los vecinos podrán ejercitar dicha acción en nombre e interés de la entidad local.

4. De prosperar la acción, el actor tendrá derecho a ser reembolsado por la entidad de las costas procesales y a la indemnización de cuantos daños y perjuicios se le hubieran seguido.

CAPÍTULO IV Información y participación ciudadanas

Artículo 69.

1. Las Corporaciones locales facilitarán la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local.

2. Las formas, medios y procedimientos de participación que las Corporaciones establezcan en ejercicio de su potestad de autoorganización no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley.

Artículo 70.

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

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

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

Se declara que no es inconstitucional el apartado 1, párrafo segundo, en la redacción dada por el art. 1 de la Ley 57/2003, siempre que se interprete en el sentido de que no se refiere a las decisiones relativas a las atribuciones delegadas por el pleno, conforme al fundamento jurídico 9, por la

Sentencia del TC 161/2013, de 26 de septiembre. Ref. BOE-A-2013-11122

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Se modifica el apartado 2 por el art. único de la Ley 39/1994, de 30 de diciembre. Ref. BOE-A-1994-28965

Artículo 70 bis.

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

2. Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal. Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el siguiente porcentaje de vecinos del municipio:

a) Hasta 5.000 habitantes, el 20 por ciento.

b) De 5.001 a 20.000 habitantes, el 15 por ciento.

c) A partir de 20.001 habitantes, el 10 por ciento. Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del secretario del ayuntamiento, así como el informe del interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del ayuntamiento. En los municipios a que se refiere el artículo 121 de esta ley, el informe de legalidad será emitido por el secretario general del Pleno y cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico, el informe será emitido por el Interventor general municipal. Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio de la legislación autonómica en esta materia. Tales iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada en tal caso por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71.

3. Asimismo, las Entidades Locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas. Las Diputaciones provinciales, Cabildos y Consejos insulares colaborarán con los municipios que, por su insuficiente capacidad económica y de gestión, no puedan desarrollar en grado suficiente el deber establecido en este apartado.

4. Cuando se trate de procedimientos y trámites relativos a una actividad de servicios y a su ejercicio incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, los prestadores podrán realizarlos, por medio de una ventanilla única, por vía electrónica y a distancia, salvo que se trate de la inspección del lugar o del equipo que se utiliza en la prestación del servicio. Asimismo, las Entidades Locales garantizarán, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan a través de la ventanilla única obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio, y conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Las Entidades Locales impulsarán la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

Se añade el apartado 4 por el art. 1.1 de la Ley 25/2009, de 22 de diciembre. Ref. BOE-A-2009-20725

Se añade por el art. 1.3 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Artículo 70 ter.

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

2. Las Administraciones públicas con competencias en la materia, publicarán por medios telemáticos el

contenido actualizado de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística en vigor, del anuncio de su sometimiento a información pública y de cualesquiera actos de tramitación que sean relevantes para su aprobación o alteración. En los municipios menores de 5.000 habitantes, esta publicación podrá realizarse a través de los entes supramunicipales que tengan atribuida la función de asistencia y cooperación técnica con ellos, que deberán prestarles dicha cooperación.

3. Cuando una alteración de la ordenación urbanística, que no se efectúe en el marco de un ejercicio pleno de la potestad de ordenación, incremente la edificabilidad o la densidad o modifique los usos del suelo, deberá hacerse constar en el expediente la identidad de todos los propietarios o titulares de otros derechos reales sobre las fincas afectadas durante los cinco años anteriores a su iniciación, según conste en el registro o instrumento utilizado a efectos de notificaciones a los interesados de conformidad con la legislación en la materia. Se añade por la disposición adicional 9.2 de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Ref. BOE-A-2015-11723#danovena . Téngase en cuenta que este artículo ya fue añadido por la Ley 8/2007, de 28 de mayo. Se añade por la disposición adicional 9.2 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio. Ref. BOE-A-2008-10792 Téngase en cuenta que este artículo ya había sido añadido por la Ley 8/2007, de 28 de mayo.

Se añade por la disposición adicional 9.2 de la Ley 8/2007, de 28 de mayo. Ref. BOE-A-2007-10701

Artículo 70 quater.

1. Las Entidades Locales deberán adoptar las medidas necesarias para facilitar la accesibilidad de los servicios públicos a los vecinos, promoviendo la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en la prestación de los mismos. Para ello, elaborarán planes que tengan por objeto la implementación de mecanismos digitales que faciliten la accesibilidad de los vecinos y de las empresas a los servicios públicos.

2. Las Entidades Locales deberán crear y mantener un portal de internet de información a los vecinos y de acceso a los servicios públicos digitalizados para los que así se determine, que opere como plataforma tecnológica de comunicación entre aquellos y la Administración local destinada a promover la digitalización progresiva de los servicios públicos.

3. En este portal deberán publicar la información que las Administraciones locales consideren adecuada a este efecto y, en su caso, la relación de servicios públicos a los que se pueda acceder por el portal o los vínculos a la información sobre el acceso a los servicios públicos disponibles en el territorio, en los términos en los que disponga la normativa autonómica.

4. En el caso de los municipios de menos de 20.000 habitantes, los servicios previstos en este artículo se prestarán con las adaptaciones y plazos de implementación correspondientes a sus especialidades en los términos que se determinen por la legislación autonómica.

Se añade por el art. 128.6 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre. Ref. BOE-A-2023-25758#a1-40

Artículo 71.

De conformidad con la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma, cuando ésta tenga competencia estatutariamente atribuida para ello, los Alcaldes, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrán someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda local.

Artículo 72.

Las Corporaciones locales favorecen el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, les facilitan la más amplia información sobre sus actividades y, dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos y el acceso a las ayudas económicas para la realización de sus actividades e impulsan su participación en la gestión de la Corporación en los términos del número 2 del artículo 69. A tales efectos pueden ser declaradas de utilidad pública.

CAPÍTULO V Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales

Artículo 73.

1. La determinación del número de miembros de las Corporaciones locales, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se regularán en la legislación electoral.
2. Los miembros de las Corporaciones locales gozan, una vez que tomen posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan por la Ley del Estado o de las Comunidades Autónomas y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquél.
3. A efectos de su actuación corporativa, los miembros de las corporaciones locales se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establezcan con excepción de aquéllos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos. El Pleno de la corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, y se ejercerán en la forma que determine el reglamento orgánico de cada corporación. Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla. Respecto a la dotación a que se refiere el párrafo segundo de este apartado 3, las aportaciones que los grupos políticos destinen a los partidos políticos, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de financiación de estos últimos, no serán objeto de contabilidad específica excepto de aquellas cantidades que, en su caso, se pudiera reservar el grupo municipal que pondrá a disposición del pleno de la corporación siempre que este lo pida. Téngase en cuenta que este párrafo 5 del apartado 3, modificado por la disposición final 7.1 de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero. Ref. BOE-A-2025-76#df-7, entra en vigor el 3 de abril de 2025, según determina su disposición final 38.1 Redacción anterior: "Los grupos políticos deberán llevar con una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo segundo de este apartado 3, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida." Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el secretario de la corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

Se modifica el párrafo 5 del apartado 3, con efectos de 3 de abril de 2025, por la disposición final 7.1 de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero. Ref. BOE-A-2025-76#df-7

Se modifica el apartado 3 por el art. 1.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Ref. BOE-A-2003-23103

Se añade el apartado 3 por el art. 1.22 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932

Artículo 74.

1. Los miembros de las Corporaciones locales quedan en situación de servicios especiales en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando sean funcionarios de la propia Corporación para la que han sido elegidos.
 - b) Cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones públicas y desempeñen en la Corporación para la que han sido elegidos un cargo retribuido y de dedicación exclusiva. En ambos supuestos, las Corporaciones afectadas abonarán las cotizaciones de las mutualidades obligatorias correspondientes para aquellos funcionarios que dejen de prestar el servicio que motivaba su pertenencia a ellas, extendiéndose a las cuotas de clases pasivas.

2. Para el personal laboral rigen idénticas reglas, de acuerdo con lo previsto en su legislación específica.
3. Los miembros de las Corporaciones locales que no tengan dedicación exclusiva en dicha condición tendrán garantizada, durante el período de su mandato, la permanencia en el centro o centros de trabajo públicos o privados en el que estuvieran prestando servicios en el momento de la elección, sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar a otras plazas vacantes en distintos lugares.

Artículo 75.

1. Los miembros de las Corporaciones locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior. En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
2. Los miembros de las Corporaciones locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo las Corporaciones las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones. Los miembros de las Corporaciones locales que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado sexto del presente artículo.
3. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el pleno de la misma.
4. Los miembros de las Corporaciones locales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el pleno corporativo.
5. Las Corporaciones locales consignarán en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los cuatro números anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el "Boletín Oficial" de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.
6. A efectos de lo dispuesto en el artículo 37.3.d) del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 30.2 de la Ley 30/1984, se entiende por tiempo indispensable para el desempeño del cargo electivo de una Corporación local, el necesario para la asistencia a las sesiones del pleno de la Corporación o de las Comisiones y atención a las Delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado.
7. Los representantes locales, así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la

participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las autoliquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades. Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los plenos respectivos, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho. Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, y en todo caso en el momento de la finalización del mandato, en los términos que fije el Estatuto municipal. Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de intereses, que tendrán carácter público:

- a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá, en el Registro de Actividades constituido en cada Entidad local.
- b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de cada Entidad local, en los términos que establezca su respectivo estatuto. Los representantes locales y miembros no electos de la Junta de Gobierno Local respecto a los que, en virtud de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante el Secretario o la Secretaria de la Diputación Provincial o, en su caso, ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro Especial de Bienes Patrimoniales, creado a estos efectos en aquellas instituciones. En este supuesto, aportarán al Secretario o Secretaria de su respectiva entidad mera certificación simple y sucinta, acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en el Registro Especial de Intereses a que se refiere el párrafo anterior, que sea expedida por el funcionario encargado del mismo.

8. Durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, a los representantes locales a que se refiere el apartado primero de este artículo que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas en que se organice el gobierno local, les serán de aplicación en el ámbito territorial de su competencia las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado. A estos efectos, los Ayuntamientos podrán contemplar una compensación económica durante ese periodo para aquéllos que, como consecuencia del régimen de incompatibilidades, no puedan desempeñar su actividad profesional, ni perciban retribuciones económicas por otras actividades. Se modifican los apartados 7 y 8 por la disposición adicional 9.3 y 4 de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Ref. BOE-A-2015-11723#danovena . Se modifican los apartados 7 y 8 por la disposición adicional 9.3 y .4 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio. Ref. BOE-A-2008-10792

Se modifica el apartado 7 y se añade el apartado 8 por la disposición adicional 9.3 y .4 de la Ley 8/2007, de 28 de mayo. Ref. BOE-A-2007-10701 Se añaden los párrafos cinco y seis al apartado 7 por el art. 6 de la Ley Orgánica 1/2003, de 10 de marzo. Ref. BOE-A-2003-4923

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 207, de 29 de agosto de 2003. Ref. BOE-A-2003-16835

Se modifica por el art. 42 de la Ley 14/2000, de 29 de diciembre. Ref. BOE-A-2000-24357

Se modifica el apartado 1 por el art. 1.23 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932

Se modifica por el art. 4 de la Ley 9/1991, de 22 de marzo. Ref. BOE-A-1991-7736

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

1. Los miembros de las Corporaciones Locales serán retribuidos por el ejercicio de su cargo en los términos establecidos en el artículo anterior. Los Presupuestos Generales del Estado determinarán, anualmente, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, atendiendo entre otros criterios a la naturaleza de la Corporación local y a su población según la siguiente tabla: Habitantes Referencia Más de 500.000 Secretario de Estado. 300.001 a 500.000 Secretario de Estado -10%. 150.001 a 300.000 Secretario de Estado -20%.

75.001 a 150.000 Secretario de Estado -25%. 50.001 a 75.000 Secretario de Estado -35%. 20.001 a 50.000 Secretario de Estado -45%. 10.001 a 20.000 Secretario de Estado -50%. 5.001 a 10.000 Secretario de Estado -55%. 1.000 a 5.000 Secretario de Estado -60%. Los miembros de Corporaciones locales de población inferior a 1.000 habitantes no tendrán dedicación exclusiva. Excepcionalmente, podrán desempeñar sus cargos con dedicación parcial, percibiendo sus retribuciones dentro de los límites máximos señalados al efecto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2. Sin perjuicio de la regla general establecida en el apartado anterior, en el caso de las retribuciones de los Presidentes de las Diputaciones provinciales o entidades equivalentes, tendrán un límite máximo por todos los conceptos retributivos y asistencias que será igual a la retribución del tramo correspondiente al Alcalde o Presidente de la Corporación municipal más poblada de su provincia. En el caso de los Cabildos y Consejos Insulares, sus Presidentes tendrán un límite máximo por todos los conceptos retributivos y asistencias referenciado a la retribución del tramo correspondiente al Alcalde o Presidente de la Corporación municipal más poblada de su provincia, según la siguiente tabla:

Habitantes	Referencia
Más de 150.000	Alcalde o Presidente de la Corporación municipal más poblada de su provincia. 70% del Alcalde o Presidente de la Corporación municipal más poblada de su provincia.
25.000 a 150.000	70% del Alcalde o Presidente de la Corporación municipal más poblada de su provincia.
0 a 25.000	50% del Alcalde o Presidente de la Corporación municipal más poblada de su provincia.

Los concejales que sean proclamados diputados provinciales o equivalentes deberán optar por mantener el régimen de dedicación exclusiva en una u otra Entidad Local, sin que en ningún caso puedan acumularse ambos regímenes de dedicación.

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

4. En el marco de lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en el artículo 93.2 de esta Ley, las Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado podrán establecer un límite máximo y mínimo total que por todos los conceptos retributivos pueda percibir el personal al servicio de las Entidades Locales y entidades de ellas dependientes en función del grupo profesional de los funcionarios públicos o equivalente del personal laboral, así como de otros factores que se puedan determinar en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada año. Se añade por el art. 1.18 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756 . Téngase en cuenta para la aplicación de las limitaciones referidas al número de personal eventual y cargos públicos con dedicación exclusiva, la disposición transitoria décima de la citada Ley.

Artículo 75 ter. Limitación en el número de los cargos públicos de las Entidades Locales con dedicación exclusiva.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 75 de esta Ley, la prestación de servicios en los Ayuntamientos en régimen de dedicación exclusiva por parte de sus miembros deberá ajustarse en todo caso a los siguientes límites:

- a) En los Ayuntamientos de Municipios con población inferior a 1.000 habitantes, ningún miembro podrá prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva.
- b) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 1.001 y 2.000 habitantes, solo un miembro podrá prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva.
- c) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 2.001 y 3.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de dos.
- d) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 3.001 y 10.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de tres.
- e) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 10.001 y 15.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de cinco.
- f) En Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 15.001 y 20.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de siete.

- g) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 20.001 y 35.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de diez.
 - h) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 35.001 y 50.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de once.
 - i) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 50.001 y 100.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de quince.
 - j) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 100.001 y 300.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de dieciocho.
 - k) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 300.001 y 500.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de veinte.
 - l) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 500.001 y 700.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de veintidós.
 - m) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 700.001 y 1.000.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de veinticinco.
 - n) En los Ayuntamientos de Municipios de Madrid y Barcelona, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederán, respectivamente, de cuarenta y cinco y de treinta y dos.
2. El número máximo de miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva en las Diputaciones provinciales será el mismo que el del tramo correspondiente a la Corporación del municipio más poblado de su provincia.
3. En los Cabildos y Consejos Insulares el número máximo de miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva se determinará en función del siguiente criterio: en las islas con más de 800.000 habitantes se reduce en 2 respecto al número actual de miembros de cabildo, y en las de menos de 800.000 habitantes el 60% de los cargos electos en cada Cabildo Insular. Se añade por el art. 1.19 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. Ref. BOE-A-2013-13756 . Téngase en cuenta para la aplicación de las limitaciones referidas al número de cargos públicos con dedicación exclusiva, la disposición transitoria décima de la citada Ley.

Artículo 76.

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de las Corporaciones locales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

Artículo 77.

Todos los miembros de las Corporaciones locales tienen derecho a obtener del Alcalde o Presidente o de la Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función. La solicitud de ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquél en que se hubiese presentado.

Se añade el segundo párrafo por el art. 1.24 de la Ley 11/1999, de 21 de abril. Ref. BOE-A-1999-8932

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 184, de 3 de agosto de 1999. Ref. BOE-A-1999-16744

Artículo 78.

1. Los miembros de las Corporaciones locales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos de las Corporaciones locales los miembros de las mismas que los hubiesen votado favorablemente.
3. Las Corporaciones locales podrán exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.
4. Los Presidentes de las Corporaciones locales podrán sancionar con multa a los miembros de las mismas, por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que determine la Ley de la Comunidad Autónoma y, supletoriamente, la del Estado.

PONTE A PRUEBA

10 preguntas del Tema 6

1. Según la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBL), ¿cuál de los siguientes órganos es obligatorio en todos los municipios?

- A) La Junta de Gobierno Local en municipios de menos de 5.000 habitantes.
- B) El Alcalde.
- C) Las Comisiones Informativas.
- D) El Consejo Social de la Ciudad.

2. Las competencias municipales deberán establecerse:

- A) Por acuerdo de Pleno por mayoría absoluta de sus miembros
- B) Por ley
- C) Por resolución de Alcaldía
- D) Por acuerdo de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma

3. El artículo 21 de la Ley 7 /1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece las atribuciones del Alcalde, no siendo una de ellas:

- A) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- B) Representar al ayuntamiento.
- C) Convocar y presidir las sesiones del Pleno.
- D) La aprobación del reglamento orgánico y de las ordenanzas.

4. Los elementos del municipio como entidad local básica son:

- A) El Alcalde y los Concejales.
- B) El Pleno, la Junta de Gobierno Local y los Tenientes Alcaldes.
- C) El territorio, la población y la organización jurídico-política
- D) Todas las respuestas anteriores son correctas.

5. La norma básica de organización y funcionamiento de las Corporaciones Locales se denomina:

- A) Bando.
- B) Ordenanza interna.
- C) Reglamento orgánico.
- D) Edicto.

6. Según el art. 11 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, los elementos del municipio son:

- A) Territorio y población
- B) Territorio, población y organización
- C) Territorio y organización
- D) Población y organización

7. En relación con las competencias municipales y de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias (señale la afirmación falsa):

- A) Prestación de los servicios sociales, promoción de la igualdad de oportunidades y la prevención de la violencia contra la mujer.
- B) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
- C) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- D) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

8. De acuerdo con el artículo 47 de la LRBRL, los acuerdos de las corporaciones legal se adoptan, como regla general:

- A) Por mayoría absoluta de los miembros presentes
- B) Por mayoría absoluta del total de concejales que forman el pleno
- C) Por mayoría simple del total de los concejales que forman el pleno
- D) Por mayoría simple de miembros presentes

9. Según el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de los servicios siguientes, cuáles se consideran obligatorios para los municipios con población superior a 20.000 habitantes:

- A) Protección civil.
- B) Transporte colectivo urbano de viajeros.
- C) Medio ambiente urbano.
- D) Alumbrado público.

10. Señale qué competencia NO CORRESPONDE al Alcalde:

- A) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal
- B) Nombrar Tenientes de Alcalde
- C) Aceptar delegación de competencias
- D) Desarrollo de la gestión económica municipal

SOLUCIONES 1 B · 2 B · 3 D · 4 C · 5 C · 6 B · 7 A · 8 D · 9 A · 10 C

Te quedan 864 preguntas de este tema

Apunta con la cámara: test del Tema 6, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.



Tema 7

Ley Foral 12/2006, de 21 de noviembre, del Registro de la Riqueza Territorial y los catastros de Navarra.

LCatastro-NAV: texto no disponible en el corpus.

PONTE A PRUEBA

10 preguntas del Tema 7

Preguntas de refuerzo generadas con IA y revisadas a mano: este tema todavía no tiene preguntas de examen oficial en el banco. No proceden de un examen real.

1. Las instrucciones de coordinación en la caracterización de los inmuebles dictadas por la Hacienda Tributaria de Navarra:

- A) Tienen carácter orientativo para las entidades locales en el ejercicio de sus funciones de conservación.
- B) Son de obligado cumplimiento para las entidades locales en el ejercicio de las funciones de conservación de los datos básicos del Registro de la Riqueza Territorial y de los Catastros.
- C) Son de obligado cumplimiento para los fedatarios públicos cuando comuniquen modificaciones de datos básicos.
- D) Tienen carácter vinculante únicamente para los municipios que soliciten la supervisión de la caracterización de los inmuebles.

2. La fijación del valor individual de un bien inmueble declarado especial se tramitará mediante un procedimiento en el que:

- A) Se dará audiencia a los titulares durante diez días y finalizará mediante resolución del Consejero de Economía y Hacienda.
- B) Se dará audiencia a los titulares durante quince días y finalizará mediante resolución del titular del Servicio de valoración.
- C) Se dará audiencia a los titulares durante quince días y finalizará mediante resolución del Director Gerente de la Hacienda Tributaria de Navarra.
- D) Se dará audiencia a los titulares durante veinte días y finalizará mediante resolución del Ayuntamiento correspondiente.

3. Contra el valor asignado a un inmueble que altere el valor registral tomado como base imponible de la Contribución territorial del período impositivo anterior, los titulares podrán interponer recurso de alzada:

- A) En el plazo de quince días hábiles, ante el Ayuntamiento correspondiente.
- B) En el plazo de un mes desde la aprobación del valor, ante el Director del Servicio de la Hacienda Tributaria.
- C) En el plazo de un mes desde el conocimiento efectivo del valor y, en todo caso, desde el día siguiente al vencimiento del plazo de comparecencia, ante el Consejero de Economía y Hacienda.
- D) En el plazo de dos meses desde la publicación del anuncio indicativo, ante el Consejero de Economía y Hacienda.

4. Los Ayuntamientos navarros tendrán acceso permanente a la información protegida del Registro de la Riqueza Territorial:

- A) Referente a su ámbito territorial y funcional, con carácter general mediante consulta directa de la base de datos, de la documentación que les suministre la Hacienda Tributaria y, en su caso, por petición expresa de cuanta información precisen.
- B) Referente a todo el territorio de Navarra, exclusivamente mediante consulta directa de la base de datos y previa autorización de la Hacienda Tributaria.
- C) Referente a su ámbito territorial, previa solicitud expresa en cada caso y una vez ponderada la concurrencia de la competencia por la Hacienda Tributaria.
- D) Referente a su ámbito territorial y funcional, únicamente mediante la documentación que les comunique la Hacienda Tributaria y sin posibilidad de formular peticiones expresas.

5. La modificación gráfica o de titularidad que afecte a parcelas inscritas en el Registro de la Riqueza Territorial como bien comunal requiere:

- A) Acuerdo del órgano municipal competente y el informe facultativo de la unidad encargada de la defensa de los bienes comunales.
- B) Acuerdo del máximo órgano de gobierno de la entidad local y el informe preceptivo de la Hacienda Tributaria de Navarra.
- C) Acuerdo del máximo órgano de gobierno de la entidad local titular y el informe preceptivo favorable de la unidad encargada de la defensa de los bienes comunales.
- D) Acuerdo de la entidad local titular y el informe preceptivo favorable del Departamento encargado de la conservación del bien inmueble.

6. Cuando exista constancia documental e inequívoca del derecho que un titular ostenta sobre un bien inmueble, en el Registro de la Riqueza Territorial:

- A) Se le atribuirá el derecho específico que ostente sobre el bien inmueble.
- B) Se reflejará la situación con la denominación genérica de titular.
- C) Se le atribuirá únicamente el derecho de propiedad, aunque ostente otro distinto.
- D) No se inscribirá el derecho hasta que concurran derechos de diferente naturaleza sobre el inmueble.

7. La publicación de la resolución de Alcaldía que inicia la renovación colectiva de datos básicos de un área municipal abre a los titulares afectados un período declaratorio de:

- A) Quince días para aportar los títulos de propiedad y la documentación adicional pertinente.
- B) Un mes para formular alegaciones sobre la delimitación y la titularidad de los inmuebles.
- C) Dos meses para presentar los títulos de propiedad y solicitar la renovación de los datos.
- D) Un mes para aportar los títulos de propiedad y la documentación adicional que estimen pertinente.

8. Los notarios y registradores de la propiedad remitirán al Registro de la Riqueza Territorial, conforme a la normativa vigente, información relativa a los documentos del mes anterior en los que consten hechos, actos o negocios susceptibles de inscripción, haciendo constar expresamente:

- A) Si los otorgantes han satisfecho los tributos correspondientes a los hechos, actos o negocios documentados.
- B) Si se ha solicitado la inscripción de los documentos en el Registro de la Propiedad dentro del plazo establecido.
- C) Si los otorgantes han cumplido o no la obligación de aportar la cédula parcelaria.
- D) Si los documentos autorizados han sido comunicados previamente a la Hacienda Tributaria de Navarra.

9. El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de modificación gráfica significativa de las lindes y superficie de parcelas o unidades inmobiliarias es de:

- A) Nueve meses, contados desde el acuerdo de iniciación si se inicia de oficio, o desde la entrada de la solicitud en el registro del Ayuntamiento si se inicia a instancia de parte.
- B) Seis meses, contados desde el acuerdo de iniciación si se inicia de oficio, o desde la entrada de la solicitud en el registro del Ayuntamiento si se inicia a instancia de parte.
- C) Dos meses, contados desde la recepción por el Ayuntamiento de la documentación íntegra necesaria para resolver.
- D) Un mes, contado desde el requerimiento a los titulares afectados para aportar sus títulos de propiedad.

10. ¿Quién tiene el deber de colaborar con el Catastro, suministrándole los datos, informes o antecedentes precisos para su gestión?

- A) Las personas titulares de bienes inmuebles, cuando reciban un requerimiento individual.
- B) Las personas naturales y jurídicas de carácter privado, con carácter general o a requerimiento.
- C) Cualquier persona, natural o jurídica, pública o privada, con carácter general o a requerimiento de los órganos competentes.
- D) Las Administraciones públicas y las personas jurídicas privadas, únicamente a requerimiento de los órganos competentes.

SOLUCIONES 1 B · 2 C · 3 C · 4 A · 5 C · 6 A · 7 D · 8 C · 9 A · 10 C

Sigue practicando este tema

Apunta con la cámara: test del Tema 7, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.



Tema 8

Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo. Título V: Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo y disciplina urbanística.

TRLOTU-NAV: texto no disponible en el corpus.

PONTE A PRUEBA

10 preguntas del Tema 8

Preguntas de refuerzo generadas con IA y revisadas a mano: este tema todavía no tiene preguntas de examen oficial en el banco. No proceden de un examen real.

1. ¿Cuál de las siguientes actuaciones constituye una infracción leve en materia urbanística?

- A) La realización de parcelaciones urbanísticas que no contravengan el planeamiento, pero se lleven a cabo sin licencia o sin los proyectos de reparcelación definitivamente aprobados.
- B) La realización de parcelaciones urbanísticas que contravengan el planeamiento, aunque se lleven a cabo con licencia y con los proyectos de reparcelación aprobados.
- C) La colocación de carteles con la presentación de la correspondiente declaración responsable o comunicación.
- D) El cerramiento de fincas sin declaración responsable o comunicación cuando afecte al tránsito por los Itinerarios de interés.

2. Las infracciones urbanísticas son las acciones u omisiones que:

- A) Vulneren únicamente el planeamiento urbanístico y den lugar a la restitución de los bienes afectados, aunque no estén tipificadas legalmente.
- B) Vulneren la legislación urbanística y sean sancionadas, sin que sea necesario que estén tipificadas.
- C) Vulneren la legislación o el planeamiento urbanístico y puedan sancionarse aunque no se hayan tipificado conforme a la ley foral.
- D) Vulneren las prescripciones contenidas en la legislación y el planeamiento urbanístico, y estén tipificadas y sancionadas con arreglo a la ley foral.

3. Los edificios e instalaciones realizados mediante actuaciones declaradas como infracción urbanística grave o muy grave, una vez prescrita la infracción, quedan sujetos al régimen de fuera de ordenación. ¿Qué obras pueden realizarse en ellos?

- A) Las obras de consolidación y modernización que resulten necesarias para su conservación.
- B) Las obras mínimas de seguridad e higiene y las de aumento de valor que no alteren su uso.
- C) Únicamente las obras mínimas de seguridad e higiene, sin que puedan realizarse obras de consolidación, aumento de valor o modernización.
- D) Las obras de seguridad, higiene y modernización, siempre que no supongan aumento de volumen.

4. Cuando se acuerde la paralización de obras o actuaciones, ¿en qué plazo deberá el interesado retirar los elementos, materiales o maquinaria preparados para ser utilizados?

- A) En el plazo de los cinco días siguientes a la notificación de la orden de paralización.
- B) En el plazo de los tres días siguientes a la notificación de la orden de paralización.
- C) En el plazo de los dos días anteriores a la notificación de la orden de paralización.
- D) En el plazo de los dos días siguientes a la notificación de la orden de paralización.

5. Para lograr la ejecución de las medidas de restablecimiento de la realidad física alterada, la Administración podrá imponer multas coercitivas:

- A) Hasta diez sucesivas, por períodos de dos meses y en cuantía de 600 a 6.000 euros.
- B) Hasta doce sucesivas, por períodos de un mes y en cuantía de 600 a 6.000 euros.
- C) Hasta doce sucesivas, por períodos de un mes y en cuantía de 300 a 3.000 euros.
- D) Hasta seis sucesivas, por períodos de dos meses y en cuantía de 600 a 6.000 euros.

6. Respecto de la acción administrativa para restaurar el orden urbanístico infringido, señale la opción correcta:

- A) Cuando las actuaciones ilegales afecten a bienes de titularidad pública, la acción prescribirá a los diez años.
- B) La acción no estará sujeta a plazo de prescripción cuando las actuaciones ilegales afecten a los bienes de titularidad pública indicados legalmente.
- C) Cuando las actuaciones contrarias a la ley foral afecten a bienes privados en suelo no urbanizable de protección, la acción no prescribirá.
- D) La acción prescribirá a los cinco años cuando las actuaciones afecten a viales o zonas verdes de titularidad pública.

7. Cuando la Administración Local no adopte medidas frente a obras o usos ilegales en suelo no urbanizable, ¿cuándo podrá actuar subsidiariamente el departamento competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo?

- A) Si la Administración Local no actuara en el plazo de tres meses.
- B) Si la Administración Local no actuara en el plazo de un mes.
- C) Únicamente cuando la Administración Local se niegue expresamente a adoptar medidas.
- D) Una vez transcurridos seis meses desde que el departamento le inste a actuar.

8. Cuando se hayan concluido obras sin licencia o contraviniendo sus condiciones, ¿en qué plazo debe actuar la entidad local y desde cuándo se computa?

- A) En el plazo de dos años desde la concesión de la licencia o desde la orden de ejecución.
- B) En el plazo de cuatro años desde la denuncia o desde el inicio de las obras.
- C) En el plazo de seis años desde la total terminación de las obras o desde la aparición de signos físicos exteriores.
- D) En el plazo de cuatro años desde la total terminación de las obras o desde la aparición de signos físicos exteriores que permitan conocer su realización.

9. Cuando se estén ejecutando obras o usos sin licencia que sean compatibles con la ordenación vigente, ¿qué plazo se concederá al interesado para solicitar la licencia o su modificación, si el requerimiento no señala uno?

- A) Un mes.
- B) Tres meses.
- C) Dos meses.
- D) Quince días.

10. Con carácter general, ¿a quién corresponde la inspección urbanística?

- A) Al Departamento competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo, con carácter exclusivo.
- B) A los Ayuntamientos, sin perjuicio de las competencias inspectoras del Departamento competente en toda la Comunidad Foral.
- C) A los órganos de la Administración de la Comunidad Foral, únicamente cuando exista convenio con los municipios.
- D) A los Ayuntamientos, salvo en suelo no urbanizable, donde corresponde exclusivamente al Departamento competente.

SOLUCIONES 1 A · 2 D · 3 C · 4 D · 5 B · 6 B · 7 A · 8 D · 9 C · 10 B

Sigue practicando este tema

Apunta con la cámara: test del Tema 8, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.



Tema 9

Documentos administrativos. El oficio, el Bando, la instancia, el certificado, el acta, la circular, la Diligencia, el traslado de acuerdos y las notificaciones. Las Resoluciones, el contrato. Organización y tratamiento archivístico.

LArch-NAV: texto no disponible en el corpus.

PONTE A PRUEBA

10 preguntas del Tema 9

1. La fecha o data tónica de un documento es:

- A) La fecha que más se repite en el documento.
- B) La que sitúa el documento en el lugar concreto de su redacción.
- C) La que sitúa el documento en el tiempo concreto de su redacción.
- D) La que sitúa el documento en relación con un hecho histórico determinado.

2. Las características esenciales del documento archivístico son:

- A) Seriación, unicidad y objetividad.
- B) Ordenación, inalterabilidad y numeración.
- C) Clasificación, numeración y permanencia.
- D) Seriación, clasificación y permanencia.

3. Una pieza documental y unidad archivística:

- A) Los documentos pueden ser separados.
- B) Constituyen un todo en sí mismas.
- C) Es susceptible de dividirse en subsecciones.
- D) Ninguna de las anteriores es correcta.

4. En lenguaje jurídico-administrativo, se considera inadecuado:

- A) El uso de formas impersonales.
- B) El uso de terminología precisa.
- C) El uso de frases hechas administrativas.
- D) La ambigüedad sintáctica.

5. Cuando hablamos de intercambio de información archivística, las siglas EAD corresponde a las iniciales de:

- A) European Archival Description.
- B) Exchange Archival Description.
- C) Encoded Archival Description.
- D) Europeana Archival Description.

6. ¿Qué significa que la estructura organizativa de una clasificación documental es jerárquica?

- A) Que permite organizar las patentes de invención.
- B) Que permite organizar los materiales por facetas.
- C) Que permite organizar los documentos de los más generales a los más específicos.
- D) Que permite organizar los fondos según los puntos de vista.

7. Los certificados y las actas se consideran documentos de:

- A) Solicitud.
- B) Constancia.
- C) Comunicación.
- D) Denuncia.

8. En el sistema de ordenación alfabética se encuentra la ordenación por asuntos, temas o materias, ¿a qué se refiere cuando hacemos alusión al principio de uso?

- A) Los términos utilizados deben ajustarse al fin para el que se utilizan.
- B) Todos los asuntos tienen que tener el mismo encabezamiento.
- C) Se debe escoger el término más simple.
- D) Se debe utilizar el término más específico.

9. ¿Cuál de los siguientes no se considera un sistema de ordenación de archivos?

- A) Sistema alfabético.
- B) Sistema numérico.
- C) Sistema geográfico.
- D) Sistema aleatorio.

10. ¿Cómo se denomina la actuación mediante la que se procede a la eliminación de los documentos que no deban pasar a la siguiente fase de archivo?

- A) Expurgo
- B) Transferencia
- C) Ejecución
- D) Ordenación

SOLUCIONES 1 B · 2 A · 3 B · 4 D · 5 C · 6 C · 7 B · 8 A · 9 D · 10 A

Te quedan 9 preguntas de este tema

Apunta con la cámara: test del Tema 9, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.



Tema 10

Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de las entidades locales: Título I: Estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Título II: Organización necesaria de los entes locales territoriales. Título III: Funcionamiento de los órganos necesarios de los entes locales territoriales. Título IV: Organización complementaria de los entes locales territoriales. Título VI: Procedimiento y régimen Jurídico.

RD 2568/1986 organización y funcionamiento entidades locales

ROF · BOE-A-1986-33252 · arts. 6 a 139 · arts. 146 a 225 — 214 incluidos

TÍTULO I Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales

CAPÍTULO I Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro de la Corporación. Dere

Artículo 6.

1. La determinación del número de miembros de las Corporaciones locales, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la legislación electoral.
2. Los Presidentes y miembros de las Corporaciones locales gozan, una vez que hayan tomado posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se hallen establecidos en la Ley del Estado o de las Comunidades Autónomas, y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquél.

Artículo 7.

El Concejal, Diputado o miembro de cualquier entidad local que resultare proclamado electo, deberá presentar la credencial ante la Secretaría General.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 8.

Quien ostente la condición de miembro de una Corporación quedará, no obstante, suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando una resolución judicial firme condenatoria lo comporte.

Artículo 9.

El Concejal, Diputado o miembro de cualquier entidad local perderá su condición de tal por las siguientes causas:

1. Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.
2. Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.
3. Por extinción del mandato, al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.

4. Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación.
5. Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.
6. Por pérdida de la nacionalidad española. Redactado el primer párrafo conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 10.

1. Los Concejales y Diputados deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidad y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.
2. Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Pleno corporativo, el afectado por tal declaración deberá optar, en el plazo de los diez días siguientes a aquél en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de Concejál o Diputado o el abandono de la situación que de origen a la referida incompatibilidad.
3. Transcurrido el plazo señalado en el número anterior sin haberse ejercitado la opción se entenderá que el afectado ha renunciado a su puesto de Concejál o Diputado, debiendo declararse por el Pleno corporativo la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral a los efectos previstos en los artículos 182 y 208 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Artículo 11.

Son derechos y deberes de los miembros de las Corporaciones locales los reconocidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y los regulados en su desarrollo y aplicación por las disposiciones estatales allí mencionadas, en el 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, y por las Leyes de la Comunidad Autónoma correspondiente sobre Régimen Local. En defecto de estas últimas se aplicarán las normas de los artículos siguientes.

Artículo 12.

1. Los miembros de las Corporaciones locales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación.
2. Las ausencias de los miembros de las entidades locales fuera del término municipal que excedan de ocho días deberán ser puestas en conocimiento de los respectivos Presidentes, haciéndolo por escrito, bien personalmente o a través del portavoz del grupo político, concretándose, en todo caso, la duración previsible de las mismas. Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 13.

1. Los miembros de las Corporaciones Locales tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto de la entidad local, las retribuciones e indemnizaciones que correspondan, en los términos que se determinan en los párrafos siguientes.
2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, tendrán derecho a percibir retribuciones y a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social los miembros de las Corporaciones Locales que desarrollen sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación exclusiva. En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes.
3. El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la entidad local.
4. El Pleno corporativo, a propuesta del Presidente, determinará, dentro de la consignación global contenida a

tal fin en el Presupuesto, la relación de cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva y, por tanto, con derecho a retribución, así como las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad. El nombramiento de un miembro de la Corporación para uno de estos cargos solo supondrá la aplicación del régimen de dedicación exclusiva si es aceptado expresamente por aquél, en cuyo caso esta circunstancia será comunicada al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

5. Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en este sentido aprueba el Pleno corporativo.

6. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la cuantía que señale el Pleno de la misma. No obstante, todos podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de órganos rectores de Organismos dependientes de la Corporación local que tengan personalidad jurídica independiente, de Consejos de Administración de Empresas con capital o control municipal o de Tribunales de pruebas para selección de personal.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 14.

1. Todos los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener del Alcalde o Presidente o de la Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Presidente o la Comisión de Gobierno no dicten resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud.

3. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado.

Artículo 15.

No obstante lo dispuesto en el número 1 del artículo anterior, los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la entidad local que sean de libre acceso para los ciudadanos. Redactada la letra c) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 16.

1. La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general se regirá por las siguientes normas:

- a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación. El libramiento de copias se limitará a los casos citados de acceso libre de los Concejales a la información y a los casos en que ello sea expresamente autorizado por el

Presidente de la Comisión de Gobierno.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial o Palacio Provincial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.

c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.

d) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

2. En el supuesto de entrega previsto en el apartado a) del número anterior, y a efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de cuarenta y ocho horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión.

3. Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

Artículo 17.

Todos los Concejales de la Corporación dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa. Igualmente, los Diputados provinciales dispondrán en el Palacio Provincial de un buzón para la correspondencia de procedencia externa.

Artículo 18.

Las sanciones que de acuerdo con el artículo 78.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, pueden imponer los Presidentes de las Corporaciones Locales a los miembros de las mismas por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, se regirán por lo dispuesto en el artículo 73 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Artículo 19.

Si la causa de la sanción pudiera ser, a juicio de la Corporación, constitutiva de delito, el Presidente pasará el tanto de culpa al órgano judicial competente, absteniéndose de continuar el procedimiento sancionador hasta el pronunciamiento del órgano judicial.

Artículo 20.

Los miembros de las Corporaciones Locales no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Artículo 21.

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de las Corporaciones Locales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.

Artículo 22.

1. Los miembros de las Corporaciones Locales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.

2. De los acuerdos de los órganos colegiados de las Corporaciones Locales serán responsables aquellos de sus miembros que los hubieren votado favorablemente.

3. La responsabilidad de los miembros de las Corporaciones Locales se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitará por el procedimiento ordinario aplicable.

CAPÍTULO II Grupos Políticos

Artículo 23.

1. Los miembros de las Corporaciones Locales, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en grupos.
2. Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

Artículo 24.

1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.
2. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoz del grupo, pudiendo designarse también suplentes. Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 25.

De la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el número 1 del artículo anterior.

Artículo 26.

1. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán incorporarse a los grupos, conforme a las reglas acordadas por la Corporación.

Artículo 27.

En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa de la entidad local, los diversos grupos políticos dispondrán en la sede de la misma de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, y el Presidente o el miembro de la Corporación responsable del área de régimen interior pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 28.

1. Los grupos políticos podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población.
2. El Presidente o el miembro corporativo responsable del área de régimen interior establecerán el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.
3. No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o de la Comisión de Gobierno.

Artículo 29.

Corresponde a los grupos políticos designar, mediante escrito de su Portavoz dirigido al Presidente y en los términos previstos en cada caso en el presente Reglamento, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación pertenecientes a los diversos grupos.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

CAPÍTULO III Registro de intereses

Artículo 30.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se constituirá en la Secretaría de la Corporación el Registro de Intereses de los miembros de la misma. La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario.

2. Todos los miembros de la Corporación tienen el deber de formular, ante el Registro, declaración de las circunstancias a que se refiere la Ley:

- a) Antes de tomar posesión de su cargo.
- b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

Artículo 31.

1. La declaración de intereses podrá instrumentarse en cualquier clase de documento que haga fe de la fecha y la identidad del declarante y de su contenido, en el que, en todo caso, habrán de constar los siguientes extremos:

- a) Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral, y fecha de adquisición de cada uno.
- b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que se ostenten en entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.
- c) Otros intereses o actividades privadas que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

2. En el supuesto de que la declaración se formule en formato normalizado aprobado por el Pleno corporativo, será firmada por el interesado y por el Secretario en su calidad de fedatario público municipal. Redactado el apartado 1.b) y 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 32.

Para el acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses será preciso acreditar la condición legal de interesado legítimo directo, con arreglo a la legislación autonómica o estatal aplicable.

CAPÍTULO IV Tratamientos honoríficos

Artículo 33.

Los Alcaldes de Madrid y Barcelona tendrán tratamiento de Excelencia; los de las demás capitales de provincia, tratamiento de Ilustrísima, y los de los municipios restantes, tratamiento de Señoría. Se respetan, no obstante, los tratamientos que respondan a tradiciones reconocidas por disposiciones legales.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 34.

1. El Presidente de la Diputación Provincial de Barcelona tendrá el tratamiento de Excelencia y los de las demás Diputaciones Provinciales el de Ilustrísima.

2. Los Presidentes de los Cabildos y Consejos Insulares ostentarán el mismo tratamiento, deberes y derechos reconocidos a los Presidentes de Diputación.

3. En todo caso serán respetados los tratamientos que respondan a tradiciones reconocidas por las disposiciones legales. Redactado el apartado 1 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

TÍTULO II Organización necesaria de los Entes locales territoriales

CAPÍTULO I Del Municipio

Artículo 35.

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

2. Son órganos necesarios del Ayuntamiento:

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

Sección primera. Constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo

Artículo 36.

1. El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los Ayuntamientos, los Concejales cesantes, tanto del Pleno como, en su caso, de la Comisión de Gobierno, se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada.
2. Los Secretarios e Interventores tomarán las medidas precisas para que el día de la constitución de las nuevas Corporaciones Locales se efectúe un arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, depositados en la Caja Municipal o entidades bancarias, así como la documentación relativa al inventario del patrimonio de la Corporación y de sus Organismos autónomos. Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 37.

1. Las Corporaciones municipales se constituyen en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los Concejales electos, en cuyo supuesto se constituye el cuadragésimo día posterior a las elecciones.
2. A tal fin se constituye una Mesa de Edad integrada por los elegidos de mayor y menor edad presentes en el acto, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación.
3. La Mesa comprueba las credenciales presentadas o acreditaciones de la personalidad de los electos, con base a las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona.
4. Realizada la operación anterior la Mesa declarará constituida la Corporación si concurre la mayoría absoluta de los Concejales electos. En caso contrario se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación, cualquiera que fuese el número de Concejales presentes. Si por cualquier circunstancia no pudiese constituirse la Corporación, procede la Constitución de una Comisión Gestora en los términos previstos por la legislación electoral general. Redactados los apartados 3 y 4 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 38.

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

- a) Periodicidad de sesiones del Pleno.
- b) Creación y composición de las Comisiones informativas permanentes.
- c) Nombramientos de representantes de la Corporación en órganos colegiados, que sean de la competencia del Pleno.
- d) Conocimiento de las resoluciones del Alcalde en materia de nombramientos de Tenientes de Alcalde, miembros de la Comisión de Gobierno, si debe existir, y Presidentes de las Comisiones informativas, así como de las delegaciones que la Alcaldía estime oportuno conferir. Redactada la letra c) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 39.

1. El mandato de los miembros de los Ayuntamientos es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección.
2. Una vez finalizado su mandato, los miembros de las Corporaciones cesantes continuarán sus funciones

solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores, y en ningún caso podrán adoptar acuerdos para los que legalmente se requiere una mayoría cualificada.

Sección segunda. Del Alcalde

Artículo 40.

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

Artículo 41.

El Alcalde preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

1. Representar al Ayuntamiento y presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento de Protocolo.
2. Dirigir el gobierno y administración municipales y, en el marco del Reglamento orgánico, la organización de los servicios administrativos de la Corporación.
3. Nombrar y cesar a los Teniente de Alcalde y a los miembros de la Comisión de Gobierno, si ésta existiese.
4. Convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Comisión de Gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales, así como decidir los empates con voto de calidad.
5. Hacer cumplir las Ordenanzas y Reglamentos municipales.
6. Dirigir, impulsar e inspeccionar las obras y servicios cuya ejecución o realización hubiese sido acordada, recabando los asesoramientos técnicos necesarios.
7. Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público, tales como estadísticas, padrones, censos, bagajes, alojamientos y prestaciones personales y de transportes.
8. Dirigir la Policía urbana, rural, sanitaria, de subsistencia, de seguridad y circulación y de costumbres, publicando al efecto Bandos, Órdenes o circulares de instrucciones.
9. La concesión de licencias de apertura de establecimientos fabriles, industriales o comerciales y de cualquiera otra índoles, y de licencias de obras en general, salvo que las ordenanzas o las Leyes sectoriales la atribuyan expresamente al Pleno o a la Comisión de Gobierno.
10. Presidir subastas y concursos para venta, arrendamientos, obras, servicios y suministros, y adjudicar definitivamente, con arreglo a las leyes, los que sean de su competencia y provisionalmente aquellos en que haya de decidir la Corporación.
11. 1. La contratación y concesión de obras, servicios y suministros cuya cuantía no exceda del 5 por 100 de los recursos ordinarios de su presupuesto, ni del 50 por 100 del límite general aplicable a la contratación directa,

así como de todos aquellos otros que, excediendo de la citada cuantía, tengan una duración no superior a un año o no exijan créditos superiores a los consignados en el Presupuesto anual. 2. La preparación y adjudicación de tales contratos se sujetará a lo previsto en el procedimiento legalmente establecido en cada caso.

12. Suscribir escrituras, documentos y pólizas.

13. Dictar Bandos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Ejercer la jefatura directa de la Policía Municipal, así como el nombramiento y sanción de los funcionarios que usen armas.

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

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

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

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

20. Conservar en su poder una de las tres llaves del arca de caudales y asistir a los arqueos ordinarios y extraordinarios.

21. Aprobar las facturas que correspondan al desarrollo normal del Presupuesto y que hubieran sido recibidas por los Servicios de Intervención.

22. Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

23. Sancionar las faltas de obediencia a su autoridad o por infracción de las Ordenanzas Municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

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

25. Publicar, ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.
26. La convocatoria de las consultas populares municipales, en los términos del artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
27. Las demás que le atribuyan expresamente las Leyes y aquéllas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 42.

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

Artículo 43.

1. El Alcalde puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes.
2. El Alcalde puede efectuar delegaciones en favor de la Comisión de Gobierno, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por ésta en relación con las materias delegadas, tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el Alcalde en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Comisión.
3. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Comisión de Gobierno, y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Comisión. Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
4. Asimismo, el Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejál para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejál que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.
5. Las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:
 - a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.
 - b) Relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
 - c) Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables del Alcalde en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, los Decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del municipio.

Artículo 44.

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

salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia y en el municipal, si existiere.

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

4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas. Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 45.

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

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Sección tercera. De los Tenientes de Alcalde

Artículo 46.

1. Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Comisión de Gobierno y, donde ésta no exista, de entre los Concejales. Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

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

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

4. En los Ayuntamientos que no tengan Comisión de Gobierno podrán ser objeto de una sola resolución del Alcalde, el nombramiento como Teniente de Alcalde y la delegación de atribuciones a que se refiere el artículo 43 de este Reglamento. Redactados los apartados 1 y 3 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 47.

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

2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación. Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, el Presidente, conforme a lo prevenido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Teniente de Alcalde a quien corresponda.

Artículo 48.

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

Sección cuarta. Del Pleno

Artículo 49.

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

Artículo 50.

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

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

privadas de interés público sin ánimo de lucro.

15. La concesión, arrendamiento o cesión de uso de bienes por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios de su Presupuesto.

16. La regulación del aprovechamiento de los bienes comunales y la cesión por cualquier título del aprovechamiento de estos bienes.

17. El ejercicio de acciones administrativas y judiciales y la defensa en los procedimientos incoados contra el Ayuntamiento.

18. El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones Públicas.

19. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.

20. La aprobación de los planes y demás instrumentos de ordenación y gestión previstos en la legislación urbanística.

21. La aprobación de la forma de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

22. La contratación de obras, servicios y suministros cuya duración excedan de un año o exija créditos superiores a los consignados en el Presupuesto anual de la Entidad y la aprobación de pliegos de condiciones generales a que deban sujetarse los contratos de la Corporación.

23. La aprobación de los proyectos de obras cuando la contratación de su ejecución sea de su competencia, conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

24. Conceder medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos y conferir títulos de hijos predilectos o adoptivos o de miembros honorarios de la Corporación.

25. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial, conforme a lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y las demás que expresamente le confieran las Leyes.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 51.

1. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde y en la Comisión de Gobierno, con excepción de las enumeradas en el artículo 23.2, b), segundo inciso, de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia. Estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

3. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

4. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto. Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Sección quinta. De la Comisión de Gobierno

Artículo 52.

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

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

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

4. Los nombramientos y ceses serán adoptados con las formalidades prescritas en el número primero del

artículo 46 de este Reglamento.

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

Artículo 53.

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

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

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

Sección sexta. Del Concejo Abierto

Artículo 54.

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

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

CAPÍTULO II De la Provincia

Sección primera. Constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo

Artículo 55.

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

2. Son órganos necesarios de la Diputación:

a) El Presidente.

b) Los Vicepresidentes.

c) El Pleno.

d) La Comisión de Gobierno. Redactado el apartado 1 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 56.

1. El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de la Diputación, los miembros de la misma que deban cesar, tanto del Pleno como de la Comisión de Gobierno, se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada.

2. Los Secretarios e Interventores tomarán las medidas precisas para que el día de la constitución de la nueva Corporación se efectúe un arqueo y estén preparados y actualizados todos los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, depositados en la Caja Provincial o en entidades bancarias, así como la documentación relativa al inventario del patrimonio de la Corporación y de sus Organismos Autónomos. Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 57.

1. La sesión constitutiva de las Diputaciones Provinciales se celebrará en el quinto día posterior a la proclamación de los Diputados electos, a las doce horas, en la sede de dichas Corporaciones, previa entrega de las credenciales respectivas al Secretario de la Corporación.
2. Si en la hora y fecha señaladas para celebrar la sesión constitutiva de las Diputaciones Provinciales concurriese a la misma un número inferior a la mayoría absoluta de Diputados electos, estos se entenderán convocados automáticamente para celebrar la sesión constitutiva, dos días después, la que habrá de celebrarse en el mismo local y a la misma hora. En dicha sesión la Corporación se constituirá, cualquiera que fuere el número de Diputados que concurrieren.
3. La sesión constitutiva, a la hora señalada a este objeto, se presidirá por una Mesa de Edad, integrada por los Diputados de mayor y menor edad presentes en el acto, y actuando de Secretario el que lo sea de la Corporación. La Mesa comprobará las credenciales presentadas o acreditaciones de personalidad de los electos, con base a las certificaciones que hubiere remitido la Junta Electoral de Zona, y declarará constituida la Corporación. Acto seguido se procederá a elegir al Presidente de entre sus miembros, con arreglo a lo dispuesto en la legislación electoral.

Artículo 58.

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

- a) Régimen de las sesiones del Pleno y de la Comisión de Gobierno.
- b) Creación y composición de las Comisiones Informativas permanentes.
- c) Nombramientos de representantes de la Corporación en órganos colegiados, que sean de la competencia del Pleno.
- d) Conocimiento de las resoluciones de la Presidencia en materia de nombramiento de Vicepresidentes y miembros de la Comisión de Gobierno, y Presidentes de las Comisiones informativas, así como de las delegaciones que el Presidente estime oportuno conferir. Redactadas las letras c) y d) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 59.

1. El mandato de los miembros de la Diputación es de cuatro años, contados a partir de la fecha de la elección.
2. Una vez finalizado su mandato, los miembros de las Corporaciones cesantes continuarán sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores, y en ningún caso podrán adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada.

Sección segunda. Del Presidente de la Diputación Provincial

Artículo 60.

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

dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia, según los casos.

6. En el supuesto de que prospere una moción de censura contra el Presidente, éste cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo. Quien resulte proclamado como Presidente deberá tomar posesión del cargo en la forma establecida en los apartados 2 y 3 de este artículo. Redactado el apartado 3 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 61.

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

1. Representar a la Diputación y presidir todos los actos públicos de carácter provincial, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento de Protocolo.
2. Dirigir el Gobierno y Administración provincial y, en el marco del Reglamento Orgánico, la organización de los servicios administrativos de la Corporación.
3. Nombrar y cesar a los Vicepresidentes y a los miembros de la Comisión de Gobierno.
4. Convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Comisión de Gobierno y de cualesquiera otros órganos provinciales, así como decidir los empates con voto de calidad.
5. Publicar en el «Boletín Oficial» de la Provincia la convocatoria para las sesiones extraordinarias, dos días hábiles antes, por lo menos, de aquél en que deban celebrarse, sin perjuicio de la citación personal a cada Diputado y lo especialmente previsto para las de carácter urgente.
6. Hacer cumplir las Ordenanzas y Reglamentos provinciales.
7. Dirigir, impulsar e inspeccionar las obras y servicios cuya ejecución o realización hubiere sido acordada, recabando los asesoramientos técnicos necesarios.
8. Cuidar de que se presten los servicios y se cumplan las cargas que impongan las leyes a la Administración Provincial.
9. Presidir subastas y concursos para ventas, arrendamientos, obras, servicios y suministros y adjudicar definitivamente, con arreglo a las leyes los que sean de su competencia y provisionalmente aquellos en que haya de decidir la Corporación.
10. 1. La contratación y concesión de obras, servicios y suministros cuya cuantía no exceda del 5 por 100 de los recursos ordinarios de su presupuesto, ni del 50 por 100 del límite general aplicable a la contratación directa, así como de todos aquellos otros que, excediendo de la citada cuantía, tengan una duración no superior a un año o no exijan créditos superiores al consignado en el presupuesto anual. 2. La preparación y adjudicación de tales contratos se sujetará a lo previsto en el procedimiento legalmente establecido en cada caso.
11. Suscribir escrituras, documentos y pólizas.
12. Desempeñar la Jefatura superior de todo el personal de la Corporación y como Jefe directo del mismo, ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno ni de la Administración del Estado y, en particular, las siguientes:
 - a) Efectuar las convocatorias derivadas de la oferta anual de empleo público, de conformidad con las bases aprobadas por el Pleno de la Corporación, y nombrar funcionarios de carrera de la Corporación, a propuesta del Tribunal, a los que superen las correspondientes pruebas.
 - b) Resolver las convocatorias para la provisión de los puestos de trabajo de libre designación.
 - c) Contratar y despedir al personal laboral de la Corporación y asignar al mismo a los distintos puestos de carácter laboral previstos en las correspondientes relaciones aprobadas por la Corporación, de acuerdo con la legislación laboral.
 - d) Nombrar y cesar al personal interino y eventual en los términos previstos en la legislación vigente.
 - e) Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.
 - f) Premiar y sancionar a todo el personal de la Corporación, salvo que la sanción consista en la separación del servicio o el despido del personal laboral. Para los funcionarios de habilitación nacional se estará a lo

dispuesto en los artículos 99.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 151 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

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

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

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

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

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

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

17. Conservar en su poder una de las tres llaves del arca de caudales y asistir a los arqueos ordinarios y extraordinarios.

18. Aprobar las facturas que correspondan al desarrollo normal del presupuesto y que hubieran sido recibidas por los Servicios de Intervención.

19. Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

20. Sancionar las faltas de obediencia a su autoridad o por infracción de las Ordenanzas Provinciales, así como sancionar las infracciones tributarias, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

21. Publicar, ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Diputación.

22. Aprobar los expedientes de ingreso de personas en establecimientos provinciales.

23. Administrar, conservar y mejorar el patrimonio provincial y sostener y desarrollar los servicios provinciales.

24. Asegurar la gestión de los servicios propios de la Comunidad Autónoma cuya gestión ordinaria esté encomendada por ésta a la Diputación.

25. El ejercicio de aquellas otras atribuciones que la legislación del Estado o la de las Comunidades Autónomas asignen a la Diputación y no estén expresamente atribuidas a otros Órganos, así como las demás que expresamente le atribuyan las leyes.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 62.

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

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 63.

1. El Presidente podrá delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes.

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

3. El Presidente puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Comisión de

Gobierno, sin perjuicio de las delegaciones especiales que para cometidos específicos pueda realizar en favor de cualesquiera Diputados, aunque no pertenecieran a aquella Comisión. Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

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

5. Las delegaciones especiales podrán ser de dos tipos:

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

b) Relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 64.

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

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

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

4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas. Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 65.

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

Sección tercera. De los Vicepresidentes

Artículo 66.

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

2. La condición de Vicepresidente se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Comisión de Gobierno. Redactado el párrafo segundo del apartado 1 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 67.

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

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

Artículo 68.

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

Sección cuarta. Del Pleno

Artículo 69.

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

Artículo 70.

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

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

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

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 71.

1. El Pleno de la Diputación Provincial puede delegar en todo, o en parte, cualesquiera de sus atribuciones en el Presidente y en la Comisión de Gobierno, con la excepción de las enumeradas en los artículos 35 b), segundo inciso, de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 28.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
2. Respecto de los requisitos del acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, será de aplicación lo dispuesto, respecto del Ayuntamiento, en el artículo 51, números 2 y 3.
3. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto. Redactado el apartado 3 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Sección quinta. De la Comisión de Gobierno

Artículo 72.

1. La Comisión de Gobierno se integra por el Presidente, que la preside y los Diputados nombrados libremente por él como miembros de la misma.
2. El número de Diputados a los que el Presidente puede nombrar miembros de la Comisión de Gobierno, no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Diputados.
3. El Presidente puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Comisión de

Gobierno.

4. Los nombramientos y ceses serán adoptados con las formalidades prescritas en el número 1 del artículo 66 de este Reglamento.

5. Podrán ser objeto de una sola resolución del Presidente el nombramiento como miembro de la Comisión de Gobierno y la delegación de atribuciones a que se refiere el artículo 63 de este Reglamento.

Artículo 73.

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

2. Asimismo la Comisión de Gobierno ejercerá las atribuciones que le deleguen, en virtud de lo dispuesto en los artículos 63 y 71, el Presidente o el Pleno, y también aquellas atribuciones que expresamente le asignen las Leyes.

3. El régimen de las delegaciones del Presidente y del Pleno en la Comisión de Gobierno, se regirá por lo dispuesto en los artículos 63, 64 y 71 de este Reglamento.

CAPÍTULO III De los Cabildos y Consejos Insulares

Artículo 74.

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

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 75.

1. Las Mancomunidades Provinciales Interinsulares del Archipiélago Canario, órganos de representación y expresión de los intereses provinciales integrados por los Presidentes de los Cabildos Insulares de las provincias correspondientes, son presididas por el del Cabildo de la isla en que se halle la capital de la Provincia.

2. La sesión de constitución de la Mancomunidad Provincial Interinsular se celebrará el octavo día siguiente al de la constitución de los Cabildos, a las doce horas, en la sede del Cabildo de la Isla donde se halle la capital.

3. El Presidente de la Mancomunidad ostenta las atribuciones propias de los Presidentes de los órganos colegiados de toda entidad local y, entre ellas, las de convocar y presidir sus sesiones y dirigir sus deliberaciones.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 76.

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

2. La organización básica de los Consejos Insulares se ajustará a las normas del capítulo anterior referente a las Diputaciones Provinciales. Redactado el apartado 1 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

TÍTULO III Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes locales territoriales

CAPÍTULO I Funcionamiento del Pleno

Sección primera. De los requisitos de celebración de las sesiones

Artículo 77.

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

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

Artículo 78.

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad esta preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Alcalde o Presidente dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación y no podrá exceder del límite trimestral a que se refiere el artículo 46.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
2. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde o Presidente con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Alcalde o Presidente para determinar los puntos del Orden del día, si bien la exclusión de éste de alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.
3. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de dos meses desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.
4. Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere el párrafo anterior, podrán interponerse por los interesados los correspondientes recursos, sin perjuicio de que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma respectiva pueda hacer uso de las facultades a que se refiere el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 79.

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

Artículo 80.

1. Corresponde al Alcalde o Presidente convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.
2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.
3. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser notificados a los Concejales o Diputados en su domicilio.
4. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

Artículo 81.

1. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:
 - a) La relación de expedientes conclusos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.
 - b) La fijación del Orden del día por el Alcalde o Presidente.
 - c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
 - d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento o Diputación y, en su caso, prensa local.
 - e) Minuta del acta.

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

g) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

2. Siendo preceptiva la notificación a los miembros de las Corporaciones locales de las correspondientes órdenes del día, en la Secretaría General deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito. Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 82.

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

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

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

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

Artículo 83.

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

Artículo 84.

Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de base al debate y, en su caso, votación deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma. Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integre, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

Artículo 85.

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

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

Artículo 86.

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

2. En los debates podrán utilizarse, indistintamente, la lengua castellana o la cooficial de la Comunidad Autónoma respectiva. Redactado el apartado 1 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12,

de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 87.

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión. Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates. Redactado el párrafo segundo conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 88.

1. Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.
2. Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones podrán instalarse sistemas megafónicos o circuitos cerrados de televisión.
3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Sin perjuicio de ello, una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

Artículo 89. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su grupo.

El orden de colocación de los grupos se determinará por el Presidente, oídos los portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 90.

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.
2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el número anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Sección segunda. De los debates

Artículo 91.

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

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

4. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Presidente preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el Orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. Si así fuere, el Portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 93 y siguientes de este Reglamento. Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación, en ningún caso, a las mociones de censura, cuya tramitación, debate y votación se regirán por lo establecido en el artículo 108 de este Reglamento. Redactado el párrafo segundo del apartado 4 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 92.

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

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

Artículo 93.

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

Artículo 94.

1. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde o Presidente conforme a las siguientes reglas:

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

2. Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

3. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación. Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 95.

1. El Alcalde o Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión. Redactado el apartado 1.a) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 96.

En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 97.

A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

1. Dictamen, es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.
2. Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.3 de este Reglamento. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el referido artículo 82.3, la inclusión del asunto en el orden del día.
3. Moción, es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo prevenido en el artículo 91.4 de este Reglamento. Podrá formularse por escrito u oralmente.
4. Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.
5. Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.
6. Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en

la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde o Presidente lo estima conveniente.

7. Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente. Redactados los apartados 6 y 7 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Sección tercera. De las votaciones

Artículo 98.

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

Artículo 99.

1. El Pleno de las Corporaciones Locales adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
2. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.
3. Se entenderá que existe la mayoría requerida en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, cuando los votos afirmativos igualen o superen a los dos tercios del número de hecho de miembros que integran la Corporación y, en todo caso, mayoría absoluta de su número legal. Sólo en el supuesto del artículo 29.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la mayoría de dos tercios se refiere al número legal de miembros de la Corporación.
4. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.
5. El voto de los Concejales es personal e indelegable.

Artículo 100.

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte en la misma.
2. En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente. Redactado el apartado 1 conforme a la corrección de errores

publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 101.

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

Artículo 102.

1. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.
2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.
3. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas.

Artículo 103.

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

Sección cuarta. Del control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos d

Artículo 104.

1. El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:
 - a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.
 - b) Debate sobre la actuación de la Comisión de Gobierno.
 - c) Moción de censura al Alcalde o Presidente.
2. El Reglamento Orgánico Municipal podrá establecer otros medios de control y fiscalización de los órganos de gobierno.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 105.

1. Todo miembro de la Corporación que por delegación del Alcalde o Presidente ostente la responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.
2. Acordada por el Pleno la comparecencia mencionada en el apartado anterior, el Alcalde o Presidente incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir, al menos, tres días.
3. En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en el artículo 94 de este Reglamento, interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que le formulen los diversos grupos políticos de la Corporación. En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos sin cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 83 de este Reglamento. Redactado el apartado 3 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 106.

1. El Pleno, a propuesta del Alcalde o Presidente o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Comisión de Gobierno.

2. El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Comisión de Gobierno designado por ésta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás grupos políticos de la Corporación para formular preguntas a la Comisión de Gobierno, que serán contestadas por un miembro de la misma.

3. Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Comisión de Gobierno. Si el Pleno admite debatir la moción, ésta se incluirá en el orden del día en la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria. Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 107.

1. La sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura al Alcalde o Presidente, se convocará expresamente con este único asunto en el orden del día.

2. La moción se formalizará por escrito presentado en el Registro General de la entidad.

3. Entre la presentación de la moción de censura y la celebración de la sesión extraordinaria deberán transcurrir, al menos, siete días. La denegación de la convocatoria, que deberá ser motivada, solo podrá basarse en no reunir la moción los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

4. Dentro de los dos días siguientes a la convocatoria de la sesión extraordinaria, podrán presentarse en el Registro General de la entidad otras mociones de censura alternativas, que deberán reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. Redactados los apartados 2 y 4 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 108.

1. Las mociones de censura al Alcalde o Presidente se ajustarán a lo dispuesto en la legislación general electoral.

2. El debate y demás aspectos de procedimiento se regularán por los Reglamentos orgánicos de las entidades locales. Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Sección quinta. De las actas

Artículo 109.

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

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
- g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

j) Hora en que el Presidente levante la sesión.

2. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia. Redactado el apartado 1.a) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 110.

1. Será aplicable a la redacción de las actas lo dispuesto en el artículo 86.1, en cuanto a la utilización de las lenguas.

2. El acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas, autorizándola con las firmas del Alcalde o Presidente y del Secretario.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

CAPÍTULO II Funcionamiento de las Asambleas vecinales en el régimen de concejo abierto

Artículo 111.

1. El funcionamiento de las Asambleas vecinales se ajustará a los usos, costumbres y tradiciones locales y, en su defecto, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, y a las leyes de las Comunidades Autónomas sobre Régimen Local. En defecto de estas últimas se aplicará el presente artículo y, en lo posible, lo establecido en el capítulo primero de este título.

2. Las Asambleas vecinales se reunirán donde lo tengan por costumbre, celebrarán sesión ordinaria como mínimo una vez al trimestre en día festivo, y serán convocadas a toque de campana, por pregón, por anuncio o por cualquier otro medio de uso tradicional en el lugar.

3. Para que dichas Asambleas queden válidamente constituidas habrá de asistir una tercera parte de los vecinos, presentes o representados, que a ello tengan derecho. En ningún caso el número de presentes podrá ser inferior a tres. Se requiere siempre la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan. La representación de los vecinos podrá otorgarse para cada sesión o con carácter permanente pero siempre en favor de vecino perteneciente a la Asamblea vecinal. La representación deberá acreditarse mediante documento público, documento privado con firma notarialmente legitimada o poder otorgado ante el Secretario de la entidad local. Ningún vecino podrá asumir la representación de más de un tercio de los miembros de la Asamblea vecinal.

4. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos. Redactado el apartado 3 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

CAPÍTULO III Funcionamiento de la Comisión de Gobierno

Artículo 112.

1. La Comisión de Gobierno celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde o Presidente, dentro de los diez días siguientes a aquél en que éste haya designado los miembros que la integran.

2. En defecto de previsión expresa en el Reglamento orgánico de la entidad, la Comisión de Gobierno celebrará sesión ordinaria cada quince días como mínimo.

3. Corresponde al Alcalde o Presidente fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

4. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el Alcalde.

5. El Alcalde o Presidente podrá en cualquier momento reunir a la Comisión de Gobierno cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

6. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, Palacio Provincial o edificio que sea sede de la entidad, salvo en los supuestos de fuerza mayor. Redactados los apartados 2 y 6 conforme a la corrección de errores

publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 113.

1. Las sesiones de la Comisión de Gobierno se ajustarán a lo establecido en el capítulo primero de este título, con las modificaciones siguientes:

- a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.
- b) Las sesiones de la Comisión de Gobierno no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a las Administraciones Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados. Además, en el plazo de diez días deberá enviarse a todos los miembros de la Corporación copia del acta.
- c) Para la válida constitución de la Comisión de Gobierno se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.
- d) El Alcalde o Presidente dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Comisión.
- e) En los casos en que la Comisión de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.
- f) Las actas de las sesiones de la Comisión de Gobierno se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno.

2. La Comisión de Gobierno en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes, en los términos del artículo 97.1 de este Reglamento.

3. Tanto en las sesiones como en las reuniones de la Comisión de Gobierno, el Alcalde o Presidente podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Comisión de Gobierno, o de personal al servicio de la entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

4. Cuando la Comisión de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno o que le hayan sido asignadas por las leyes, adoptará sus acuerdos mediante votación formal, según las normas establecidas en el presente Reglamento. Redactados los apartados 1.e) y 3 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

CAPÍTULO IV Régimen general de las delegaciones entre los órganos necesarios

Artículo 114.

1. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

2. Las delegaciones del Pleno en el Alcalde o Presidente o en la Comisión de Gobierno y las del Alcalde o Presidente en esta última, como órgano colegiado, no quedarán revocadas por el mero hecho de producirse un cambio en la titularidad de la Alcaldía o Presidencia o en la composición concreta de la Comisión de Gobierno.

3. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Artículo 115.

Si no se dispone otra cosa, el órgano delegante conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

- a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones

emanados en virtud de la delegación.

b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

c) Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a éste la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o acuerdo de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Artículo 116.

El órgano delegante podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común. En el caso de revocar la delegación, el órgano que ostente la competencia originaria, podrá revisar las resoluciones tomadas por el órgano o autoridad delegada en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos. Redactado el párrafo primero conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 117.

Ningún órgano podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano.

Artículo 118.

La delegación de atribuciones se entenderá que es por término indefinido, salvo que la resolución o acuerdo de la delegación disponga otra cosa, o la temporalidad de la misma se derive de la propia naturaleza de la delegación.

TÍTULO IV De la organización complementaria de los Entes Locales Territoriales

CAPÍTULO I Organos complementarios: Composición y atribuciones

Artículo 119.

Son órganos complementarios de las entidades locales territoriales:

1. En todas ellas, a) Los Concejales y Diputados delegados. b) Las Comisiones informativas. c) La Comisión Especial de Cuentas. d) Los Consejos Sectoriales. e) Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de servicios.
2. En los Municipios, además, a) Los representantes personales del Alcalde en los poblados y barriadas. b) Las Juntas Municipales de Distrito. Redactado el primer párrafo conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Sección primera. De los Concejales-Delegados y Diputados-Delegados

Artículo 120.

1. Los Concejales-Delegados y los Diputados-Delegados son aquellos Concejales y Diputados que ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones del Alcalde o Presidente, previstas en los números 3, 4 y 5 de los artículos 43 y 63, respectivamente, de este Reglamento.
2. Se pierde la condición de Concejales-Delegado o de Diputados-Delegado:
 - a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía o Presidencia.
 - b) Por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde o Presidente con las mismas formalidades previstas para otorgarla.
 - c) Por pérdida de la condición de miembro de la Comisión de Gobierno o en aquellos Municipios donde ésta no exista, de la de Teniente de Alcalde, en el caso de las delegaciones a que se refieren los artículos 43.3 y 63.3, respectivamente, de este Reglamento. Redactado el apartado 2.b) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 121.

1. Los Concejales-Delegados y los Diputados-Delegados tendrán las atribuciones que se especifiquen en el respectivo Decreto de delegación, y las ejercerán de acuerdo con lo que en el se prevea, en función de los distintos tipos contemplados en los artículos 43 y 63, respectivamente, y en el marco de las reglas que allí se establecen.
2. Si la resolución o acuerdo de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la sola excepción de las que según la Ley 7/1985, de 2 de abril, no sean delegables.
3. En lo no previsto en la presente sección serán de aplicación las normas generales establecidas en el capítulo cuarto del título tercero de este Reglamento.

Sección segunda. De los representantes del Alcalde**Artículo 122.**

1. En cada uno de los poblados y barriadas separados del casco urbano y que no constituyan entidad local, el Alcalde podrá nombrar un representante personal entre los vecinos residentes en los mismos.
2. También podrá nombrar el Alcalde dichos representantes en aquellas ciudades en que el desenvolvimiento de los servicios así lo aconseje. El representante habrá de estar vecindado en el propio núcleo en el que ejerza sus funciones.
3. La duración del cargo estará sujeta a la del mandato del Alcalde que lo nombró, quien podrá removerlo cuando lo juzgue oportuno.
4. Los representantes tendrán carácter de autoridad en el cumplimiento de sus cometidos municipales, en cuanto representantes del Alcalde que les nombró. Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Sección tercera. De las Comisiones Informativas**Artículo 123.**

1. Las Comisiones Informativas, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Comisión de Gobierno cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.
2. Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Comisión de Gobierno, y del Alcalde o Presidente, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos. Redactado el apartado 1 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 124.

1. Las Comisiones informativas pueden ser permanentes y especiales.
2. Son Comisiones informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde o Presidente, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuren los servicios corporativos.
3. Son Comisiones informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creo dispusiera otra cosa.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 125.

En el acuerdo de creación de las Comisiones informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- a) El Alcalde o Presidente de la Corporación, es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.
- b) Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.
- c) La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo, se realizará mediante escrito del portavoz del mismo dirigido al Alcalde o Presidente, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular. Redactado el párrafo primero conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 126.

1. Los dictámenes de las Comisiones informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.
2. En supuestos de urgencia, el Pleno o la Comisión de Gobierno, podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión informativa, pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que éste delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Sección cuarta. De la Comisión Especial de Cuentas

Artículo 127.

1. La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, según dispone el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.
2. Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las entidades locales.
3. Bien a través del reglamento orgánico o mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, la Comisión Especial de Cuentas podrá actuar como Comisión informativa permanente para los asuntos relativos a economía y hacienda de la entidad. Redactados los apartados 2 y 3 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Sección quinta. De las Juntas Municipales de Distrito

Artículo 128.

El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar la creación de Juntas Municipales de Distrito, que tendrán el carácter de órganos territoriales de gestión desconcentrada y cuya finalidad será la mejor gestión de los asuntos de la competencia municipal y facilitar la participación ciudadana en el respectivo ámbito territorial.

Artículo 129.

1. La composición, organización y ámbito territorial de las Juntas serán establecidas en el correspondiente Reglamento regulador aprobado por el Pleno.
2. El Reglamento de las Juntas determinará asimismo las funciones administrativas que, en relación a las competencias municipales, se deleguen o puedan ser delegadas en las mismas, dejando a salvo la unidad de

gestión del Municipio.

3. El Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito se considerará, a todos los efectos, parte integrante del Reglamento Orgánico.

Sección sexta. De los Consejos Sectoriales

Artículo 130.

El Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales. Los Consejos Sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

Artículo 131.

1. La composición, organización y ámbito de actuación de los Consejos Sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario. En todo caso, cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde o Presidente, que actuará como enlace entre aquella y el Consejo.

2. El ámbito territorial de actuación de los Consejos Sectoriales podrá coincidir con el de las Juntas de Distrito, en el caso de que existan, en cuyo supuesto su presidencia recaerá en un miembro de la Junta correspondiente y su actuación de informe y propuesta estará en relación con el ámbito de actuación de la misma.

Sección séptima. De los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servi

Artículo 132.

1. El Pleno podrá establecer órganos desconcentrados, distintos de los enumerados en las Secciones anteriores.

2. Asimismo el Pleno, podrá acordar el establecimiento de entes descentralizados con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconsejen la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la complejidad de la misma, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación de los servicios.

Artículo 133.

El establecimiento de los órganos y entes a que se refiere el artículo anterior se rige, en su caso, por lo dispuesto en la legislación de Régimen Local relativa a las formas de gestión de servicios, y en todo caso, se inspirará en el principio de economía organizativa, de manera que su número sea el menos posible en atención a la correcta prestación de los mismos.

CAPÍTULO II Funcionamiento de los órganos complementarios

Sección primera. Reglas especiales de funcionamiento de las Comisiones Informativas

Artículo 134.

1. Las Comisiones informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, en los días y horas que establezca el Alcalde o Presidente de la Corporación, o su respectivo Presidente, quienes podrán asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El Alcalde o Presidente de la Corporación, o el Presidente de la Comisión, estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión. En este caso, y por lo que respecta al Orden del día, se aplicará lo dispuesto en el artículo 81 de este Reglamento.

2. Las sesiones pueden celebrarse en la sede de la entidad respectiva o en otras dependencias de la misma.

3. Las convocatorias corresponden al Alcalde o Presidente de la Corporación o al Presidente de la Comisión y deberán ser notificadas a los miembros de la Comisión o, en su caso, a los grupos municipales con una antelación de dos días hábiles, salvo las urgentes. En todo caso, se acompañará el orden del día. Redactados los

apartados 1 y 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 135.

1. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.
2. El Presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión.
3. Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

Artículo 136.

1. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes en cuyo caso podrá convocarse por el Presidente de la Corporación, a propuesta de los de las respectivas Comisiones, una sesión conjunta.
2. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa.
3. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

Artículo 137.

1. El Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal o miembros de la Corporación a efectos informativos. A las sesiones de la Comisión de Hacienda asistirá, en todo caso, el funcionario responsable de la Intervención.
2. De cada sesión de las Comisiones informativas se levantará acta en la que consten los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), g), h) y j) del artículo 109.1 del presente Reglamento y a la que se acompañarán los dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquéllos.

Artículo 138.

En todo lo no previsto en esta Sección serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

Sección segunda. Reglas especiales de funcionamiento de los demás órganos complementarios coleg

Artículo 139.

1. El funcionamiento de las Juntas de Distrito se rige por las normas que acuerde el Pleno, a través del Reglamento que las regule y se inspirará en las normas reguladoras del funcionamiento del Pleno, que regirán en todo caso de forma supletoria.
2. El funcionamiento de los Consejos Sectoriales se regirá por lo dispuesto en los acuerdos plenarios que los establezcan.
3. El funcionamiento de los órganos colegiados de los entes descentralizados de gestión se regirá por lo que disponga la legislación en materia de formas de gestión de servicios, según su naturaleza específica.

TÍTULO VI Procedimiento y régimen jurídico

CAPÍTULO I Procedimiento administrativo

Sección primera. Normas generales

Artículo 146.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.C) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el procedimiento administrativo de las entidades locales se rige: Primero. Por lo dispuesto en la propia Ley 7/1985, de 2 de abril, y en la legislación estatal sobre procedimiento administrativo común. Segundo. Por la legislación sobre procedimiento administrativo de las entidades locales que dicten las Comunidades Autónomas respectivas. Tercero. En defecto de lo anterior y de acuerdo con el artículo 149.3 de la Constitución Española, por la legislación estatal sobre procedimiento administrativo de las entidades locales, que no tenga carácter básico o común. Cuarto. Por los Reglamentos sobre procedimiento administrativo que aprueben las entidades locales, en atención a la organización peculiar que hayan adoptado.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 147.

1. La tramitación administrativa deberá desarrollarse por procedimientos de economía, eficacia y coordinación que estimulen el diligente funcionamiento de la organización de las entidades locales.
2. Siempre que sea posible se mecanizarán o informatizarán los trabajos burocráticos y se evitará el entorpecimiento o demora en la tramitación de expedientes a pretexto de diligencias y proveídos de mera impulsión, reduciéndolos a los estrictamente indispensables. Redactado el apartado 1 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 148.

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

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 149.

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

Artículo 150.

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

Sección segunda. Del Registro de Documentos

Artículo 151.

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

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 152.

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

mediante consulta de los mismos en el lugar en que se encuentren custodiados o mediante la expedición de certificaciones y testimonios.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 153.

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

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

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

- a) Número de orden.
- b) Fecha del documento.
- c) Fecha de salida.
- d) Autoridad, Negociado, Sección o dependencia de donde procede.
- e) Autoridad, Corporación o particular a quien se dirige.
- f) Extracto de su contenido.
- g) Referencia, en su caso, al asiento de entrada, y h) Observaciones.

3. Los asientos han de practicarse de forma clara y concisa, sin enmiendas ni raspaduras que, si existieren, serán salvadas. Redactado el apartado 1.c) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 154.

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

Artículo 155.

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

Artículo 156.

1. El funcionario encargado del Registro cuidará, bajo su personal responsabilidad, de que cuantos documentos se presenten lleven adheridos los reintegros que exija la Ordenanza reguladora de la tasa local del mismo, si la hubiere, los cuales se inutilizarán estampando sobre ellos la fecha de entrada.
2. Si el documento presentado a Registro no reuniera los datos exigidos por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común o faltara el reintegro debido, se requerirá a quien lo hubiera firmado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se archivará sin más trámite.

Artículo 157.

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

Artículo 158.

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

Artículo 159.

1. Toda persona que presente un documento en el Registro podrá solicitar recibo gratuito donde conste día y hora de presentación, número de entrada y sucinta referencia del asunto.
2. El recibo hará prueba respecto a la fecha en que el documento ingreso en el Registro. En lugar de recibo podrá entregarse copia sellada del documento.

Artículo 160.

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

Artículo 161.

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

Artículo 162.

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

Sección tercera. De los expedientes

Artículo 163.

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

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 164.

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

Artículo 165.

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

Artículo 166.

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

Artículo 167.

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

Artículo 168.

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

Artículo 169.

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

Artículo 170.

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

Artículo 171.

1. Los expedientes o documentos originales sólo podrán salir de las oficinas por alguna de estas causas:
 - a) Que soliciten, mediante escrito, su desglose quienes lo hubieren presentado, una vez que hayan surtido los efectos consiguientes.
 - b) Que hayan de enviarse a un Organismo público en cumplimiento de trámites reglamentarios o para que recaiga resolución definitiva, y c) Que sean reclamados por los Tribunales de Justicia.
2. De todo documento original que se remita se dejará fotocopia o copia autorizada en el archivo.

Artículo 172.

1. En los expedientes informará el Jefe de la Dependencia a la que corresponda tramitarlos, exponiendo los antecedentes y disposiciones legales o reglamentarias en que funde su criterio.
2. Los informes administrativos, jurídicos o técnicos y los dictámenes de las Juntas y Comisiones se redactarán con sujeción a las disposiciones especiales que les sean aplicables y se ceñirán a las cuestiones señaladas en el decreto o acuerdo que los haya motivado.

Artículo 173.

1. Será necesario el informe previo del Secretario y además, en su caso, del Interventor o de quienes legalmente les sustituyan para la adopción de los siguientes acuerdos:
 - a) En aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubieren de tratarse.
 - b) Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
2. Los informes que se emitan deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.

Artículo 174.

1. Sin perjuicio de los informes preceptivos que deban emitir el responsable de la Secretaría y el responsable de la Intervención, el Presidente podrá solicitar otros informes o dictámenes cuando lo estime necesario.
2. Cuando los citados informes o dictámenes sean emitidos por funcionarios de la Entidad, éstos no podrán formular minuta ni percibir retribución específica por tal motivo al margen de las previstas en el sistema retributivo aplicable a los funcionarios públicos. En los demás casos se estará a lo dispuesto en la legislación laboral o civil y en los contratos correspondientes. Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 175.

Los informes para resolver los expedientes se redactarán en forma de propuesta de resolución y contendrán los extremos siguientes:

- a) Enumeración clara y sucinta de los hechos.
- b) Disposiciones legales aplicables y alegación razonada de la doctrina, y c) Pronunciamientos que haya de contener la parte dispositiva.

Artículo 176.

Iniciado un expediente, las entidades locales están obligadas a resolverlo expresamente. No obstante lo anterior, se aplicará la legislación sobre procedimiento administrativo común por lo que se refiere al silencio administrativo.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 177.

1. Concluidos los expedientes, se entregarán en la Secretaría de la Corporación que, después de examinarlos, los someterá al Presidente.
2. Para que puedan incluirse en el orden del día de una sesión, los expedientes habrán de estar en poder de la Secretaría tres días antes, por lo menos, del señalado para celebrarla.
3. Se dejará copia certificada en el expediente de la resolución adoptada.

Artículo 178.

La caducidad de los expedientes administrativos se regirá por la legislación sobre procedimiento administrativo común.

Artículo 179.

Los expedientes tramitados pasarán periódicamente al archivo y tendrán índice alfabético duplicado en que se exprese el asunto, número de folios y cuantos detalles se estimen convenientes.

Sección cuarta. De los interesados en los expedientes, de las recusaciones y abstenciones

Artículo 180.

Los interesados en un expediente administrativo tendrán derecho a conocer, en cualquier momento, el estado de su tramitación, recabando la oportuna información de las oficinas correspondientes.

Artículo 181.

1. Toda persona natural o jurídica que invoque un interés en el asunto que pueda resultar afectado por la cuestión que se esté sustanciando en un expediente, podrá comparecer en él mientras no haya recaído resolución definitiva para formular las alegaciones que estime convenientes a su defensa.
2. Si la Administración tuviese conocimiento de que existen otros interesados en el expediente, los requerirá por escrito para que se personen dentro del plazo de diez días y aduzcan lo que crean oportuno.

Artículo 182.

En cualquier momento podrán los interesados formular recusación contra el funcionario que tramite el expediente por alguna de las causas previstas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 183.

1. Los funcionarios en quienes se dé alguna de las causas señaladas en el artículo anterior deberán abstenerse de actuar, aun cuando no se les recuse, dando cuenta al Presidente de la Corporación, por escrito, para que provea a la sustitución reglamentaria.
2. Cuando la recusación se dirija a cualquier miembro de la Corporación, decidirá el Presidente, y si se refiere a éste, el Pleno.

Artículo 184.

La recusación se incoará por instancia alegando la causa. El recusado manifestará por escrito si la reconoce o no y una vez practicada la prueba que proceda, dentro de los quince días, el Presidente o el Pleno, en su caso, resolverá sin recurso alguno, sin perjuicio de alegar la recusación al interponer el recurso administrativo o contencioso-administrativo, según proceda, contra el acto que termine el procedimiento.

Artículo 185.

La actuación de los miembros en que concurran los motivos de abstención a que se refiere el artículo 21 del presente Reglamento implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

Sección quinta. De los honores y distinciones

Artículo 186.

La concesión a las entidades locales de tratamientos, honores o prerrogativas especiales, así como el otorgamiento a las mismas de títulos, escudos, banderas, blasones, lemas y dignidades, se efectuará por el órgano de gobierno competente de la Comunidad Autónoma, previa la instrucción de expediente.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 187.

La adopción de escudos heráldicos municipales requerirá acuerdo del Ayuntamiento Pleno, con expresión de las razones que la justifiquen, dibujo-proyecto del nuevo blasón, informe de la Real Academia de la Historia y aprobación por el órgano de gobierno competente de la Comunidad Autónoma.

Artículo 188.

Cada Corporación Local, sin perjuicio de poder usar en las comunicaciones oficiales el sello constituido por los emblemas del escudo nacional, usará el que privativamente corresponda a la entidad local respectiva, ya porque estuviera consagrado por la Historia y el uso, ya en virtud de expresa rehabilitación o adopción a tenor de los artículos anteriores.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 189.

Las Corporaciones Locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios.

Artículo 190.

1. Asimismo estarán facultados los Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales y Cabildos y Consejos Insulares para acordar nombramientos de hijos predilectos y adoptivos y de miembros honorarios de la Corporación, atendidos los méritos, cualidades y circunstancias singulares que en los galardonados concurran y que serán aplicados con el mayor rigor en expediente que se instruirá al efecto.

2. Los nombramientos de miembros honorarios de las Corporaciones no otorgarán en ningún caso facultades para intervenir en el gobierno o administración de la entidad local, pero habilitarán para funciones representativas cuando éstas hayan de ejercerse fuera de la demarcación territorial respectiva. Para concederlos a extranjeros se requerirá autorización expresa del Ministerio para las Administraciones Públicas, previo informe del de Asuntos Exteriores. Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 191.

Los requisitos y trámites necesarios para la concesión de los honores y distinciones a que se refieren los dos artículos precedentes, se determinarán en Reglamento especial.

Sección sexta. De las comunicaciones y notificaciones

Artículo 192.

1. Las resoluciones de los Alcaldes y de los Presidentes de las Corporaciones locales se extenderán a su nombre; cuando las resoluciones administrativas se dicten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad que la haya conferido.
2. Las comunicaciones que se dirijan a las autoridades serán firmadas por los Presidentes de las Corporaciones, y las demás que den traslado de acuerdos o resoluciones, por el responsable de la Secretaría. Redactado el apartado 1 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 193.

Toda comunicación u oficio habrá de llevar el sello de salida estampado por el Registro General y de ellos se unirá al expediente minuta rubricada.

Artículo 194.

La notificación se practicará con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

Artículo 195.

Las providencias de trámite y los actos o acuerdos que pongan término a un expediente serán notificados en los diez días siguientes al de su fecha.

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

Sección primera. De la publicidad de los actos y acuerdos

Artículo 196.

1. Los acuerdos que adopten el Pleno y la Comisión de Gobierno, cuando tengan carácter decisorio, se publican y notifican en la forma prevista por la Ley. Iguales requisitos serán de aplicación a las Resoluciones del Alcalde o Presidente de la Corporación y miembros de ella que ostenten delegación.
2. Las Ordenanzas y Reglamentos, incluidas las normas de los planes urbanísticos, se publican en el «Boletín Oficial» de la Provincia y no entran en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Idéntica regla es de aplicación a los Presupuestos, en los términos del artículo 112.3 de la misma Ley.
3. En el plazo de seis días posteriores a la adopción de los actos y acuerdos, se remitirán al Gobernador civil o Delegado del Gobierno, en su caso, y a la Administración Autonómica, copia o, en su caso, extracto comprensivo de las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno municipales. El Alcalde o Presidente de la Corporación y, de forma inmediata, el Secretario de la Corporación, serán responsables del cumplimiento de este deber. Redactado el apartado 2 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 197.

Los Ayuntamientos capitales de Provincia o de más de 50.000 habitantes, así como las Diputaciones Provinciales, publicarán al menos una vez al trimestre, un Boletín de información municipal o provincial, donde se inserte un extracto de todos los acuerdos y resoluciones adoptados y, además, cuando sea obligatoria la divulgación conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, y su normativa de desarrollo, o merezcan ser divulgados, por tratarse de adopción de medidas excepcionales, llamamientos al vecindario, referencias históricas y anales locales o provinciales.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Sección segunda. De la formalización de las actas y certificaciones

Artículo 198.

El Libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar previamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde o Presidente y el sello de la Corporación, y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

Artículo 199.

1. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, cuando se utilicen medios mecánicos para la transcripción de las actas, los Libros, compuestos de hojas móviles, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

1.^a Habrá de utilizarse, en todo caso, el papel timbrado del Estado o el papel numerado de la Comunidad Autónoma.

2.^a El papel adquirido para cada Libro, que lo será con numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría, que expresará en la primera página las series, números y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los acuerdos. Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el Alcalde o Presidente, sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número 1, independientemente del número del timbre estatal o comunitario.

3.^a Aprobada el acta, el Secretario la hará transcribir mecanográficamente por impresora de ordenador o el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada acta por diligencia, el número, clase y numeración de todos y cada uno de los folios del papel numerado en que ha quedado extendida.

4.^a Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.

5.^a Cuando todos los folios reservados a un Libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia al no haber íntegramente el acta de la sesión que corresponda pasar al Libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario, con el "visto bueno" del Presidente, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicie y de la que lo finalice.

2. La adopción del sistema de hojas móviles exigirá el acuerdo expreso del Pleno, a propuesta del Alcalde o Presidente. Redactado el apartado 1.5º conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 200.

Los Libros de resoluciones del Alcalde o Presidente de la Diputación, o de quienes actúen por su delegación, se confeccionarán con los mismos requisitos establecidos en los artículos anteriores.

Artículo 201.

Las actas y resoluciones redactadas en versión bilingüe se transcribirán a los libros correspondientes mediante el sistema de doble columna, una para cada lengua, a fin de facilitar su cotejo y uso.

Artículo 202.

Las actas de las sesiones resolutivas de la Comisión de Gobierno se transcribirán y conservarán con separación de los soportes documentales destinados a recoger las del Pleno, pero con idénticas garantías que las de éste. De igual modo se operará en relación con la formalización de las resoluciones del Alcalde o Presidente y otros órganos unipersonales que actúen por su delegación.

Artículo 203.

El Secretario custodiará los Libros de Actas, bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial y no consentirá

que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aun a requerimiento de autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho Libro contenga cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes.

Artículo 204.

Las certificaciones de todos los actos, resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno de la entidad, así como las copias y certificados de los libros y documentos que en las distintas dependencias existan, se expedirán siempre por el Secretario, salvo precepto expreso que disponga otra cosa.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 205.

Las certificaciones se expedirán por orden del Presidente de la Corporación y con su "visto bueno", para significar que el Secretario o funcionario que las expide y autoriza está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica. Irán rubricadas al margen por el Jefe de la Unidad al que corresponda, llevarán el sello de la Corporación y se reintegrarán, en su caso, con arreglo a la respectiva Ordenanza de exacción, si existiere.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 206.

Podrán expedirse certificaciones de las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno y administración de las entidades locales, antes de ser aprobadas las actas que los contengan, siempre que se haga la advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 207.

Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de los órganos de gobierno y administración de las entidades locales y de sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105, b), de la Constitución Española. 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.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

CAPÍTULO III Régimen jurídico

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

Artículo 208.

1. Los actos de las entidades locales son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril.
2. 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. Redactado el apartado 1 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Sección segunda. De las reclamaciones y recursos contra los actos y acuerdos de las Corporacion

Artículo 209.

1. Contra los actos y acuerdos de las entidades locales que pongan fin a la vía administrativa, los interesados podrán, previo recurso de reposición o reclamación previa en los casos en que proceda, ejercer las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente.
2. Junto a los sujetos legitimados en el régimen general del proceso contencioso-administrativo, podrán

impugnar los actos y acuerdos de las entidades locales que incurran en infracción del ordenamiento jurídico los miembros de las Corporaciones locales que hubieran votado en contra de tales actos y acuerdos.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 210.

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

- a) Las del Pleno, los Alcaldes, Presidentes y Comisiones de Gobierno, salvo los casos excepcionales en que una Ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, o cuando proceda recurso ante éstas en los supuestos del artículo 27.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- b) Las de las autoridades y órganos inferiores en los casos que resuelvan por delegación del Alcalde, del Presidente o de otro órgano cuyas resoluciones pongan fin a la vía administrativa.
- c) La de cualquier otra autoridad u órgano cuando así lo establezca una disposición legal. Redactada la letra c) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 211.

1. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y como requisito previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo contra actos o acuerdos de las autoridades y entidades locales que pongan fin a la vía administrativa, deberá formularse recurso de reposición, que se presentará ante el órgano que hubiere dictado el acto o acuerdo, en el plazo de un mes a contar desde la notificación del acto o acuerdo.
2. No obstante, el recurso de reposición será potestativo en materia de presupuestos, imposición y ordenación de tributos, y en los demás casos en que tenga tal carácter según lo dispuesto en la mencionada Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
3. El plazo para interponer recurso de reposición por los Concejales o miembros de las Corporaciones locales que hubieran votado en contra del acuerdo se contará desde la fecha de la sesión en que se hubiera votado el acuerdo. Redactado el apartado 1 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 212.

No se podrán ejercitar acciones fundadas en el Derecho privado o laboral contra las autoridades y entidades locales sin previa reclamación ante las mismas. Dicha reclamación se tramitará y resolverá por las normas contenidas en la legislación del Estado reguladora del procedimiento administrativo común.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 213.

Para reclamar en la vía gubernativa o en la judicial contra cualquier acuerdo o resolución, no será requisito indispensable la previa consignación de la cantidad exigida, sin perjuicio de los procedimientos de apremio y de los afianzamientos o garantías legales.

Sección tercera. De la impugnación jurisdiccional de los actos y acuerdos de las Entidades Loca

Artículo 214.

1. La Administración del Estado y las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, están legitimadas para impugnar los actos y acuerdos de las entidades locales que incurran en infracción del ordenamiento jurídico, en los casos y en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
2. Las impugnaciones a que se refiere el párrafo anterior están exceptuadas del recurso previo de reposición. Redactado el apartado 1 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 215.

1. Cuando la Administración del Estado o la de las Comunidades Autónomas considere, en el ámbito de sus

respectivas competencias, que un acto o acuerdo de alguna entidad local infringe el ordenamiento jurídico, podrá requerirla, invocando expresamente el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, para que anule dicho acto o acuerdo.

2. El requerimiento deberá ser motivado y expresar la normativa que se estime vulnerada. Se formulará en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción de la comunicación del acto o acuerdo. Si se hubiera solicitado ampliación de la información, quedara interrumpido el cómputo del plazo, que se reanudará a partir de la recepción de la documentación interesada.

3. La entidad local, en virtud del requerimiento, y en el plazo señalado para ello, podrá anular dicho acto o acuerdo, previa audiencia, en su caso, de los interesados.

4. La Administración del Estado o, en su caso, la de la Comunidad Autónoma, podrá impugnar el acto o acuerdo ante la Jurisdicción contencioso-administrativa, en los dos meses siguientes al día en que venza el plazo señalado en el requerimiento dirigido a la entidad local, o al de la recepción de la comunicación de la misma rechazando el requerimiento.

5. La Administración del Estado o, en su caso, la de la Comunidad Autónoma, podrá impugnar el acto o acuerdo ante la Jurisdicción contencioso-administrativa directamente, sin necesidad de formular requerimiento, en los dos meses siguientes al día de la recepción de la comunicación del acto o acuerdo.

6. El requerimiento o la impugnación a que se refiere este artículo no suspenderán por sí solos la efectividad del acto o acuerdo, sin perjuicio de las reglas ordinarias que regulan la suspensión de la ejecución de aquellos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 216.

Los actos y acuerdos de las entidades locales que menoscaben competencias del Estado o de las Comunidades Autónomas, interfieran su ejercicio o excedan de la competencia de dichas entidades, podrán ser impugnados directamente, sin necesidad de previo requerimiento, ante la Jurisdicción contencioso-administrativa, por la Administración del Estado o de la correspondiente Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción de la comunicación del acuerdo. En estos supuestos se estará a lo dispuesto, en cuanto a requisitos que deberá reunir la impugnación y a los efectos suspensivos de la misma, al artículo 66, párrafo segundo, de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Redactado el párrafo primero conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 217.

Si una entidad local adoptara actos o acuerdos que atenten gravemente al interés general de España, el Delegado del Gobierno, previo requerimiento al Presidente de la Corporación y en el caso de no ser atendido, podrá suspenderlos y adoptar las medidas pertinentes a la protección de dicho interés, debiendo impugnarlos en el plazo de diez días desde la suspensión, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

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

Artículo 218.

1. Sin perjuicio de las previsiones específicas contenidas en los artículos 65, 67 y 110 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los órganos de las entidades locales podrán revisar sus actos, resoluciones y acuerdos, en los términos y con el alcance que se establece en la legislación del Estado reguladora del procedimiento administrativo común.

2. La solicitud de dictamen del Consejo de Estado, en los casos que proceda legalmente, se cursará por conducto del Presidente de la Comunidad Autónoma y a través del Ministerio para las Administraciones Públicas. Redactado el apartado 1 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Sección quinta. Del ejercicio de acciones

Artículo 219.

1. Las entidades locales territoriales están legitimadas para impugnar las disposiciones y actos de las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas que lesionen su autonomía, tal como ésta resulta garantizada por la Constitución y la Ley 7/1985, de 2 de abril.
2. Asimismo, las entidades locales territoriales están legitimadas para promover, en los términos del artículo 119 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la impugnación ante el Tribunal Constitucional de Leyes del Estado o de las Comunidades Autónomas cuando se estime que son éstas las que lesionan la autonomía constitucionalmente garantizada.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 220.

1. Las entidades locales tienen la obligación de ejercer las acciones necesarias para la defensa de sus bienes y derechos.
2. Cualquier vecino que se hallare en pleno goce de sus derechos civiles y políticos podrá requerir su ejercicio a la entidad interesada. Este requerimiento, del que se dará conocimiento a quienes pudiesen resultar afectados por las correspondientes acciones, suspenderá el plazo para el ejercicio de las mismas por un término de treinta días hábiles.
3. Si en el plazo de esos treinta días, la entidad no acordara el ejercicio de las acciones solicitadas, los vecinos podrán ejercitar dicha acción en nombre e interés de la entidad local, facilitándoles ésta los antecedentes, documentos y elementos de prueba necesarios y que al efecto soliciten.
4. De prosperar la acción, el actor tendrá derecho a ser reembolsado por la entidad de las costas procesales y a la indemnización de cuantos daños y perjuicios se le hubieran seguido.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 221.

1. Los acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos de las entidades locales deberán adoptarse previo dictamen del Secretario o, en su caso, de la Asesoría Jurídica, y, en defecto de ambos, de un Letrado.
2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54.4 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en el artículo 447.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, la representación y defensa en juicio de los entes locales corresponderán a los Letrados que sirvan en los Servicios Jurídicos de los mismos, salvo que designen Abogado colegiado que les represente y defienda.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Sección sexta. De los conflictos de atribuciones y competencias

Artículo 222.

1. Los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos y entidades dependientes de una misma entidad local se resolverán:
 - a) Por el Pleno, cuando se trate de conflictos que afecten a órganos colegiados, miembros de éstos o entidades locales de ámbito territorial inferior al municipio.
 - b) Por el Alcalde o Presidente de la Corporación en el resto de los supuestos.
2. Los conflictos de competencias planteados entre diferentes entidades locales serán resueltos por la Administración de la Comunidad Autónoma o por la Administración del Estado, previa audiencia de las Comunidades Autónomas afectadas, según se trate de entidades pertenecientes a la misma o a distinta Comunidad, y sin perjuicio de la ulterior posibilidad de impugnar la resolución dictada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

CAPÍTULO IV Responsabilidad de las Entidades Locales

Artículo 223.

Las entidades locales responderán directamente de los daños y perjuicios causados a los particulares en sus bienes y derechos como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos o de la actuación, en ejercicio de sus cargos, de sus autoridades, funcionarios o agentes, en los términos establecidos en la legislación general sobre responsabilidad administrativa.

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 224.

1. Cuando la entidad local explote una industria o Empresa como persona jurídica de Derecho privado, le será aplicable las disposiciones del Código Civil sobre responsabilidad por daños y perjuicios.
2. En tales casos asumirá respecto de los actos ejecutados por los empleados en dicha explotación la calidad de dueño y patrono de la Empresa a efectos de la responsabilidad que pudiera contraer por hechos ilícitos de esos agentes constitutivos de dañar a las personas, a los bienes o a los derechos de terceros.
3. Los perjudicados deberán interponer la reclamación a que se refiere el artículo 212 del presente Reglamento con carácter previo a la formulación de la correspondiente demanda judicial.
4. Contra el acuerdo o resolución que recaiga procederá la acción correspondiente ante los Tribunales en juicio ordinario. Redactado el apartado 1 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

Artículo 225.

1. Las entidades locales podrán instruir expediente, con audiencia del interesado, para declarar la responsabilidad civil de sus autoridades, miembros, funcionarios y dependientes que, por dolo, culpa o negligencia graves, hubieren causado daños y perjuicios a la Administración o a terceros, si éstos hubieran sido indemnizados por aquélla.
2. El declarado responsable por la Administración podrá interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo. Redactado el apartado 1 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 12, de 14 de enero. Ref. BOE-A-1987-772

PONTE A PRUEBA

10 preguntas del Tema 10

1. Según el artículo 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, los informes para resolver los expedientes se redactarán en forma de propuesta de resolución y contendrán los extremos siguientes:

(Señalar la incorrecta)

- A) Disposiciones legales aplicables.
- B) Motivación sucinta de los hechos.
- C) Enumeración clara y sucinta de los hechos.
- D) Pronunciamiento que haya de contener la parte dispositiva.

2. Según el artículo 77 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre, existen tres tipos de sesiones del Pleno que son:

- A) Ordinarias, especiales y extraordinarias de carácter urgente.
- B) Ordinarias, urgentes y extraordinarias.
- C) Ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.
- D) Ordinarias, extraordinarias y de carácter urgente.

3. En base al artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la expedición de una certificación sobre un acuerdo adoptado en una sesión plenaria cuya acta no ha sido aprobada aún:

- A) Está prohibida.
- B) Puede efectuarse sin limitación alguna, dado el carácter de fedatario público del Secretario General.
- C) Carece de validez.
- D) Se podrá realizar, haciendo constar expresamente este pormenor.

4. En las votaciones del Pleno con resultado de empate:

- A) Se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.
- B) Decidirá el voto de calidad del Presidente.
- C) Se efectuará una nueva votación, que deberá ser nominal y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.
- D) Ninguna de las anteriores es correcta.

5. Los órganos colegiados de las entidades locales funcionan:

- A) En régimen de sesiones ordinarias y extraordinarias.
- B) En régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.
- C) En régimen de sesiones ordinarias y urgentes.
- D) Ninguna de las respuestas es correcta.

6. Según el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, producida una causa de incompatibilidad:

- A) Será declarada por el Alcalde, y el afectado deberá optar en 5 días, entre la renuncia a concejal o el abandono de la situación que origina la incompatibilidad; transcurrido el plazo sin ejercer la opción, se entenderá que ha abandonado la situación originaria de la incompatibilidad.
- B) Será declarada por el Alcalde, y el afectado deberá optar en el plazo de 5 días, entre la renuncia a la condición de concejal o el abandono de la situación que origina la incompatibilidad; transcurrido el plazo sin haberse ejercitado la opción se entenderá que ha renunciado a su puesto de concejal
- C) Será declarada por el Pleno. El afectado deberá optar en 10 días entre la renuncia a la condición de concejal o el abandono de la situación que origina la incompatibilidad. Transcurrido el plazo sin ejercitar la opción, se entenderá que ha abandonado la situación originaria de la incompatibilidad.
- D) Será declarada por el Pleno, y el afectado deberá optar en el plazo de 10 días, entre la renuncia a la condición de concejal o el abandono de la situación que origina la incompatibilidad; transcurrido el plazo sin haberse ejercitado la opción se entenderá que ha renunciado a su puesto de concejal

7. Son sesiones ordinarias del Pleno de la Corporación aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Alcalde o Presidente dentro de los ____ días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación (señale la correcta):

- A) Diez
- B) Quince
- C) Veinte
- D) Treinta

8. En un Municipio de más de 50.000 habitantes, para que la constitución del Pleno Municipal se considere válida será necesaria:

- A) La asistencia de la mitad del mínimo legal de los miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres y en todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.
- B) La asistencia de la mitad del mínimo legal de los miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a cinco y en todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.
- C) La asistencia de un tercio del mínimo legal de los miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a cuatro y en todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.
- D) La asistencia de un tercio del mínimo legal de los miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres, y en todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

9. El Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos sectoriales, cuya finalidad será:

- A) Informar a los ciudadanos.
- B) Canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.
- C) La organización de las Juntas Municipales.
- D) Organizar planes de actuación municipales.

10. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Presidente preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el Orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. Ese asunto adopta la siguiente terminología a efectos del desarrollo de las sesiones:

- A) Dictamen.
- B) Proposición.
- C) Moción.
- D) Ruego.

SOLUCIONES 1 B · 2 C · 3 D · 4 A · 5 B · 6 D · 7 D · 8 D · 9 B · 10 C

Te quedan 132 preguntas de este tema

Apunta con la cámara: test del Tema 10, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.



Tema 11

Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra (excepto el Capítulo XI del Título II y los Títulos V y VI).

Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra (Decreto Foral Legislativo 251/1993)

FP-NAV · BON-n-1993-90004 · arts. 1 a 79 · arts. 85 a 96 — 94 incluidos

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

El presente Estatuto será de aplicación al personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, entendiéndose como tales:

- a) La Administración de la Comunidad Foral.
- b) Las Entidades Locales de Navarra.
- c) Los organismos públicos dependientes de la Administración de la Comunidad Foral o de las Entidades Locales de Navarra.

Artículo 2.

1. Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación del presente Estatuto:

- a) Los miembros de la Policía Foral.
- b) El personal adscrito al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- c) Los funcionarios sanitarios municipales de Navarra.
- d) Los profesionales que ocasionalmente y en virtud de encargos concretos presten servicios a las Administraciones Públicas de Navarra.

2. El presente Estatuto se aplicará al personal al servicio de las Entidades Locales de Navarra con las especificidades establecidas para el mismo en la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

3. El personal al servicio de la Administración de Justicia en Navarra estará sujeto a las disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial y del presente Estatuto que le sean de aplicación .

Artículo 3.

1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra estará integrada por:

- a) Los funcionarios públicos.
- b) El personal eventual.
- c) El personal contratado.

2. Son funcionarios públicos los que en virtud de nombramiento legal están incorporados con carácter permanente a cualquiera de las Administraciones Públicas de Navarra, mediante una relación de servicios profesionales y retribuidos sometida al Derecho Administrativo y regulada estatutariamente.

3. El personal eventual ejercerá exclusivamente, con carácter temporal, cargos políticos de libre designación o funciones de asistencia o asesoramiento a dichos cargos.

4. El personal contratado podrá serlo en régimen administrativo o laboral.

Artículo 4.

Cada una de las Administraciones Públicas de Navarra tendrá plena competencia para establecer el régimen del personal a su servicio, de conformidad con lo dispuesto en el presente Estatuto y en los Reglamentos que lo desarrollen.

TÍTULO II FUNCIONARIOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I Selección

Artículo 5.

1. La selección de los aspirantes al ingreso como funcionarios en las Administraciones Públicas de Navarra se realizará mediante convocatoria pública y la práctica de las correspondientes pruebas selectivas por el sistema de oposición o concurso-oposición.
2. La oposición consistirá en la celebración de una o más pruebas competitivas para determinar la aptitud de los aspirantes y fijar el orden de prelación de los mismos.
3. El concurso-oposición constará de dos fases sucesivas. La fase de concurso consistirá exclusivamente en la calificación de los méritos alegados por los concursantes de acuerdo con el baremo establecido en la correspondiente convocatoria. La fase de oposición se regirá por lo establecido en el apartado anterior.
4. Las pruebas selectivas deberán basarse, en todo caso, en los principios de mérito y capacidad .

Artículo 6.

1. Las pruebas selectivas serán de carácter teórico y práctico y podrán comprender la realización de cursos de formación y práctica administrativa.
2. El sistema y forma de calificación de cada una de las pruebas selectivas deberán especificarse en la correspondiente convocatoria.
3. En las convocatorias de pruebas selectivas para el ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra se reservarán, para su provisión en turno restringido, las vacantes que se determinan en el artículo 15.

Artículo 7.

Para ser admitido a las pruebas selectivas se requiere:

- a) Tener la nacionalidad española. De acuerdo con el derecho comunitario, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a todos los empleos públicos, salvo que impliquen una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y que se trate de funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Las Administraciones Públicas de Navarra determinarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las plazas a las que no puedan acceder los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley Foral podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público .
- c) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

Artículo 8.

1. La selección de los aspirantes al ingreso como funcionarios en las Administraciones Públicas de Navarra se regirá por las bases de la convocatoria respectiva cuyo contenido se determinará reglamentariamente.
2. Las convocatorias y sus correspondientes bases se publicarán en el “Boletín Oficial de Navarra” y vincularán a la Administración, a los Tribunales que hayan de juzgar las pruebas selectivas y a quienes tomen parte en éstas .

CAPÍTULO II Adquisición y pérdida de la condición de funcionario

Artículo 9.

La condición de personal funcionario se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación de las correspondientes pruebas selectivas.
- b) Nombramiento conferido por la autoridad competente, que deberá publicarse en el “Boletín Oficial de Navarra”.
- c) Juramento o promesa de respetar el régimen foral de Navarra, de acatar la Constitución y las leyes y de cumplir fielmente las obligaciones propias del cargo.
- d) Toma de posesión, que se realizará en la fecha que a tal efecto se determine en la resolución de nombramiento, salvo causa suficientemente justificada.

Artículo 10.

La condición de funcionario se pierde por alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia expresa.
- b) Pérdida de la nacionalidad española o de la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, salvo que simultáneamente se adquiriera la nacionalidad de otro Estado miembro. Asimismo, pérdida de cualquiera de los requisitos que, conforme a lo dispuesto en el apartado a) del artículo 7 del presente Estatuto, habilitan para el acceso al empleo público en igualdad de condiciones con los españoles, a no ser que el interesado cumpla cualquier otro de los requisitos previstos en el mencionado apartado a).
- c) Separación del servicio en virtud de expediente disciplinario o de sentencia judicial firme.
- d) Las previstas en los artículos 26.3 y 27.7 del presente Estatuto.

Artículo 11.

1. La renuncia a la condición de funcionario no inhabilita para un nuevo ingreso en la función pública.
2. En caso de recuperación de la nacionalidad española se podrá solicitar la rehabilitación en la condición de funcionario.

CAPÍTULO III Niveles y grados

Artículo 12.

Los funcionarios de las Administraciones Públicas de Navarra se integrarán, de acuerdo con la titulación requerida para su ingreso y las funciones que desempeñen, en los siguientes niveles: Nivel A: Los funcionarios pertenecientes a este nivel desempeñarán actividades directivas o profesionales para cuyo ejercicio se requiera título universitario de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto. Nivel B: Los funcionarios de este nivel, que deberán estar en posesión de los títulos de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Formación Profesional de tercer grado, desarrollarán actividades de colaboración y apoyo a las funciones del nivel A y las profesionales propias de su titulación. Nivel C: Los funcionarios de este nivel desempeñarán tareas de ejecución y deberán estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente. Nivel D: Los funcionarios de este nivel desarrollarán tareas auxiliares o análogas y deberán estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o

equivalente. Nivel E: Los funcionarios de este nivel desempeñarán tareas de asistencia subalterna y deberán estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

Artículo 13.

1. Cada uno de los niveles a que se refiere el artículo anterior comprenderá tantos grados como pueda alcanzar el personal funcionario, teniendo en cuenta su antigüedad reconocida.
2. Los funcionarios de nuevo ingreso quedarán encuadrados en el grado 1 del correspondiente nivel, salvo que teniendo en cuenta su antigüedad reconocida les corresponda la asignación de un grado superior.
3. La asignación inicial de grado se llevará a cabo por las Administraciones Públicas respectivas, en atención al número de años de servicios reconocidos que, a efectos de antigüedad, hayan reconocido a su personal. A tal efecto, en todas las Administraciones Públicas de Navarra se entenderán por servicios reconocidos los definidos como tales en el Acuerdo de la Diputación Foral de 29 de octubre de 1981.
4. El tiempo de servicios prestados reconocidos a efectos de antigüedad que, en el momento de la asignación inicial, exceda del necesario para la asignación del grado correspondiente, se computará como antigüedad en el grado siguiente.

CAPÍTULO IV Carrera administrativa

Artículo 14.

La carrera administrativa consiste en la promoción de los funcionarios de un determinado nivel de los definidos en el artículo 12 a los niveles superiores y en el ascenso de grado y categoría, dentro de cada nivel.

Artículo 15.

1. La promoción de nivel se llevará a cabo mediante la reserva de vacantes en las pruebas selectivas de ingreso para su provisión en turno restringido entre los funcionarios pertenecientes a cualquiera de las Administraciones Públicas de Navarra, que reúnan los siguientes requisitos:
 - a) Pertenecer a nivel inferior al de las vacantes convocadas.
 - b) Poseer la titulación exigida en la convocatoria y acreditar cinco años de antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas.
 - c) No hallarse en situación de excedencia voluntaria o forzosa, excepto cuando la persona en situación de excedencia voluntaria se encuentre prestando servicios en otro puesto de trabajo de carácter fijo o temporal en la misma Administración convocante.
 - d) Superar las correspondientes pruebas selectivas.
2. Los requisitos señalados en la letra b) podrán suplirse respecto de las vacantes correspondientes a los niveles C, D y E, por la acreditación de ocho años de antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas. De esta posibilidad se excluye el acceso a aquellas vacantes en las que, en atención a las funciones a realizar, sea necesaria por imperativo legal la posesión de una titulación específica.
3. En cada convocatoria de selección, las vacantes reservadas para el turno de promoción se determinarán de acuerdo con la siguiente fórmula: la primera, al turno libre; la segunda, al de promoción; y, a partir de la tercera, las impares al turno de promoción y las pares al libre.
4. Las vacantes del turno restringido que queden desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las pruebas selectivas, se acumularán a las del turno libre. De la misma forma, si en el turno de promoción resultan más aspirantes aprobados que el número de vacantes, los aprobados sin plaza de este turno optarán a las vacantes de turno libre en estricta concurrencia con los aspirantes de dicho turno, de acuerdo con la puntuación final obtenida. Los funcionarios que superen las pruebas selectivas por el turno de promoción, tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir las vacantes sobre los aspirantes que no procedan de este turno. Cuando, por el turno de promoción previsto en este artículo, un funcionario obtenga plaza en otra Administración, su incorporación a la misma tendrá la consideración de ingreso a todos los efectos.

5. Al turno restringido previsto en los otros números de este artículo podrán asimismo concurrir los funcionarios del mismo nivel que el de las vacantes convocadas, siempre y cuando reúnan el resto de los requisitos exigidos.

6. Cuando razones de eficacia y economía aconsejen modificaciones en la organización y funciones de los puestos de trabajo, que conlleven necesariamente su encuadramiento en nivel superior, las Administraciones Públicas de Navarra podrán, excepcionalmente, convocar pruebas selectivas con carácter restringido a sus funcionarios, siempre y cuando las vacantes convocadas no supongan incremento alguno del número de puestos de trabajo en la plantilla existente. Dicha medida excepcional podrá ser utilizada igualmente cuando la organización de las diferentes unidades administrativas y la prestación de las tareas encomendadas aconsejen la cobertura de determinados puestos de trabajo mediante promoción interna.

Artículo 16.

1. Los funcionarios ascenderán sucesivamente de grado, transcurridos 6 años y 7 meses de permanencia en el grado anterior .

2. El ascenso de grado se realizará anualmente en la siguiente forma:

- a) Será condición indispensable para el ascenso de grado la permanencia durante, al menos, dos años en el grado anterior.
- b) Ningún funcionario podrá permanecer más de ocho años en un mismo grado, con excepción de quienes hubiesen alcanzado el grado 7.
- c) Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores, un 10 por 100 de los funcionarios de los grados 1 a 6, ambos inclusive, serán ascendidos, por orden de antigüedad, al grado inmediatamente superior.
- d) Previo concurso de méritos, que se realizará conforme a las disposiciones que se dicten reglamentariamente, podrán ascender al grado inmediatamente superior hasta un 10 por 100 de los funcionarios de los grados 1 a 6, ambos inclusive .

Artículo 17.

1. A los funcionarios que asciendan de nivel se les asignará el grado que resulte de dividir entre ocho el número de años de servicios reconocidos.

2. No obstante, la retribución correspondiente al grado que se les asigne en el nuevo nivel no podrá ser inferior a la del grado que ostentaban en el nivel anterior.

Artículo 18.

Los funcionarios podrán ascender de categoría dentro de su respectivo nivel:

- a) Previo concurso de méritos que se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 33.
- b) En su caso, en la forma establecida en el artículo 34.

CAPÍTULO V Plantillas orgánicas, relaciones de funcionarios y expedientes personales

Artículo 19.

Las Administraciones Públicas de Navarra deberán aprobar sus respectivas plantillas orgánicas en las que se relacionarán, debidamente clasificados, los puestos de trabajo de que consten con indicación de:

- a) El nivel al que se adscriben y, en su caso, los requisitos específicos que deban acreditarse para poder acceder a los mismos.
- b) Aquellos que conforme a lo establecido en los artículos 34 y 35 puedan proveerse por libre designación.
- c) Aquellos que tengan asignadas reglamentariamente las retribuciones complementarias establecidas en el artículo 40.3.

Artículo 20.

1. Las Administraciones Públicas de Navarra elaborarán anualmente una relación de todos sus funcionarios en la que deberán constar sus datos personales, nivel, grado, puesto de trabajo, situación administrativa y demás

circunstancias que reglamentariamente se determinen.

2. Dicha relación deberá cerrarse el 31 de diciembre de cada año y se publicará en el “Boletín Oficial de Navarra”.

Artículo 21.

Las Administraciones Públicas de Navarra abrirán a todos sus funcionarios un expediente personal en el que harán constar sus circunstancias personales y cuantos actos administrativos se dicten en relación con los mismos.

CAPÍTULO VI Situaciones administrativas

Artículo 22.

Los funcionarios pueden hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo .
- b) Servicios especiales .
- c) Excedencia.
- d) Suspensión.

Artículo 23.

1. Los funcionarios se hallarán en situación de servicio activo:

- a) Cuando ocupen plaza correspondiente a funcionarios públicos en la plantilla orgánica de la Administración Pública respectiva o en la de los organismos públicos dependientes de la misma.
- b) Cuando se hallen pendientes de adscripción a un puesto de trabajo concreto por cese en el anterior o como consecuencia de una reordenación de servicios.
- c) Cuando se les confiera una comisión de servicios de carácter temporal en cualquiera de las Administraciones u organismos públicos para realizar una actividad o misión durante un plazo determinado.

2. Los funcionarios en situación de servicio activo tendrán todos los derechos, deberes y responsabilidades inherentes a su condición.

Artículo 24.

1. Los funcionarios se hallarán en la situación de servicios especiales:

- a) Cuando accedan a la condición de Diputado, Senador, Diputado del Parlamento Europeo o miembro de otras Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- b) Cuando accedan a la condición de Parlamentario Foral, si opcionalmente desean acogerse a tal situación administrativa. Lo dispuesto en este párrafo se entiende sin perjuicio de la normativa sobre incompatibilidades de los Parlamentarios Forales.
- c) Cuando accedan a la condición de miembros del Gobierno del Estado, del Gobierno de Navarra o de los órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas.
- d) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Entidades Locales.
- e) Cuando desempeñen cargos políticos de libre designación al servicio de la Comunidad Foral de Navarra, del Estado, de una Comunidad Autónoma o de cualquier Entidad, Corporación o Institución Pública.
- f) Cuando desempeñen, en concepto de personal eventual, funciones de asistencia o asesoramiento a cargos políticos.
- g) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública .
- h) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de Organizaciones Internacionales o de carácter supranacional.
- i) Cuando sean autorizados para realizar una misión en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades públicas extranjeras, en programas de cooperación internacional o al servicio de una

Organización No Gubernamental de Desarrollo sin fines lucrativos, reconocida legalmente, en algún proyecto o programa cofinanciado por la Administración respectiva .

j) Cuando sean adscritos a los servicios de los órganos constitucionales o a los del Parlamento de Navarra o de la Cámara de Comptos.

k) Cuando cumplan el servicio militar o prestación social sustitutoria equivalente, salvo que fuese compatible con su destino como funcionario.

l) Cuando sean adscritos o pasen a prestar servicio en entidades con personalidad jurídica propia dependientes de la Administración Pública de Navarra a la que pertenezcan. A estos efectos, se entenderán como entidades con personalidad jurídica propia, las empresas en que la participación en el capital, directa o indirectamente, de la Administración Pública sea superior al 50 por 100 .

2. Las Administraciones Públicas de Navarra podrán declarar en situación de servicios especiales a los funcionarios públicos dependientes de las mismas cuando desarrollen actividades para su formación, perfeccionamiento o de investigación, en los supuestos y con los requisitos y régimen que reglamentariamente se determinen.

3. A los funcionarios en situación de servicios especiales se les computará a todos los efectos el tiempo que permanezcan en tal situación, tendrán derecho a la reserva de la plaza y destino que ocupasen, a la carrera administrativa y a la participación en la provisión de puestos de trabajo, en los términos establecidos en los capítulos IV y VII del presente Título. En todo caso, sin perjuicio de lo establecido en los números 4 y 5 de este artículo, percibirán las retribuciones del puesto o cargo efectivo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios. Excepcionalmente y cuando el premio de antigüedad reconocido no pudiese ser percibido con cargo a los correspondientes presupuestos, deberá ser retribuido tal concepto por la Administración en que figuraba en servicio activo. Igualmente, de darse estas circunstancias respecto al abono de las cuotas de la Seguridad Social, deberá ser efectuado por su Administración de origen.

4. Los funcionarios que accedan a cargos políticos o eventuales dentro de la Administración Pública respectiva, optarán entre la retribución correspondiente al cargo para el que hayan sido elegidos o designados y la que venían percibido como funcionarios con anterioridad a su elección o designación. En el caso de que optasen por la retribución correspondiente al cargo para el que hayan sido elegidos o designados, percibirán además la retribución correspondiente al grado y al premio de antigüedad que les correspondería en la situación de activo. No obstante, además de la retribución por la que hubiesen optado, podrán percibir aquellas cantidades que vengan a resarcir estrictamente los gastos realizados en el desempeño del cargo o función de que se trate o tengan el carácter de dietas. Los funcionarios que accedan a la condición de Parlamentario Foral y opten por permanecer en situación de actividad solamente percibirán las retribuciones que como funcionario le correspondan, sin poder en ningún caso simultanear tales retribuciones con las fijas que como Parlamentario pudieran corresponderle. Los funcionarios que accedan a la condición de Parlamentario Foral y opten por acogerse a la situación de servicios especiales, percibirán la retribución correspondiente al grado y al premio de antigüedad con cargo a la Administración en la que figuraba en servicio activo, sin perjuicio de las que le correspondan como Parlamentario Foral.

5. En el supuesto del párrafo k) del apartado 1 los funcionarios tendrán derecho a la percepción del 20 por 100 del sueldo inicial de su respectivo nivel y a un porcentaje idéntico de las retribuciones que les correspondan en concepto de grado y premio por antigüedad.

6. Los funcionarios en situación de servicios especiales deberán reincorporarse al servicio activo en su plaza de origen dentro de los treinta días siguientes al cese en el cargo para el que hubieran sido elegidos o designados o en los servicios a los que hubieran sido adscritos o al licenciamiento del servicio militar o de la prestación sustitutoria del mismo. Los Diputados, Senadores, Diputados del Parlamento Europeo, Parlamentarios Forales y los miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas que pierdan dicha condición por la disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

Artículo 25.

La excedencia podrá ser voluntaria, especial o forzosa.

Artículo 26.

1. Procederá declarar la excedencia voluntaria, a petición del personal funcionario, en los siguientes casos:
 - a) Cuando pase a prestar servicios con carácter fijo en otra Administración Pública o entidad con personalidad jurídica propia dependiente de una Administración distinta de aquélla a la que pertenezca, siempre que haya permanecido en servicio activo o situación asimilada, como mínimo, durante dos años, contados desde la toma de posesión de la plaza.
 - b) Cuando se encuentre prestando servicios en otra Administración Pública de Navarra como personal fijo en el momento de la toma de posesión.
 - c) El personal funcionario que obtenga otro puesto de trabajo diferente, de igual o distinto nivel, dentro de la misma Administración Pública, a excepción de aquellos que constituyan jefatura o dirección de unidad orgánica, deberá optar por uno de ellos, y podrá solicitar la declaración de excedencia voluntaria en el otro puesto de trabajo.
 - d) Previa solicitud de la persona interesada, será declarado en excedencia voluntaria el personal funcionario que pase a prestar servicios con carácter temporal en otro puesto de trabajo de igual o distinto nivel en la misma Administración Pública, con reserva de la plaza que viniese ocupando durante los primeros dieciocho meses, siempre que haya permanecido en servicio activo o situación asimilada, como mínimo, durante dos años, contados desde la toma de posesión de la plaza de régimen funcional.
 - e) Para desempeñar cargos directivos, en partidos políticos u organizaciones sindicales o profesionales, que sean incompatibles con el ejercicio de la función pública.
 - f) Por interés particular del personal funcionario, con reserva de la plaza de origen durante los primeros dieciocho meses, siempre que lo permitan las necesidades del servicio y que se acredite haber permanecido en servicio activo o situación asimilada, como mínimo, durante los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, contados desde la toma de posesión de la plaza de régimen funcional.
2. La excedencia voluntaria se entenderá concedida, en todo caso, por tiempo indefinido.
3. El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria no podrá solicitar su reincorporación al servicio activo hasta que se haya cumplido un año en dicha situación. Una vez acordada la reincorporación, ésta deberá llevarse a cabo en la fecha que se establezca. De no hacerlo así, el personal funcionario perderá su condición de tal.
4. Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria conservarán el nivel, grado y antigüedad adquiridos, pero no devengarán derechos económicos ni les será computado a ningún efecto el tiempo de permanencia en tal situación.

Artículo 27.

1. Procederá declarar la excedencia especial, a petición del personal funcionario y con una duración máxima de tres años por cada sujeto causante, por las siguientes causas justificadas:
 - a) Para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.
 - b) Para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe con regularidad una actividad retribuida.
2. La concesión de la excedencia especial estará supeditada, en todo caso, a la declaración del personal funcionario de no desempeñar durante su disfrute otra actividad profesional o laboral.
3. El personal funcionario en situación de excedencia especial tendrá derecho a la reserva de la plaza que ocupase, pero no devengará derechos económicos. A efectos de antigüedad se le computará todo el tiempo que

permanezca en tal situación, y a efectos de derechos pasivos se estará a lo que disponga la normativa del régimen de previsión social al que esté acogido.

4. La excedencia especial se concederá por el plazo máximo de duración relativo al sujeto causante de la misma. Concluida su duración máxima, los interesados deberán reincorporarse al servicio activo en su plaza de origen al día siguiente de su finalización.

5. Aun cuando no hubiese expirado la excedencia especial concedida, los interesados podrán solicitar su reincorporación al servicio activo en cualquier momento. Una vez acordada la reincorporación, ésta deberá llevarse a cabo en el plazo de un mes. De no hacerlo así, el personal funcionario perderá su condición de tal.

6. Siempre que se produzca la reincorporación anticipada prevista en el apartado anterior, el personal funcionario podrá solicitar, posteriormente y por una sola vez, un nuevo periodo de excedencia especial derivado del mismo sujeto causante por el tiempo que reste hasta su duración máxima. En estos casos, se exigirá el transcurso de al menos seis meses desde su reincorporación al servicio activo hasta el comienzo del nuevo período de excedencia.

Artículo 28.

1. Serán declarados en situación de excedencia forzosa:

- a) Los funcionarios que habiendo cesado en la situación de servicios especiales no se incorporen al servicio activo en su plaza de origen en el plazo señalado en el artículo 24.6.
- b) Los funcionarios que, ejerciendo una actividad declarada incompatible, no renuncien a ella.

2. A los funcionarios en situación de excedencia forzosa les será aplicable lo dispuesto en el artículo 26.4.

Artículo 28 bis.

1. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible un plazo de permanencia en la misma.

2. Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva de la plaza que ocupasen, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de previsión social que les sea de aplicación.

3. Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran, se podrán autorizar prórrogas por periodos de tres meses, hasta un máximo total de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

4. Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Artículo 29.

1. Los funcionarios se hallarán en situación de suspensión provisional cuando así se acuerde expresamente con carácter preventivo durante la tramitación de un expediente disciplinario o procedimiento judicial penal. El tiempo máximo de suspensión provisional durante la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de seis meses. Los funcionarios en situación de suspensión provisional sólo tendrán derecho a percibir las retribuciones que les correspondan en concepto de sueldo inicial de su respectivo nivel, grado, premio por antigüedad y ayuda familiar. Si la suspensión provisional no fuese elevada a firme, se reconocerán al funcionario todos los derechos de los que hubiese sido privado .

2. Los funcionarios se hallarán en situación de suspensión firme cuando así se declare expresamente en virtud de sentencia judicial o de sanción disciplinaria. Durante el tiempo en que el funcionario permanezca en la situación de suspensión firme estará privado de todos los derechos inherentes a su condición .

Artículo 30.

El reingreso en el servicio activo del personal funcionario que no tenga reserva de plaza se realizará con ocasión de vacante, siempre que no se encuentre incluida en una convocatoria de procedimiento selectivo de ingreso.

CAPÍTULO VII Provisión de puestos de trabajo

Artículo 31.

1. Los funcionarios podrán ser adscritos a un ámbito orgánico determinado, dentro del cual desempeñarán las funciones propias de su nivel y nombramiento. Los ámbitos de adscripción de los funcionarios serán determinados, en su caso, reglamentariamente, en función de la estructura y de los criterios organizativos establecidos en la Administración Pública respectiva.
2. La asignación de una plaza determinada se realizará por los órganos competentes de la respectiva Administración Pública.

Artículo 32.

1. Previa designación por la Administración Pública respectiva, los funcionarios podrán desempeñar interinamente cualquier puesto de trabajo de su mismo nivel y de igual o superior categoría a aquél del que sean titulares, siempre que reúnan la titulación o formación exigida para ello.
2. Las designaciones a las que se refiere el apartado anterior podrán ser revocadas libremente por la Administración.
3. Transcurridos tres meses de interinidad ininterrumpida, los funcionarios tendrán derecho a percibir las cantidades necesarias para equiparar la retribución correspondiente al puesto de trabajo del que sean titulares a la del que estén desempeñando interinamente. Dichas cantidades se devengarán con carácter retroactivo, desde el comienzo de la interinidad.
4. Salvo en los supuestos en que la titularidad de la plaza cubierta interinamente corresponda a un funcionario con derecho a la reserva de la misma, la situación de interinidad tendrá una duración máxima de un año, transcurrido el cual, la plaza será declarada vacante y provista en la forma señalada en los artículos siguientes.

Artículo 32 bis.

Las Administraciones Públicas de Navarra podrán convocar procesos de movilidad interna, dentro del ámbito de adscripción del personal a su servicio, que se realizarán con una periodicidad bienal conforme a las disposiciones que se dicten reglamentariamente.

Artículo 33.

1. La provisión de las vacantes correspondientes a puestos de trabajo que no sean de libre designación se realizará mediante concurso de méritos en el que podrán participar los funcionarios de la Administración Pública respectiva pertenecientes al nivel al que correspondan las vacantes que reúnan la cualificación profesional y demás requisitos exigidos para su desempeño. Los méritos que aleguen los participantes en dichos concursos serán valorados, en todo caso, de acuerdo con el baremo establecido en la correspondiente convocatoria.
2. Quienes ingresen en cualquiera de las Administraciones Públicas de Navarra, tras la superación de las correspondientes pruebas selectivas, en plazas para las que sea preceptivo el conocimiento del vascuence o de algún idioma comunitario, solamente podrán participar posteriormente en la provisión de las vacantes de su respectiva Administración Pública para las que el conocimiento de dicho idioma sea preceptivo para su desempeño. Esta previsión no se aplicará en aquellos supuestos en los que, sin tener en cuenta el conocimiento del idioma exigido, el resultado del proceso selectivo le hubiera permitido al interesado la obtención de una plaza que no tuviera establecido dicho requisito.
3. Las vacantes que resulten una vez realizados dichos concursos serán incluidas en las convocatorias para el ingreso en la función pública. Dichas convocatorias deberán ajustarse a lo establecido en el Capítulo I del presente Título del presente Estatuto. La adjudicación de las plazas vacantes a los participantes en dichas convocatorias se hará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en las pruebas de selección.
3. Además de las plazas vacantes a que se refieren los dos apartados anteriores, podrán ser objeto de provisión mediante concurso de méritos y mediante convocatoria de ingreso las plazas reservadas al

personal funcionario. En este caso, el destino adjudicado tendrá carácter provisional, de acuerdo con las condiciones que se determinen reglamentariamente, en tanto no se obtenga destino definitivo en plaza vacante .

Artículo 34.

1. Reglamentariamente se determinarán los puestos de trabajo que, por su especial responsabilidad o confianza, deban ser cubiertos por libre designación entre personal funcionario. La provisión de dichos puestos de trabajo se efectuará directamente por el órgano que deba efectuar el correspondiente nombramiento. Salvo en los casos de los puestos directivos, se realizará convocatoria pública con el fin de que el órgano competente pueda apreciar la idoneidad de los candidatos para el desempeño del puesto de trabajo.
2. El personal funcionario que sea nombrado para desempeñar un puesto de los referidos en el apartado anterior podrá ser cesado por el órgano que le hubiera designado, en cuyo caso dejará de percibir los complementos correspondientes al mismo y deberá reincorporarse inmediatamente al desempeño de las funciones propias de su nivel y nombramiento dentro del ámbito de adscripción al que originariamente estuviera adscrito. Excepcionalmente, a solicitud del personal funcionario cesante en un puesto de libre designación entre funcionarios, podrá efectuarse su reincorporación en un ámbito de adscripción distinto al señalado en el párrafo anterior, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.
3. Cuando no esté determinado el ámbito de adscripción en la Administración Pública respectiva, la reincorporación se producirá en su plaza de procedencia.

Artículo 35.

1. Reglamentariamente se determinarán los puestos de trabajo de libre designación, cuyos titulares no deban reunir la condición de funcionario. La provisión de dichos puestos de trabajo se efectuará directamente, sin necesidad de previa convocatoria, por el órgano que deba efectuar el correspondiente nombramiento.
2. Quienes resulten nombrados lo serán a título de personal eventual y podrán ser removidos libremente por el órgano que les designó.
3. Si los nombrados reunieran la condición de funcionarios pasarán a la situación de servicios especiales y les será aplicable lo dispuesto en el artículo 24 del presente Estatuto.

Artículo 35 bis. Movilidad por razón de violencia sobre la mujer.

La empleada al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra víctima de violencia sobre la mujer que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo propio de su categoría profesional sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura y sin sufrir merma alguna en sus retribuciones. En tal supuesto, el órgano competente estará obligado a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o localidades que la interesada expresamente solicite. El traslado tendrá una duración inicial de seis meses, ampliables hasta el final del curso escolar para el personal docente, durante los cuales la Administración tiene la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora, que pasará a desempeñar el nuevo puesto de trabajo en comisión de servicios. Transcurrido dicho periodo, la empleada deberá optar bien por el puesto de trabajo de origen o bien por permanecer con carácter definitivo en el puesto que haya venido ocupando en comisión de servicios.

CAPÍTULO VIII Derechos y deberes

SECCIÓN 1 Derechos

Artículo 36.

1. Los funcionarios en situación de servicio activo tendrán los siguientes derechos:
 - a) Al ejercicio de las funciones inherentes a su cargo. Asimismo los funcionarios tendrán derecho al

respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

b) A desempeñar los puestos de trabajo correspondientes a su nivel y cualificación profesional, conforme a lo dispuesto en el Capítulo VII del presente Título.

c) Al ascenso y promoción, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo IV del presente Título.

d) A la inamovilidad de residencia salvo por necesidades del servicio o por sanción.

e) A vacaciones anuales retribuidas.

f) A licencias retribuidas por estudios, matrimonio y maternidad y a licencias no retribuidas por asuntos propios.

g) A permisos retribuidos, en los casos y condiciones que reglamentariamente se determinen.

h) A cesar en la prestación del servicio por enfermedad o accidente.

i) A la excedencia voluntaria y a la especial, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 y 27, respectivamente.

j) A percibir las retribuciones que les correspondan, conforme a lo dispuesto en la Sección 2.^a de este Capítulo.

k) A los derechos pasivos, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo X del presente Título.

l) A la asistencia sanitaria y social.

m) Al ejercicio del derecho de huelga, a reunirse en asamblea, a participar en los órganos de representación que se establecen en el presente Estatuto y, en general, al ejercicio de los derechos sindicales y de los derechos y libertades constitucionales, de conformidad con las disposiciones que con carácter general se dicten para los funcionarios de todas las Administraciones Públicas.

n) Los derechos esenciales no comprendidos en los párrafos anteriores, que la legislación básica del Estado reconozca a los funcionarios públicos.

2. El ejercicio de los derechos a los que se refiere el apartado anterior se ajustará a lo establecido en el presente Estatuto y en sus disposiciones reglamentarias.

Artículo 37.

1. Los funcionarios que no puedan prestar servicio por causa de enfermedad o accidente percibirán la retribución que reglamentariamente se determine.

2. Asimismo será objeto de regulación reglamentaria la duración de dichas situaciones y los grados, circunstancias, y efectos de las incapacidades que pudieran derivarse de las mismas.

Artículo 38.

Reglamentariamente se determinará la duración de las vacaciones anuales retribuidas de los funcionarios, así como la de las licencias a que se refiere el párrafo f) del apartado 1 del artículo 36.

SECCIÓN 2 Retribuciones

Artículo 39.

1. Los funcionarios de las Administraciones Públicas de Navarra serán retribuidos única y exclusivamente por los conceptos y en la forma y cuantía que se determinan en el presente Estatuto y en sus disposiciones reglamentarias.

2. Las retribuciones de los funcionarios tienen carácter público. Su cuantía exacta deberá figurar en los Presupuestos de la respectiva Administración Pública.

3. Las retribuciones anuales de los funcionarios se abonarán en catorce pagas, siendo doce de ellas ordinarias y dos extraordinarias. Mensualmente se abonará a los funcionarios una paga ordinaria y en los meses de junio y diciembre se abonará, además, una paga extraordinaria.

4. Las retribuciones de los funcionarios se actualizarán anualmente en el porcentaje que se determine en los correspondientes Presupuestos.

Artículo 40.

1. Los funcionarios sólo podrán percibir las siguientes retribuciones:
 - a) Retribuciones personales básicas.
 - b) Retribuciones complementarias del puesto de trabajo .
 - c) Retribuciones a las que se refieren los apartados 4, 5 y 6 del presente artículo.
2. Son retribuciones personales básicas:
 - a) El sueldo inicial del correspondiente nivel.
 - b) La retribución correspondiente al grado.
 - c) El premio de antigüedad. Las retribuciones personales básicas constituyen un derecho adquirido inherente a la condición de funcionario .
3. Son retribuciones complementarias del puesto de trabajo:
 - a) El complemento de puesto de trabajo.
 - b) El complemento de puesto directivo.
 - c) El complemento de dedicación exclusiva.
 - d) El complemento de incompatibilidad .
 - e) El complemento de prolongación de jornada.
 - f) El complemento de especial riesgo. Dichas retribuciones remuneran el desempeño del puesto de trabajo que las tenga asignadas y, en consecuencia, dejarán de percibirse al cesar en el mismo .
4. Los funcionarios adscritos al Servicio de Inspección Tributaria del Departamento de Economía y Hacienda que realicen efectivamente funciones inspectoras podrán percibir un complemento de productividad que retribuirá el especial rendimiento, la actuación extraordinaria y el interés o iniciativa con que los mencionados funcionarios desempeñen su cometido. La cuantía de dicho complemento no podrá exceder del 55 por 100 del sueldo inicial del correspondiente nivel. La apreciación de las circunstancias a que se refiere el apartado anterior deberá realizarse en función de elementos objetivos relacionados directamente con la función inspectora y vinculados a la consecución de los objetivos y resultados que se establezcan por el consejero de Economía y Hacienda. Asimismo, los restantes técnicos de Hacienda adscritos al Departamento de Economía y Hacienda, y el resto del personal adscrito al organismo autónomo Hacienda Foral de Navarra podrán percibir este complemento de productividad, que no podrá exceder del 15 por 100 del sueldo inicial del correspondiente nivel, y que estará vinculado a la consecución de los objetivos y resultados que se establezcan por el consejero o consejera del citado Departamento. Las cantidades que se perciban en concepto de complemento de productividad durante un determinado período de tiempo no generarán derechos adquiridos ni surtirán efectos respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos .
5. Los funcionarios de las Administraciones Públicas de Navarra pertenecientes a los niveles C, D y E podrán percibir un complemento, cuya cuantía será fijada por las Administraciones Públicas al aprobar sus respectivas plantillas orgánicas, sin que, en ningún caso, pueda exceder el 15 por 100 del sueldo inicial del correspondiente nivel.
6. De acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto y en sus disposiciones reglamentarias, los funcionarios podrán percibir, además, las siguientes retribuciones:
 - a) Indemnizaciones por los gastos realizados por razón del servicio, por la realización de viajes o por traslado forzoso con cambio de residencia .
 - b) Ayuda familiar.
 - c) Compensación por horas extraordinarias; por trabajo a turnos, en horario nocturno o en día festivo; por realización de guardias de presencia física y guardias localizadas; por participar en tribunales de selección y por impartir cursos de formación.
 - d) Compensación por retribuciones anteriores superiores a las derivadas de la aplicación del presente Estatuto.
7. Los funcionarios adscritos al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de Navarra que desempeñen puestos de Oficial Bombero, Suboficial Bombero, Sargento Bombero, Cabo Bombero, Bombero, Peón/a

Auxiliar Bombero o Conductor/a Auxiliar Bombero, y los funcionarios adscritos al Servicio de Protección Civil que desempeñen puestos de Operador Auxiliar de Coordinación y Operador Oficial de coordinación, Jefe de Sala y Técnico Superior en Materias de Seguridad, podrán percibir un complemento de productividad vinculado a la consecución de los objetivos e indicadores del rendimiento, relacionados con la eficacia en la gestión y la calidad de las prestaciones del Servicio, que se establezcan por el Consejo de Dirección del Consorcio. La cuantía de dicho complemento no podrá exceder del 20 por 100 del sueldo inicial del correspondiente nivel. Las cantidades que se perciban en concepto de complemento de productividad durante un determinado período de tiempo no generarán derechos adquiridos ni surtirán efectos respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Artículo 41.

1. El sueldo inicial consistirá en una cantidad igual para todos los funcionarios del mismo nivel, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñen.
2. Los sueldos iniciales de los distintos niveles tendrán los siguientes índices de proporcionalidad:
Nivel Índice de proporcionalidad A2 B1,65 C1,35 D1,15 E1
3. El sueldo inicial de cada uno de los niveles será el resultado de multiplicar el correspondiente índice de proporcionalidad por el sueldo inicial que en cada ejercicio presupuestario se señale para el nivel E.

Artículo 42.

La retribución correspondiente al grado consistirá en un porcentaje acumulativo del 9 por ciento del sueldo inicial del respectivo nivel. En el grado 1 no se percibirá retribución.

Artículo 43.

El premio por antigüedad consistirá en un porcentaje no acumulativo del sueldo inicial del nivel E que se abonará por quinquenios vencidos, de conformidad con la siguiente escala: Al cumplir el 1.º quinquenio: 2% Al cumplir el 2.º quinquenio: 4% Al cumplir el 3.º quinquenio: 5,5% Al cumplir el 4.º quinquenio: 7% Al cumplir el 5.º quinquenio: 8% Al cumplir el 6.º quinquenio: 9% Al cumplir el 7.º quinquenio: 10% Al cumplir el 8.º quinquenio: 11%

Artículo 44.

1. El complemento de puesto de trabajo y su cuantía se asignará reglamentariamente a los puestos de trabajo concretos que se determinen, en atención a la dificultad, la responsabilidad específica y demás características de los mismos, sin que, en ningún caso, pueda exceder la cuantía de dicho complemento del 75 por 100 del sueldo inicial del correspondiente nivel.
2. El complemento de puesto directivo y su cuantía se asignará reglamentariamente a las jefaturas de las unidades orgánicas que se determinen, sin que, en ningún caso, pueda exceder la cuantía de dicho complemento del 75 por 100 del sueldo inicial del correspondiente nivel.

Artículo 45.

1. El complemento de dedicación exclusiva se asignará reglamentariamente a aquellos puestos de trabajo que así lo requieran, de acuerdo con la naturaleza de las funciones que les correspondan.
2. Quienes desempeñen dichos puestos de trabajo prestarán sus servicios en régimen de plena disponibilidad y de total y absoluta dedicación, y no podrán realizar ninguna otra actividad lucrativa ni en el sector público ni el privado, con excepción de:
 - a) Las de mera administración del patrimonio personal o familiar.
 - b) La docencia en centros universitarios, siempre que se realice en régimen de dedicación a tiempo parcial, con una duración determinada y que no suponga menoscabo en el ejercicio del cargo público.
 - c) La dirección de seminarios o el dictado de cursos o conferencias en centros oficiales destinados a la formación de funcionarios o profesorado, cuando no tenga carácter permanente o habitual ni supongan más de 75 horas al año.

- d) La preparación para el acceso a la función pública, que implicará en todo caso incompatibilidad para formar parte de órganos de selección del personal, cuando no suponga una dedicación superior a 75 horas anuales y no pueda implicar incumplimiento del horario de trabajo.
- e) La participación en tribunales calificadores de pruebas selectivas para ingreso en las Administraciones Públicas.
- f) La producción y creación literaria, artística, científica y técnica, así como las publicaciones derivadas de aquellas, siempre que no se originen como consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios.
- g) La participación ocasional en coloquios y programas en cualquier medio de comunicación social.
- h) La colaboración y la asistencia ocasional a congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.

3. La cuantía de este complemento consistirá en un 55 por 100 del sueldo inicial del correspondiente nivel.

Artículo 46.

- 1. El complemento de incompatibilidad se asignará reglamentariamente a aquellos puestos de trabajo que así lo requieran, de acuerdo con la naturaleza de las funciones que les correspondan.
- 2. Quienes desempeñen dichos puestos de trabajo tendrán prohibido el ejercicio profesional del título correspondiente a su respectivo puesto de trabajo.
- 3. La cuantía de este complemento consistirá en un 35 por 100 del sueldo inicial del correspondiente nivel.
- 4. Los funcionarios que perciban el complemento de dedicación exclusiva no podrán percibir el de incompatibilidad.

Artículo 47.

- 1. Reglamentariamente podrá asignarse un complemento de prolongación de jornada a aquellos puestos de trabajo que exijan habitualmente la realización de una jornada de trabajo superior a la establecida con carácter general.
- 2. La cuantía de este concepto se determinará reglamentariamente sin que en ningún caso pueda exceder del 10 por 100 del sueldo inicial del correspondiente nivel.
- 3. Ningún funcionario podrá percibir simultáneamente este complemento y el de dedicación exclusiva.

Artículo 48.

- 1. Reglamentariamente podrá asignarse un complemento de especial riesgo a aquellos puestos de trabajo que impliquen situaciones de toxicidad, penosidad o peligrosidad.
- 2. La cuantía de este complemento se determinará reglamentariamente sin que en ningún caso pueda exceder del 10 por 100 del sueldo inicial del correspondiente nivel.

Artículo 49.

- 1. Los funcionarios percibirán indemnizaciones por los gastos realizados por razón del servicio, por la realización de viajes o por traslado forzoso con cambio de residencia.
- 2. Los requisitos para la percepción de tales indemnizaciones y la cuantía de las mismas se establecerán reglamentariamente.

Artículo 50.

- 1. En concepto de ayuda familiar se abonará a los funcionarios una cantidad anual en función de sus circunstancias familiares que se calculará aplicando al sueldo inicial del nivel E los siguientes porcentajes:
 - a) Por cónyuge o pareja estable que no perciba ingresos: 3,50%.
 - b) Por cónyuge respecto del cual exista la obligación de satisfacer pensión impuesta por resolución judicial: 3,50% Si la pensión fuera de menor importe que la ayuda, ésta se reducirá a la cuantía de aquélla.
 - c) Por cada hijo menor de edad no emancipado: 3,00% d) Por cada ascendiente o hermano menor de edad no emancipado, huérfano de padre y madre que conviva con el funcionario y dependa económicamente de

él: 3,00% e) Por cada hijo disminuido físico o psíquico: 15,00% 2. La cantidad resultante de la aplicación de lo establecido en el apartado anterior se incrementará, en función del número de hijos menores de edad no emancipados que convivan con el funcionario en los siguientes porcentajes: a) De 3 a 5 hijos: 30% b) De 6 a 8 hijos: 35% c) Más de 8 hijos: 40%

Artículo 51.

1. En concepto de horas extraordinarias sólo podrán retribuirse los servicios que, con la debida autorización, deban realizarse excepcionalmente fuera de la jornada de trabajo establecida con carácter general.
2. Dichos servicios serán retribuidos en la forma y cuantía que reglamentariamente se determinen.
3. En ningún caso podrán devengar horas extraordinarias los funcionarios que perciban el complemento de dedicación exclusiva.
4. Los servicios retribuidos con el complemento de prolongación de jornada no darán lugar al devengo de horas extraordinarias.

Artículo 52.

1. Los funcionarios que formen parte de los Tribunales calificadoros de las pruebas selectivas de ingreso y de provisión de puestos de trabajo en las Administraciones Públicas de Navarra, tendrán derecho a percibir la compensación económica que se determine reglamentariamente.
2. Asimismo, los funcionarios que impartan cursos en las Escuelas de Formación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, percibirán la compensación económica que se determine reglamentariamente, siempre que no constituya prestación de las funciones propias del puesto de trabajo.

Artículo 53.

Los funcionarios que por necesidades del servicio deban trabajar a turnos, en horario nocturno o en día festivo percibirán una compensación económica u horaria, de acuerdo con las normas que se dicten reglamentariamente.

Artículo 54.

La realización de guardias de presencia física y la de guardias localizadas, que se establezcan por necesidades del servicio, será compensada horaria o económicamente en la forma que reglamentariamente se determine.

Artículo 55.

1. Los funcionarios que con arreglo a la normativa anterior a la entrada en vigor del presente Estatuto percibiesen una retribución superior a la que les corresponda en aplicación de éste, percibirán una compensación igual a la diferencia existente entre dichas retribuciones.
2. Dicha compensación se actualizará anualmente en el mismo porcentaje que las retribuciones personales básicas respectivas.

SECCIÓN 3 Deberes

Artículo 56.

Los funcionarios en situación de servicio activo están obligados:

- a) A respetar el régimen foral de Navarra y a acatar la Constitución y las leyes.
- b) A servir con objetividad los intereses generales, cumpliendo de modo fiel, estricto, imparcial y diligente las funciones propias de su cargo.
- c) A observar el régimen de incompatibilidades establecido en el presente Estatuto.
- d) Al secreto profesional.
- e) A tratar con respeto y corrección a sus superiores, compañeros, subordinados y administrados, facilitando a estos últimos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes.
- f) A cumplir las órdenes de sus superiores jerárquicos en las materias propias del servicio.
- g) A sustituir en sus funciones a sus compañeros ausentes del servicio, incluidos los superiores.

- h) A residir en la localidad de su destino, salvo la autorización expresa en contrario .
- i) A asistir puntualmente al correspondiente lugar de trabajo y a cumplir estrictamente la jornada que reglamentariamente se determine.
- j) A responsabilizarse con su firma de los informes, proyectos o actuaciones profesionales que realice en el ejercicio de su cargo.
- k) A contribuir a la financiación del régimen de derechos pasivos, conforme a lo establecido en el artículo 73.2.
- l) A cumplir las obligaciones esenciales, no comprendidas en los párrafos anteriores, que la legislación básica del Estado imponga a los funcionarios públicos.

Artículo 57.

1. El desempeño de la función pública será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, públicos o privados, por cuenta propia o ajena, retribuidos o meramente honoríficos, que impidan o menoscaben el estricto cumplimiento de los deberes del funcionario, comprometan su imparcialidad o su independencia o perjudiquen los intereses generales .
2. Los funcionarios públicos no podrán invocar o hacer uso de su condición de tales para el ejercicio de actividades mercantiles, industriales o profesionales .
3. Los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del presente Estatuto no podrán percibir más de un sueldo con cargo a los Presupuestos de las Administraciones, Entidades o Instituciones Públicas o de los organismos y empresas de ellos dependientes, salvo los derivados del ejercicio de la docencia en centros universitarios. Dicha prohibición no será de aplicación al personal contratado a tiempo parcial, que podrá suscribir más de un contrato en distintas Administraciones Públicas siempre que no se supere el cien por cien de la jornada establecida con carácter general. Se entenderá, a estos efectos, por sueldo, toda retribución periódica cualquiera que sea la cuantía y denominación -.
4. El ejercicio de la función pública será absolutamente incompatible con las siguientes actividades privadas:
 - a) El asesoramiento o la pertenencia a Consejos de Administración de empresas privadas siempre que la actividad de las mismas esté directamente relacionada con las que desarrolle la Administración Pública en la que presta sus servicios el funcionario.
 - b) La titularidad individual o compartida de conciertos de prestación continuada o esporádica de servicios, cualquiera que sea la naturaleza de éstos, con la Administración Pública en la que está adscrito el funcionario.
 - c) La participación superior al 10 por 100 en el capital de sociedades que tengan conciertos de prestación de servicios, cualquiera que sea su naturaleza, con la Administración Pública a la que esté adscrito el funcionario, así como el trabajo, regular o discontinuo, retribuido o no, sujeto o no a horario, al servicio de dichas sociedades.
5. Los funcionarios en situación de servicio activo tienen la obligación de declarar las actividades lucrativas profesionales, laborales, mercantiles o industriales que ejerzan fuera de las Administraciones Públicas, salvo las derivadas de la administración del patrimonio personal o familiar, que únicamente estarán sujetas al régimen de incompatibilidades establecido en el apartado anterior. A la vista de dicha declaración, la Administración Pública respectiva deberá dictar resolución motivada declarando la incompatibilidad de aquellas actividades que impidan o menoscaben el estricto cumplimiento de los deberes del funcionario, comprometan su imparcialidad o su independencia o perjudiquen los intereses generales .
6. Los funcionarios que representen a las Administraciones Públicas de Navarra en los órganos de gobierno de empresas en las que participen aquéllas, sólo podrán percibir las dietas o indemnizaciones que correspondan por su asistencia a las sesiones de dichos órganos. Las cantidades devengadas por cualquier otro concepto serán abonadas directamente por las empresas a la Administración Pública respectiva.
7. Los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo que tengan asignado el complemento de dedicación exclusiva estarán sujetos, además de a las incompatibilidades genéricas establecidas en los apartados anteriores, a la prohibición específica a que se refiere el artículo 45.2 del presente Estatuto.

8. Los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo que tengan asignado el complemento de incompatibilidad estarán sujetos, además de a las incompatibilidades genéricas establecidas en los apartados anteriores, a la prohibición específica a que se refiere el artículo 46.2 del presente Estatuto.

9. El incumplimiento del régimen de incompatibilidades establecido en el presente artículo constituirá falta muy grave y, sin perjuicio de la inmediata adopción por la Administración de las medidas precisas para la efectividad de la incompatibilidad en que se hubiese incurrido, dará lugar a la incoación de expediente disciplinario.

10. El ejercicio de una actividad compatible no servirá de excusa al cumplimiento de los deberes de residencia y de asistencia al lugar de trabajo correspondiente al cargo de que se trate, ni al retraso, negligencia o descuido en el desempeño del mismo. En caso contrario, la Administración suspenderá inmediatamente la autorización de compatibilidad concedida e incoará expediente disciplinario para determinar y sancionar las correspondientes faltas.

Artículo 58.

1. La residencia de los funcionarios en una localidad distinta de la de su destino no les exime de la asistencia puntual al lugar de trabajo y del estricto cumplimiento de la jornada y de las funciones propias del cargo, y no implicará compensación alguna por el desplazamiento al lugar de trabajo.

2. En determinados supuestos debidamente justificados las Administraciones Públicas podrán exigir a sus funcionarios la residencia en la localidad de su destino, cuando así proceda por el contenido de las funciones del puesto de trabajo y por la dedicación exigida por el mismo.

Artículo 59.

1. La jornada correspondiente a los distintos puestos de trabajo se determinará reglamentariamente. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 45.2 y en los apartados siguientes, dicha jornada tendrá, en cómputo anual, la misma duración para todos los funcionarios.

2. Cuando las necesidades del servicio lo aconsejen podrán establecerse turnos y prolongaciones de jornada. Los turnos tendrán carácter obligatorio y se cumplirán en forma rotatoria, debiendo respetarse, en todo caso, el descanso semanal. La prolongación de jornada sólo podrá establecerse para aquellos puestos de trabajo que exijan habitualmente la realización de una jornada superior a la establecida con carácter general, y en todo caso, dará lugar al devengo del complemento a que se refiere el artículo 47 del presente Estatuto.

3. Reglamentariamente se determinarán los supuestos y las condiciones en las que podrá concederse a los funcionarios una reducción de su jornada, con disminución proporcional de las retribuciones correspondientes. La jornada efectiva resultante deberá ajustarse a alguno de los tramos de jornada derivados de la aplicación de los tipos de reducción de la jornada establecida con carácter general que hayan sido aprobados reglamentariamente. Excepcionalmente, las funcionarias víctimas de violencia de género mantendrán íntegras sus retribuciones en los supuestos de reducción de jornada inferior o igual a un tercio de su duración.

CAPÍTULO IX Régimen disciplinario

Artículo 60.

Los funcionarios sólo serán sancionados por el incumplimiento de sus deberes, cuando dicho incumplimiento sea constitutivo de falta disciplinaria.

Artículo 61.

1. Las faltas disciplinarias podrán ser leves, graves y muy graves.

2. Las faltas leves prescribirán al mes; las graves, al año y las muy graves, a los tres años.

Artículo 62.

Son faltas leves:

- a) Faltas repetidas de puntualidad, dentro del mismo mes, sin causa justificada, en número no superior a doce.
- b) La falta de asistencia, sin causa justificada, por una sola vez en el período de un mes.
- c) El incumplimiento de la jornada de trabajo, sin causa justificada, por una sola vez en el período de un mes.
- d) La incorrección en el trato con las autoridades, con los superiores, con los compañeros, con los subordinados y con los administrados.
- e) El descuido en la conservación de los locales instalaciones, material y documentación de los servicios.
- f) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de los deberes que no perturben el eficaz funcionamiento del servicio ni causen perjuicios a la Administración o a los ciudadanos.

Artículo 63.

Son faltas graves:

- a) Más de doce faltas de puntualidad, dentro del mismo mes, sin causa justificada.
- b) Las faltas de asistencia, sin causa justificada, en número no superior a cinco en el período de un mes.
- c) El incumplimiento de la jornada de trabajo, sin causa justificada, en número no superior a cinco ocasiones en el período de un mes.
- d) La falta de respeto a las autoridades, superiores, compañeros, subordinados y administrados.
- e) El causar graves daños en la conservación de los locales, instalaciones, material y documentación de los servicios.
- f) El incumplimiento de las órdenes recibidas por escrito de los superiores jerárquicos en las materias propias del servicio.
- g) El incumplimiento del deber de residencia en los casos en que esté establecido conforme a lo dispuesto en el artículo 58.2 de este Estatuto .
- h) La intervención en un procedimiento administrativo cuando concorra alguna de las causas de abstención legalmente establecidas.
- i) Originar o tomar parte en altercados en el trabajo.
- j) El incumplimiento del deber de secreto profesional.
- k) La reiteración o reincidencia en faltas leves.
- l) En general, el incumplimiento de los deberes que perturbe el eficaz funcionamiento de los servicios o produzca perjuicios a la Administración o a los ciudadanos.
- m) El acoso sexual .

Artículo 64.

Son faltas muy graves:

- a) Las faltas de asistencia, sin causa justificada, en número superior a cinco en el período de un mes.
- b) El incumplimiento de la jornada de trabajo, sin causa justificada, en número superior a cinco ocasiones en el período de un mes.
- c) El abandono del servicio, entendiéndose por tal la ausencia continuada e injustificada al trabajo durante más de un mes.
- d) La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
- e) La participación en huelgas ilegales.
- f) El incumplimiento del régimen de incompatibilidades .
- g) El incumplimiento, en el ejercicio de la función pública, del deber de respeto al Régimen Foral de Navarra y de acatamiento a la Constitución y a las leyes.
- h) La manifiesta, reiterada y no justificada falta de rendimiento.
- i) Las conductas realizadas en el ejercicio de la función pública que sean constitutivas de delito doloso.
- j) La reiteración o reincidencia en faltas graves.
- k) En general, el incumplimiento de los deberes que cause notables perturbaciones al eficaz funcionamiento de los servicios o perjuicios de gran entidad a la Administración o a los ciudadanos.
- l) El acoso sexual .

Artículo 65.

1. Existe reiteración cuando al cometer la falta, el funcionario hubiese sido sancionado disciplinariamente por otra falta de mayor gravedad o por dos de gravedad igual o inferior.
2. Existe reincidencia cuando, al cometer la falta, el funcionario hubiese sido sancionado disciplinariamente por otra u otras faltas de la misma índole.
3. La cancelación de las anotaciones de sanciones disciplinarias en el expediente personal del funcionario afectado, impedirá la apreciación de reiteración o reincidencia si volviera a incurrir en falta.

Artículo 66.

Incurrirán en responsabilidad no sólo los autores de las faltas, sino también los superiores que las toleren y los funcionarios que las encubran, así como los que induzcan a su comisión.

Artículo 67.

1. Las sanciones se impondrán y graduarán de acuerdo con las siguientes circunstancias:
 - a) Naturaleza de la falta.
 - b) Grado de participación de los responsables.
 - c) Perturbación del servicio.
 - d) Perjuicios ocasionados a la Administración o a los ciudadanos.
 - e) Reiteración o reincidencia .
2. Las faltas leves podrán ser objeto de las siguientes sanciones:
 - a) Apercibimiento.
 - b) Suspensión de empleo y sueldo de uno a cuatro días .
3. Las faltas graves podrán ser objeto de las siguientes sanciones:
 - a) Suspensión de empleo y sueldo de cinco a treinta días.
 - b) Traslado forzoso con o sin cambio de residencia.
 - c) Suspensión de funciones hasta un año.
4. Las faltas muy graves podrán ser objeto de las siguientes sanciones:
 - a) Suspensión de funciones de uno a cinco años.
 - b) Separación del servicio.

Artículo 68.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, las faltas de puntualidad y de asistencia así como el incumplimiento de la jornada de trabajo llevarán consigo la pérdida de las correspondientes retribuciones, de conformidad con las normas que se dicten reglamentariamente.

Artículo 69.

1. Las sanciones disciplinarias que se impongan a los funcionarios se anotarán en su expediente personal, con indicación de las faltas que las motivaron.
2. Las anotaciones serán canceladas, a instancia del interesado, una vez transcurridos los siguientes plazos desde el cumplimiento de la sanción correspondiente:
 - a) Seis meses para las relativas a faltas leves.
 - b) Dos años para las relativas a faltas graves.
 - c) Seis años para las relativas a faltas muy graves.
3. No procederá la cancelación si durante el transcurso de los plazos señalados en el apartado anterior, el funcionario fuese objeto de una nueva sanción disciplinaria.
4. En caso de reiteración o reincidencia, los plazos de cancelación de las nuevas anotaciones serán de doble duración que la señalada en el apartado 2.
5. La anotación de la sanción de separación definitiva del servicio no será objeto de cancelación.

Artículo 70.

1. Las sanciones por faltas leves se impondrán por el superior jerárquico del funcionario, previa incoación de un expediente sumario que garantice, en todo caso, la audiencia previa del interesado.
2. Las sanciones por faltas graves y muy graves se impondrán por las autoridades administrativas que correspondan, previa incoación de expediente disciplinario en el que será preceptiva la audiencia del funcionario responsable que podrá estar asistido de Letrado.
3. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al año; las impuestas por faltas graves, a los dos años, y las impuestas por faltas muy graves, a los tres años .

Artículo 71.

1. El procedimiento para la incoación, tramitación y resolución de los expedientes disciplinarios a que se refiere el artículo anterior se establecerá reglamentariamente.
2. El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento disciplinario por faltas graves y muy graves será de doce meses, contados desde la fecha de adopción de la resolución de incoación del expediente. En los procedimientos disciplinarios por faltas leves, este plazo máximo será de seis meses.
3. A los efectos de los plazos previstos en el apartado anterior, no computará el tiempo en que el expediente disciplinario se encuentre paralizado por causa imputable al presunto responsable.

Artículo 72.

La responsabilidad por faltas disciplinarias se entenderá sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera derivarse de aquéllas.

CAPÍTULO X Derechos pasivos -**Artículo 73.**

1. Los funcionarios causarán para sí o para sus familiares las siguientes pensiones:
 - a) De jubilación.
 - b) De viudedad.
 - c) De orfandad.
 - d) Pensiones especiales.
2. Los funcionarios contribuirán a la financiación del régimen de derechos pasivos establecido en el presente Estatuto con el porcentaje de sus retribuciones personales básicas que reglamentariamente se determine.

Artículo 74.

1. La jubilación podrá ser:
 - a) Forzosa.
 - b) Voluntaria.
 - c) Por incapacidad.
 - d) Especial.
2. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario 65 años de edad .
3. Procederá la jubilación voluntaria, a instancia del funcionario que reúna alguno de los siguientes requisitos:
 - a) Haber prestado 35 años de servicios reconocidos.
 - b) Haber cumplido 55 años de edad y haber prestado 30 años de servicios reconocidos.
4. Procederá también la jubilación, previa instrucción de expediente que podrá iniciarse de oficio a instancia del interesado, cuando éste padezca incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones. La declaración de incapacidad podrá ser revisada, de oficio o a instancia del interesado, rehabilitando al funcionario para el desempeño del cargo.
5. Podrán declararse jubilaciones especiales en aquellos casos en que así se establezca reglamentariamente.

Artículo 75.

Serán beneficiarios de la pensión de viudedad los cónyuges y parejas estables de los funcionarios y de los

pensionistas por jubilación que reúnan los requisitos que se determinen reglamentariamente.

Artículo 76.

1. Si el funcionario o pensionista por jubilación dejasen, además del cónyuge viudo, hijos menores de edad, la pensión de viudedad se incrementará, en concepto de pensión de orfandad, en el porcentaje que reglamentariamente se determine.
2. Si el funcionario o pensionista por jubilación fallecidos fueran viudos y dejaran hijos menores de edad, éstos se distribuirán, a partes iguales, la cuantía acumulada de las pensiones de viudedad y orfandad que hubieran podido corresponderles.

Artículo 77.

Si al fallecimiento del funcionario o pensionista por jubilación no quedare cónyuge viudo ni hijos menores de edad, los ascendientes que hubieren convivido con el causante en total dependencia económica del mismo serán beneficiarios de las pensiones especiales que reglamentariamente se determinen.

Artículo 78.

Reglamentariamente se determinarán los requisitos necesarios para el devengo y percepción de las pensiones a que se refieren los artículos anteriores, así como los beneficiarios, la cuantía y la extinción de las mismas.

Artículo 79.

La cuantía de las pensiones establecidas en el presente Estatuto se actualizará anualmente en el mismo porcentaje que las retribuciones personales básicas de los funcionarios en activo. CAPÍTULO XI. Órganos de representación, negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo -

TÍTULO III PERSONAL EVENTUAL

Artículo 85.

El personal eventual ejercerá exclusivamente, con carácter temporal, los cargos que se determinan en el artículo 3.3 del presente Estatuto y no podrá ocupar, en ningún caso, puestos de trabajo propios de los funcionarios públicos.

Artículo 86.

El número, clase y retribuciones del personal eventual habrán de figurar en los Presupuestos de cada una de las Administraciones Públicas de Navarra.

Artículo 87.

El personal eventual será nombrado y cesado libremente por la Diputación Foral y por las Corporaciones Locales de Navarra. En todo caso, el personal eventual cesará en su cargo cuando lo haga la autoridad que lo nombró.

TÍTULO IV PERSONAL CONTRATADO

CAPÍTULO I Personal contratado en régimen administrativo

Artículo 88.

1. Las Administraciones Públicas de Navarra solo podrán contratar personal en régimen administrativo para:
 - a) La sustitución del personal.
 - b) La provisión temporal de las vacantes existentes en sus respectivas plantillas orgánicas, por un plazo máximo de tres años.
 - c) La ejecución de programas de carácter temporal, para la realización de estudios o proyectos concretos o trabajos singulares no habituales, que no podrán tener una duración superior a 3 años, ampliable hasta doce meses cuando el programa esté ligado a la ejecución de un proyecto europeo.

- d) El exceso o acumulación de tareas, por un periodo máximo de nueve meses. En ningún caso se podrá prorrogar este contrato ni formalizar uno nuevo para la atención de la misma necesidad.
- e) La atención de necesidades de personal docente y asistencial en centros docentes debidamente justificadas, siempre que se acredite la insuficiencia de personal fijo para hacer frente a las mismas. La duración del contrato se establecerá en el mismo y en ningún caso podrá sobrepasar el inicio del siguiente curso escolar. Los contratos por necesidades de personal docente podrán incluir tanto horas curriculares de los centros, como necesidades coyunturales correspondientes a cada curso escolar.
2. La contratación de personal en régimen administrativo en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.
3. En el supuesto previsto en la letra b) del apartado primero de este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por personal contratado en régimen administrativo deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos normativamente. No obstante, transcurridos tres años desde la contratación en régimen administrativo se producirá la extinción del contrato y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otra contratación de personal en régimen administrativo. Excepcionalmente, el personal contratado en régimen administrativo podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que dicha plaza se haya incluido en una oferta de empleo público y se haya publicado la correspondiente convocatoria de ingreso o provisión, dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha de la contratación. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica .
4. Las actuaciones irregulares en la presente materia darán lugar a la exigencia de las responsabilidades que procedan de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 89.

La selección del personal contratado en régimen administrativo se efectuará mediante convocatoria pública y a través de pruebas basadas en los principios de mérito y capacidad.

Artículo 90.

Los funcionarios de una Administración Pública no podrán ser contratados por ésta en régimen administrativo, salvo que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria.

Artículo 91.

1. La contratación en régimen administrativo se llevará a cabo mediante contrato específico, escrito y por tiempo determinado.
2. Podrá procederse a la contratación administrativa de personal con jornada a tiempo parcial cuando la persona sustituida disfrute de reducción de jornada o cuando se realice para cubrir temporalmente una vacante a tiempo parcial. Salvo estos supuestos, el personal contratado en régimen administrativo prestará sus servicios en régimen de dedicación a tiempo completo.
3. Se exceptúa de lo señalado en el apartado anterior al personal contratado en régimen administrativo por el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, el cual podrá ser contratado bien a jornada completa o a tiempo parcial, o para atención continuada.
4. El Departamento de Educación podrá contratar personal a tiempo parcial cuando, como consecuencia del régimen organizativo de los centros docentes, quedaran sin adecuada cobertura horaria necesidades que no puedan ser atendidas por el personal fijo y para las que resulte suficiente la contratación de personal a tiempo parcial.
5. El personal contratado a tiempo completo podrá acogerse, en los mismos términos y condiciones que el personal funcionario y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, a la reducción de la jornada de trabajo, de un tercio o de la mitad de su duración, por interés particular. En este caso se procederá a la realización de otro contrato, a tiempo parcial, para sustituir esa reducción de jornada.

Artículo 92.

1. Los contratos a los que se refiere el párrafo b) del artículo 88 se extinguirán, en todo caso, en la fecha de toma de posesión del funcionario que hubiera obtenido plaza en las correspondientes pruebas selectivas de ingreso.
2. En dichas pruebas selectivas no se valorarán, en ningún caso, los servicios prestados en virtud de la contratación administrativa subsiguiente a la correspondiente convocatoria.

Artículo 93.

El personal contratado en régimen administrativo se registrá por las disposiciones que se dicten reglamentariamente y por lo establecido en el correspondiente contrato.

CAPÍTULO II Personal contratado en régimen laboral**Artículo 94.**

Las Administraciones Públicas de Navarra sólo podrán contratar personal en régimen laboral para la prestación de aquellos servicios que no sean propios de sus respectivos funcionarios o de su personal eventual.

Artículo 95.

La selección del personal contratado en régimen laboral se efectuará mediante convocatoria pública y a través de pruebas basadas en los principios de mérito y capacidad.

Artículo 96.

El personal contratado en régimen laboral se registrá por el Estatuto de los Trabajadores , las disposiciones específicas que se dicten y los convenios colectivos que se acuerden, sin perjuicio de las peculiaridades del carácter público del servicio.

PONTE A PRUEBA**10 preguntas del Tema 11**

1. Según el artículo 22 del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, ¿cuál de las siguientes NO es una situación en la que pueden hallarse los funcionarios?

- A) Servicios especiales
- B) Comisión de servicios
- C) Excedencia
- D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

2. Según el artículo 9 del Decreto Foral Legislativo 251/1993, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, se adquiere la condición de funcionario por el cumplimiento de los requisitos:

- A) Superación de pruebas selectivas, nombramiento publicado en el Boletín Oficial de Navarra, juramento o promesa de respetar el régimen foral de Navarra, tomar posesión en un plazo de quince días desde el nombramiento.
- B) Superación de pruebas selectivas, nombramiento publicado en el Boletín Oficial de Navarra, juramento o promesa de respetar el régimen foral de Navarra, tomar posesión en un plazo de un mes desde la notificación del nombramiento.
- C) Superación de pruebas selectivas, nombramiento publicado en el Boletín Oficial del Estado, juramento o promesa de respetar el régimen foral de Navarra, tomar posesión en un plazo de quince días desde el nombramiento.
- D) Una vez superadas las pruebas selectivas.

3. De acuerdo a lo establecido en Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, se constituirán Mesas sectoriales de negociación para la negociación colectiva y la determinación de las condiciones de trabajo en los siguientes sectores específicos:

- A) Personal docente no universitario.
- B) Personal de las Entidades Locales.
- C) Personal de los organismos públicos dependientes de la Administración de la Comunidad Foral o de las Entidades Locales de Navarra.
- D) Todas las respuestas anteriores son correctas.

4. Los funcionarios públicos, de acuerdo con el régimen de incompatibilidades descrito en el artículo 57 de su Estatuto de Personal:

- A) Podrán invocar o hacer uso de su condición de tal para el ejercicio de actividades mercantiles, industriales o profesionales.
- B) Podrán recibir las retribuciones correspondientes al nivel y los complementos correspondientes a los puestos que desempeñen en distintas Administraciones de manera simultánea, siempre que se declare su compatibilidad.
- C) No podrán invocar o hacer uso de su condición de tal para el ejercicio de actividades mercantiles, industriales o profesionales.
- D) Podrán desempeñar la profesión cuya titulación fue exigida para el ingreso, siempre que sean funcionarios.

5. El personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra estará integrado por:

- A) El personal habitual, el personal eventual, los fijos discontinuos y los funcionarios.
- B) Contratados administrativos, contratados eventuales y contratados laborales.
- C) El personal contratado, el personal eventual y los funcionarios públicos.
- D) Todas las respuestas anteriores son ciertas.

6. Según el Artículo 64 del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, texto refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, ¿cuál de los siguientes actos se considera una falta muy grave en el Régimen Disciplinario del personal funcionario de Navarra?

- A) Las faltas de asistencia, sin causa justificada, en número superior a cinco en el período de un mes.
- B) El acoso sexual.
- C) La falta de respeto a las autoridades, superiores, compañeros, subordinados y administrados.
- D) El causar graves daños en la conservación de los locales, instalaciones, material y documentación de los servicios.

7. De acuerdo a lo establecido en Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, el personal al servicio de dichas administraciones estará integrado por:

- A) Únicamente por los funcionarios públicos.
- B) Únicamente por el personal contratado.
- C) Únicamente por los funcionarios y el personal contratado.
- D) Por los funcionarios públicos, el personal contratado y el personal eventual.

8. La condición de funcionario al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- A) Superación de las correspondientes pruebas selectivas.
- B) Nombramiento conferido por la autoridad competente, que deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.
- C) Toma de posesión dentro del plazo de 30 días hábiles, a contar desde la notificación del nombramiento.
- D) Todas las anteriores son correctas.

9. De acuerdo a lo establecido en Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, dicho decreto será de aplicación

- A) Únicamente el personal de la Administración de la Comunidad Foral.
- B) Únicamente el personal de las Entidades Locales.
- C) Únicamente el personal de la Administración de la Comunidad Foral y de las Entidades Locales.
- D) El personal de la Administración de la Comunidad Foral, de las Entidades Locales y de los organismos públicos dependientes de la Administración de la Comunidad Foral o de las Entidades Locales de Navarra.

10. Conforme el artículo 3 del decreto foral 30/1995, de 13 de febrero, que aprueba el reglamento de elecciones a los órganos de representación de los funcionarios al servicio de las administraciones públicas de Navarra, los funcionarios públicos participarán en la determinación de las condiciones de prestación de sus servicios a través de los siguientes órganos de representación:

- A) Delegados de personal y comisiones de personal.
- B) Delegados de personal y mesas negociadoras.
- C) Comisiones de personal y mesas negociadoras.
- D) Delegados de personal, comisiones de personal y mesas negociadoras.

SOLUCIONES 1 B · 2 B · 3 D · 4 C · 5 C · 6 B · 7 D · 8 A · 9 D · 10 A

Sigue practicando este tema

Apunta con la cámara: test del Tema 11, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.



Tema 12

Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I, Disposiciones generales; Título II, La transparencia; Título III, Derecho de acceso a la información pública.

Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (Navarra)

LTBG-NAV · BOE-A-2018-7642 · arts. 1 a 5 · arts. 7 a 45 — 45 incluidos

TÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y fines de la ley foral.

1. La presente ley foral tiene por objeto:

- a) Regular e impulsar la transparencia en la actividad pública y en la acción de gobierno, promoviendo y garantizando que la participación y colaboración ciudadanas en la decisión y gestión de lo público se realicen desde el conocimiento y generando una interrelación con la ciudadanía que profundice en la democracia de manera efectiva.
- b) Garantizar el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
- c) Regular los grupos de interés que puedan influir en los procesos de elaboración de las políticas y disposiciones normativas o en la toma de decisiones.
- d) Establecer un conjunto de normas que aseguren un buen gobierno por el Gobierno de Navarra, sus miembros y los altos cargos de las Administraciones Públicas.

2. Son fines de esta ley foral:

- a) Hacer transparente la gestión pública mediante la difusión de la información que generen los sujetos obligados.
- b) Favorecer la rendición de cuentas a la ciudadanía, de manera que puedan evaluar el desarrollo de los sujetos obligados.
- c) Proveer todo lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública mediante procedimientos sencillos y claros.
- d) Mejorar la organización, clasificación y manejo de la información pública.
- e) Promover y facilitar, desde el conocimiento, la participación y colaboración ciudadana en los asuntos públicos.
- f) Garantizar que el ejercicio del Gobierno se realice con sujeción a principios éticos y en garantía del servicio público.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

1. Las disposiciones de esta ley foral serán de aplicación a:

- a) La Administración de la Comunidad Foral de Navarra y los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma.
- b) Las sociedades públicas, las fundaciones públicas y las entidades de Derecho público vinculadas a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

- c) Las entidades locales de Navarra y sus entidades instrumentales dependientes.
 - d) La Universidad Pública de Navarra y sus entes instrumentales dependientes.
 - e) Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia adscritos a una Administración Pública de Navarra.
 - f) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este artículo sea superior al cincuenta por ciento o en las que las citadas entidades puedan ejercer, directa o indirectamente, una influencia dominante en razón de la propiedad, de la participación financiera o de las normas que las rigen.
 - g) Las fundaciones que se constituyan con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de una o varias entidades de las previstas en este artículo, o cuyo patrimonio fundacional, con un carácter de permanencia, esté formado en más de un cincuenta por ciento por bienes o derechos aportados o cedidos por las referidas entidades.
 - h) Los demás entes, organismos o entidades con personalidad jurídica propia distintos de los anteriores, creados específicamente para satisfacer necesidades de interés general que no tengan carácter industrial o mercantil, siempre que uno o varios sujetos de los previstos en este artículo financien mayoritariamente su actividad, controlen su gestión o designen a más de la mitad de los miembros de su órgano de administración o dirección.
 - i) Las asociaciones constituidas o integradas por las Administraciones Públicas de Navarra y/o por los entes instrumentales vinculados o dependientes de las mismas y los demás organismos y entidades previstos en este apartado, incluidos los órganos de cooperación, en los términos previstos en la normativa que le sea de aplicación.
2. En el ejercicio de la actividad sujeta al Derecho Administrativo, en relación con sus actividades en materia de personal y contratación será aplicable a la Cámara de Comptos, el Defensor del Pueblo y el Consejo de Navarra, en todo lo que no se oponga a las potestades, funciones y autonomía que tengan atribuidas estas instituciones por la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra, y la normativa reguladora de cada una de ellas. 2.bis. En el ejercicio de la actividad sujeta al Derecho Administrativo, en relación con sus actividades en materia de personal y contratación será aplicable a la Oficina de Buenas Prácticas y Anticorrupción de la Comunidad Foral de Navarra, en la medida en la que no se oponga a las potestades, funciones y autonomía que tenga atribuidas por su normativa reguladora.
3. Asimismo, en el ejercicio de la actividad sujeta al Derecho Administrativo, será aplicable a entidades de Derecho público o entidades sobre las que la Comunidad Foral ejerza competencia conforme a la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra: Colegios profesionales, Cámara de Comercio, denominaciones de origen, federaciones deportivas y corporaciones de Derecho público.
4. A los efectos de lo previsto en esta ley, tienen la consideración de Administraciones Públicas de Navarra los organismos y entidades incluidos en las letras a) a d) del número 1 de este artículo.

Se añade el apartado 2 bis por el art. 1.1 de la Ley Foral 3/2026, de 23 de marzo. Ref. BOE-A-2026-9045

Artículo 3. Otros sujetos obligados.

Asimismo, esta ley foral será aplicable, en cuanto a sus normas de transparencia a:

- a) Los partidos políticos, organizaciones sindicales y organizaciones empresariales que desarrollen su actividad en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra.
- b) Las federaciones de partidos, las agrupaciones de electores, así como las asociaciones y fundaciones vinculadas a partidos políticos, a federaciones de partidos, a agrupaciones de electores y a organizaciones sindicales y empresariales, cuando celebren contratos, suscriban convenios o perciban ayudas o subvenciones que generen obligaciones económicas con cargo a los Presupuestos Generales de Navarra.
- c) Las entidades privadas que perciban, durante el periodo de un año, ayudas o subvenciones en una cuantía superior a 20.000 euros, o cuando las ayudas o subvenciones percibidas representen al menos el 20% del total

de sus ingresos anuales, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros.

d) Los centros concertados, en especial en el ámbito de la educación, la sanidad, el deporte y los servicios sociales. Las normas reguladoras del concierto establecerán la información que deben publicar, que se incluirá en los pliegos o documentos contractuales equivalentes que correspondan.

e) Todas las personas físicas y jurídicas distintas de las previstas en el artículo 2 que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas.

f) Los grupos de interés que desarrollen su actividad en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra y se encuentren inscritos en el registro en los términos previstos en esta ley foral.

Artículo 4. Definiciones.

A efectos de esta ley foral, se entenderá por:

a) Gobierno Abierto: Forma de funcionamiento capaz de entablar una permanente conversación con los ciudadanos y ciudadanas con el fin de escuchar lo que dicen y solicitan, que toma sus decisiones centrándose en sus necesidades y preferencias, que facilita la participación y la colaboración de la ciudadanía en la definición de sus políticas, en la creación de los servicios públicos y en el ejercicio de sus funciones, que proporciona información y comunica aquello que decide y hace de forma transparente, que se somete a criterios de calidad y de mejora continua y que está preparado para rendir cuentas y asumir su responsabilidad ante los ciudadanos y ciudadanas a los que ha de servir.

b) Transparencia: Valor esencial del sistema de Gobierno Abierto, que impregna toda la actividad y organización de los sujetos obligados que tienen el deber de poner a disposición de la ciudadanía, legítima propietaria de la información pública, bien de manera proactiva, bien previa solicitud, la información pública que posean y de dar a conocer el proceso y las decisiones adoptadas de acuerdo a su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones y la evaluación de las mismas.

c) Información pública: Aquella información, cualquiera que sea su soporte y forma de expresión, generada por las Administraciones Públicas a las que se refiere esta ley foral o que estas posean. Se considera, asimismo, información pública aquella cuya autoría o propiedad se atribuye a otras entidades o sujetos que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas o funciones públicas, siempre que haya sido generada u obtenida en el ejercicio de una actividad pública.

d) Publicidad activa: Obligación de difundir de forma permanente, veraz y objetiva aquella información pública que resulte relevante para garantizar la transparencia de la actividad pública y la acción de gobierno.

e) Acceso a la información pública: Posibilidad de acceder a la información pública que obre en poder de las entidades contempladas en el ámbito de aplicación de la presente ley foral, con seguridad sobre su veracidad y sin más requisitos y condiciones que los establecidos en la normativa básica estatal y en esta ley foral.

f) Apertura de datos: Puesta a disposición de datos en formato digital, estandarizado y abierto, siguiendo una estructura clara que permita su comprensión y reutilización, con el fin de promover la transparencia de la gestión pública para su análisis y evaluación, fomentar la interoperabilidad entre Administraciones y generar valor y riqueza a través de productos derivados de dichos datos.

g) Reutilización: El uso de datos, información y documentos que obran en poder de las Administraciones y organismos del sector público, por personas físicas o jurídicas, con fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública y que el mismo no esté sujeto a las limitaciones establecidas legalmente.

h) Participación y colaboración ciudadana informada: Intervención e implicación de la ciudadanía, individual o colectivamente y desde el conocimiento, en las políticas y en el ejercicio de las funciones propias de las Administraciones, a través de procesos y mecanismos que permitan la escucha activa y el diálogo entre la ciudadanía y las Administraciones Públicas.

i) Grupos de interés: Organizaciones y personas, sea cual sea su estatuto jurídico, que, desarrollando sus actividades en Navarra, se dedican profesionalmente, en todo o en parte de su actividad, a influir directa o indirectamente en los procesos de elaboración de las políticas o disposiciones normativas, en la aplicación de

las mismas o en la toma de decisiones en defensa de intereses propios, de terceras personas u organizaciones o incluso de intereses generales.

j) Espacio digital: Lugar de visualización de la información en soporte web, móvil o cualquier otro ya existente o que pudiera venir en el futuro en el ámbito digital, dándole preferencia al de uso mayoritario.

Artículo 5. Principios.

La interpretación y aplicación de esta ley foral se articulará en torno a los siguientes principios generales:

a) Principio de transparencia pública: La Administración ha de introducir la transparencia en toda su actividad y en su propia organización, de forma que los ciudadanos y ciudadanas puedan conocer sus decisiones, cómo se adoptan las mismas, cuáles son los objetivos perseguidos o la finalidad para la que se adoptan, qué medidas se van a implementar, en su caso, para llevar a cabo lo decidido, cómo se organizan los servicios y quiénes son las personas responsables de sus actuaciones.

b) Principio de publicidad: Toda información en poder, custodia o bajo control de los sujetos obligados por la presente ley foral se presume pública, salvo las excepciones previstas en la ley.

c) Principio de accesibilidad: la información se proporcionará por los medios o en formatos que resulten accesibles y comprensibles, debiendo las administraciones públicas velar por que en sus dependencias, en el diseño de sus políticas y en el conjunto de sus actuaciones, la accesibilidad universal sea una realidad, contemplando específicamente la necesidad de arbitrar mecanismos y ajustes que garanticen el pleno acceso a la información por todas las personas en igualdad de condiciones y, en especial, por las personas con discapacidad y otras personas en situación de vulnerabilidad.

d) Principio antiformalista del procedimiento: Las reglas del procedimiento para acceder a la información pública deben facilitar el ejercicio del derecho, no pudiendo constituir aquellas, en sí mismas, un obstáculo para dicho acceso.

e) Principio de orientación a la ciudadanía: La actuación de la Administración ha de estar dirigida a la satisfacción de las necesidades reales de los ciudadanos y ciudadanas, ha de perseguir siempre el interés general y se debe caracterizar por su voluntad de servicio.

f) Principio de publicidad activa: La Administración debe proporcionar y difundir constantemente, de una forma veraz y objetiva, la información que obra en su poder y la relativa a su actuación.

g) Principio de participación y colaboración ciudadanas: La Administración Pública en el diseño de sus políticas y en la gestión de sus servicios ha de garantizar que los ciudadanos y ciudadanas, tanto individual como colectivamente, puedan desde el conocimiento participar, colaborar e implicarse en la planificación, diseño, desarrollo y evaluación de las políticas públicas, así como en la toma de decisiones en los asuntos públicos.

h) Principio de responsabilidad y rendición de cuentas: La Administración Pública ha de asumir de forma expresa sus obligaciones ante la ciudadanía y las responsabilidades derivadas de sus decisiones y actuaciones, promoviendo la cultura de la evaluación y estableciendo el ejercicio de la rendición de cuentas.

i) Principio de respeto del código de conducta: La Administración Pública y sus dirigentes respetarán en todo momento el compromiso ético de conducta asumido frente a la ciudadanía a la que han de servir.

j) Principio de neutralidad tecnológica: Apuesta por el funcionamiento, por la utilización y promoción de software de código abierto, así como por el uso de estándares abiertos y neutrales en materia tecnológica e informática, y favorecerá dichas soluciones abiertas, compatibles y reutilizables, en la contratación administrativa de aplicaciones o desarrollos informáticos.

k) Principio de eliminación de la brecha digital: Garantía de que cualquier persona podrá acceder a la información, sin que el medio o soporte en el que la misma se encuentre limite o imposibilite el cumplimiento de lo establecido en la presente ley foral, asegurándose, así mismo, de que otras cuestiones de edad, sexo, economía, estatus social, localización geográfica, discapacidad o educación no pudieran ser impedimento en el ejercicio de su derecho al acceso de la información.

l) Principio de interpretación favorable a la transparencia. Las disposiciones de esta ley foral se interpretarán

de forma que favorezcan el acceso a la información pública y la máxima eficacia del principio de transparencia, prevaleciendo dicha interpretación frente a cualquier restricción no prevista expresamente.

Se modifica la letra c) y se añade la l) por el art. 1.2 y 3 de la Ley Foral 3/2026, de 23 de marzo. Ref. BOE-A-2026-9045

TÍTULO II La transparencia

CAPÍTULO I Transparencia en la actividad pública

Artículo 7. Sistema integral de información o de gestión del conocimiento.

1. Los sujetos obligados deberán adoptar las medidas necesarias para facilitar a la ciudadanía el conocimiento de la información pública. La información deberá hacerse pública en las sedes electrónicas y espacios digitales de los sujetos obligados, de forma clara, estructurada y en formato reutilizable.
2. La Administración de la Comunidad Foral de Navarra promoverá la transparencia de la información pública mediante la implantación de un sistema integral de información o de gestión del conocimiento, cuyo diseño debe fundamentarse en el uso preferente de los sistemas de gestión de documentos públicos, como facilitadores de datos y documentos auténticos, en el marco de la interoperabilidad del sector público.
3. El sistema integral al que se refiere el apartado 2 deberá permitir a las personas un acceso fácil y gratuito a la información pública, con el fin de fomentar su conocimiento y de facilitar la participación y colaboración responsable en los asuntos públicos, con independencia de su lugar de residencia, de su formación, de sus recursos, de sus circunstancias personales o de su condición o situación social.
4. Este sistema habrá de contar con un depósito o repositorio centralizado de los datos y documentos que se consideren necesarios para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de información pública recogidas en esta ley foral, repositorio que se integrará y se articulará en el sistema archivístico existente de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos.

Artículo 8. Unidades responsables de información pública.

1. Las Administraciones Públicas de Navarra, con objeto de hacer efectivo el derecho a la información pública de los ciudadanos y ciudadanas, designará unidades responsables de la información pública, que serán las encargadas, en coordinación con el sistema archivístico existente y, en particular, con el archivo electrónico único, de la tramitación, en tiempo y forma, de las obligaciones establecidas por esta ley foral.
2. En el ámbito de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y de su sector público institucional, las unidades responsables de la información pública designadas actuarán bajo la coordinación de la secretaría general técnica del departamento al que se encuentren adscritas o vinculadas o de los órganos de gobierno o ejecutivos equivalentes de las entidades instrumentales de su sector público y desarrollarán las siguientes funciones:
 - a) Solicitar, obtener y elaborar la información exigida por el capítulo III de este título en materia de su competencia y difundirla mediante su publicación en el Portal del Gobierno Abierto.
 - b) Promover e implementar políticas de transparencia proactiva, garantizando su accesibilidad.
 - c) Tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, recibiendo las solicitudes y realizando los trámites internos necesarios para dar acceso a la información solicitada.
 - d) Asistir a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarles sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normativa aplicable.
 - e) Llevar un control de las solicitudes de acceso a la información.
 - f) Enviar a la unidad responsable los datos necesarios para la publicación de la información sobre el derecho de acceso a la información pública, así como para la elaboración de la memoria o informe anual.
 - g) Las demás funciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la presente ley foral.
3. Las unidades responsables de información pública ejercerán sus funciones garantizando la seguridad de los datos personales, evitando su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Se modifica la letra f) del apartado 2 por el art. 1.5 de la Ley Foral 3/2026, de 23 de marzo. Ref. BOE-A-2026-9045

Artículo 9. Registro de solicitudes de acceso.

1. En el ámbito de la Administración Foral de Navarra se crea el registro de solicitudes de acceso a la información pública, en el que se inscribirán las solicitudes que se presenten, haciendo constar los siguientes datos:

- a) La fecha de presentación de la solicitud.
- b) El nombre de la persona solicitante.
- c) La información solicitada.
- d) Órgano competente para su resolución o concesión.
- e) Número y fecha de resolución. Cuando no resulte preceptiva la emisión de una resolución, la fecha del envío.
- f) El tiempo en que se atendió la solicitud y, en caso de que la respuesta se haya emitido fuera del plazo, las razones que motivaron la demora.
- g) El tipo de respuesta dada a la solicitud y, en caso de inadmisión o denegación total o parcial, los motivos de la misma.
- h) Los demás que puedan establecerse en el reglamento de organización y funcionamiento del registro.

2. El registro dependerá del órgano del departamento que tenga atribuidas las competencias en materia de transparencia.

3. La organización y funcionamiento del registro se ajustarán a las normas que se aprueben por el titular del departamento competente en materia de transparencia.

Artículo 10. El Espacio Digital del Gobierno Abierto.

1. En el marco del Espacio Digital del Gobierno de Navarra en Internet, se desarrollará un Portal específico del Gobierno Abierto, articulado sobre una plataforma informática de software libre y reutilizable, en el que se hará pública la información relativa a la Administración de la Comunidad Foral y a las entidades y organismos dependientes de aquella, sea mediante el alojamiento de la información en el mismo o mediante enlaces electrónicos a su ubicación. El Espacio Digital del Gobierno Abierto dispondrá de un buscador que permita un acceso a la información rápido, fácil y comprensible, incorporando mecanismos de alerta sobre los datos que resulten actualizados.

2. Este portal se configurará como un espacio destinado a:

- a) Promover la escucha activa de la ciudadanía y el diálogo entre los ciudadanos y ciudadanas y la Administración Pública, con el fin de identificar sus necesidades y encaminar la actuación pública hacia sus demandas.
- b) Facilitar a la ciudadanía la información en tiempo real y sin tratar, para que, a su vez, pueda ser compartida de una forma libre y gratuita.
- c) Poner a disposición de la ciudadanía datos en formatos abiertos y reutilizables, para que puedan ser reutilizados en beneficio público y en beneficio de cualquier persona interesada en obtener productos derivados para generar valor y riqueza, en lo que se conoce como proyectos de apertura de datos u OpenData.
- d) Canalizar la participación y la implicación de la ciudadanía en los asuntos públicos, con el fin de que ejerzan de colaboradores de la Administración Pública, en lo que se conoce como proyectos de apertura de procesos u OpenProcess.

3. El Espacio Digital del Gobierno Abierto y los espacios digitales que eventualmente se creen deberán configurarse como una plataforma electrónica de publicidad activa en Internet, ser fácilmente identificables y contener el enlace a las sedes electrónicas de las Administraciones Públicas o entidades correspondientes. Asimismo deberán cumplir las recomendaciones de la Iniciativa de Accesibilidad Web para permitir y facilitar su acceso a las personas con discapacidad, así como seguir el principio de brecha digital.

4. La Administración de la Comunidad Foral de Navarra y las entidades que integran la Administración Local

de Navarra podrán adoptar otras medidas complementarias y de colaboración para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia recogidas en el capítulo III de este título.

Artículo 11. Obligaciones de transparencia.

1. Para el cumplimiento de la obligación de transparencia y en los términos previstos en esta ley foral, los sujetos mencionados en el artículo 2 deben:

- a) Elaborar, mantener actualizada, al menos con una periodicidad trimestral, y difundir de forma permanente, veraz y objetiva, a través de sus respectivas sedes electrónicas o páginas web, la información cuya divulgación garantice la transparencia de su actividad y, como mínimo, la incluida en el capítulo III de este título.
- b) Elaborar y difundir, con una periodicidad trimestral, un inventario de la información pública referida en la letra a) de este apartado con indicación de dónde puede encontrarse dicha información.
- c) Desarrollar sistemas y políticas de gestión de la información pública que garanticen su fiabilidad, actualización permanente, integridad y autenticidad.
- d) Adoptar las medidas de gestión de la información pública que hagan fácil su localización y divulgación y fomenten la accesibilidad, la interoperabilidad, la calidad, el control de la veracidad y la reutilización de la información publicada.
- e) Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible.
- f) Publicar y difundir las condiciones del derecho de acceso a la información pública, el procedimiento para su ejercicio, el plazo y el órgano competente para resolver.
- g) Difundir los derechos que reconoce este título a las personas, asesorar a las mismas para su correcto ejercicio y asistirles en la búsqueda de información.
- h) Facilitar la información solicitada en los plazos, en la forma y en el formato elegido de acuerdo con lo establecido en este título. En el ámbito de las entidades locales, la periodicidad de la actualización vendrá determinada en sus disposiciones específicas.

2. La información pública deberá permanecer publicada durante los siguientes plazos:

- a) La información que describa situaciones de hecho se mantendrá publicada, al menos, mientras estas subsistan.
- b) La información sobre normas, al menos, mientras estas mantengan su vigencia.
- c) La información sobre contratos, convenios y subvenciones, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, diez años después de que estas cesen.
- d) La información económica al menos durante diez años a contar desde el momento en el que fue generada.
- e) La información en materia medioambiental y urbanística, mientras permanezca su vigencia y, al menos, diez años después de que cese la misma.

3. La información que la Administración de la Comunidad Foral de Navarra deba someter a exposición pública deberá ser publicada y expuesta al público durante su tramitación, permitiéndose la presentación de alegaciones, sugerencias y observaciones de forma electrónica, bien por correo electrónico, bien con aplicaciones informáticas que permitan realizar comentarios sobre el texto expuesto. El trámite de información pública deberá difundirse a través de las redes sociales más habituales.

4. Las obligaciones de transparencia contenidas en este título se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

5. Toda la información prevista en este título estará disponible en formatos que resulten accesibles y comprensibles, conforme a los principios de accesibilidad universal y diseño para todas las personas.

Artículo 12. Obligaciones de transparencia de los prestadores de servicios públicos y personas privadas que ejerzan potestades administrativas.

1. Las personas físicas y jurídicas distintas de las comprendidas en el artículo 2 que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas están obligadas por las previsiones de este título respecto de la

información relativa a las actividades directamente relacionadas con las funciones administrativas que ejerzan y los servicios públicos que gestionen. El cumplimiento de estas obligaciones podrá exigirse no solo directamente, sino también a través de la Administración a la que estén vinculadas.

2. Para garantizar el cumplimiento de lo previsto en el apartado anterior, las normas reguladoras de los conciertos y otras formas de participación de entidades privadas en los sistemas públicos de educación, sanidad y servicios sociales concretarán las obligaciones de publicidad activa y de suministro de información que deban cumplir estas entidades, los mecanismos de control y seguimiento y las consecuencias derivadas de su incumplimiento. Estas obligaciones se incluirán en las convocatorias, en los pliegos, en las correspondientes resoluciones y en cualesquiera documentos de formalización derivados.

3. Los adjudicatarios de contratos del sector público estarán obligados a suministrar a las entidades previstas en el artículo 2.1 de esta ley foral a las que se encuentren vinculadas, previo requerimiento y en un plazo de diez días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquellas de las obligaciones previstas en este título, obligación que deberá hacerse constar expresamente en el respectivo contrato. A estos efectos, los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento equivalente especificarán dicha obligación.

4. La obligación prevista en el apartado anterior alcanzará, asimismo, a los beneficiarios de subvenciones en los términos previstos en la normativa reguladora de las mismas y en la resolución de concesión. A estos efectos, las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, las resoluciones de concesión y los convenios que instrumenten la concesión de subvenciones recogerán de forma expresa esta obligación. En todo caso para las entidades incluidas en la letra c) del artículo 3 de esta ley foral, recogerá información sobre la composición de los órganos de gobierno, administración y dirección, relación de los cargos y su régimen de dedicación, así como las retribuciones brutas y demás compensaciones económicas percibidas por la entidad por cada uno de los cargos, desglosadas por conceptos, y sus cuentas anuales, para que estas puedan hacerse públicas.

5. Las Administraciones Públicas de Navarra podrán acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas de 500 a 5.000 euros una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido. La multa será reiterada por períodos de quince días hasta el cumplimiento. El total de la multa no podrá exceder del cinco por ciento del importe del contrato, subvención o instrumento administrativo que habilite para el ejercicio de las funciones públicas o la prestación de los servicios. Para la determinación del importe, se atenderá a la gravedad del incumplimiento y al principio de proporcionalidad.

Artículo 13. Derechos y deberes.

1. Cualquier ciudadano o ciudadana podrá ejercer los siguientes derechos de acuerdo con lo previsto en esta ley foral:

- a) A acceder a la información pública que, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ley foral, se ponga a disposición de la ciudadanía.
- b) A obtener, previa solicitud, la información pública que obre en poder de las Administraciones Públicas, sin que para ello esté obligado a declarar un interés determinado, y sin más limitaciones que las contempladas en esta ley foral.
- c) A ser informado de los derechos que les otorga esta ley foral y a ser asesorado para su correcto ejercicio.
- d) A ser asistido en su búsqueda de información.
- e) A recibir la información que solicite, dentro de los plazos máximos establecidos en esta ley foral.
- f) A recibir la información pública solicitada en la forma o formato elegidos, en los términos previstos en esta ley foral.
- g) A conocer los motivos por los cuales no se le facilita la información, total o parcialmente, y también los motivos por los cuales no se le facilita dicha información en la forma o formato solicitados.
- h) A conocer el listado de las tasas y precios que, en su caso, sean exigibles para la obtención de la información solicitada, así como las causas de exención.

- i) A ser informado sobre los distintos procesos abiertos a la participación ciudadana.
 - j) A acceder con antelación suficiente a la información relativa a las propuestas sometidas a participación ciudadana con el fin de participar de manera real y efectiva en el diseño, elaboración, modificación, revisión y evaluación de planes, programas y otras propuestas sometidas a participación.
 - k) A que se haga público el resultado definitivo del procedimiento en el que ha participado y se le informe de los motivos y consideraciones en los que se basa la decisión adoptada, incluyendo la información relativa al proceso de participación pública.
 - l) A participar de manera efectiva y real, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable.
 - m) A interponer las reclamaciones a las que se refiere el artículo 45 en materia de acceso a la información pública.
 - n) A ser informado de las decisiones que se adopten como consecuencia de los procedimientos que los ciudadanos y ciudadanas promuevan en tutela de su derecho de acceso a la información pública.
2. Las personas que accedan a la información pública de acuerdo con lo dispuesto en esta ley foral están sujetas a las siguientes obligaciones:
- a) Acceder a la información de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos.
 - b) Ejercer el derecho de acceso conforme a los principios de buena fe e interdicción del abuso de derecho.
 - c) Cumplir las condiciones que se hayan señalado en la resolución que conceda el acceso directo a las fuentes de información y el acceso a la dependencia pública o archivo donde la información está depositada.
 - d) Respetar las obligaciones establecidas en la normativa para la reutilización de la información obtenida.
 - e) Abonar las tasas establecidas para la obtención de copias y la transposición de la información a un formato diferente al original.

Artículo 14. Límites a las obligaciones de transparencia.

1. Los límites aplicables a las obligaciones de transparencia son los mismos que los artículos 31 y 32 establecen para el derecho de acceso a la información pública.
2. El principio de transparencia debe interpretarse y aplicarse en todos los casos de forma preferente. Cualquier excepción o limitación al mismo ha de venir impuesta por una norma con rango de ley e interpretarse de forma restrictiva en su aplicación.

Se modifica el apartado 1 por el art. 1.6 de la Ley Foral 3/2026, de 23 de marzo. Ref. BOE-A-2026-9045

Artículo 15. Informes sobre el grado de aplicación de la ley foral.

En el ámbito de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, los órganos a los que estén adscritas las unidades responsables de información pública correspondiente deberán emitir anualmente un informe sobre el grado de aplicación de la ley en su respectivo ámbito, con el contenido que se establezca por el titular del departamento con competencias en materia de transparencia.

CAPÍTULO II Reutilización de la información pública

Artículo 16. Reutilización de la información pública.

1. Las Administraciones Públicas, instituciones públicas y entidades comprendidas en el artículo 2 difundirán, en los términos previstos en esta ley foral, la información pública a fin de facilitar y promover su reutilización, facilitando su libre disposición por los ciudadanos y ciudadanas, instituciones académicas, empresas y otros agentes para la creación de valor mediante nuevos productos y servicios, siempre que su uso no constituya una actividad administrativa pública y se respeten los límites establecidos en el ordenamiento jurídico. Esta puesta a disposición de la información pública para su reutilización se realizará por medios electrónicos y solo se someterá a los límites establecidos en la normativa sobre reutilización de la información pública.
2. Reglamentariamente se regularán las condiciones a las que podrá someterse la reutilización, en las que, entre otras, se podrá prever que no se modifique el contenido de la información pública ni se altere su

naturaleza, y que se indique la fuente y fecha de la última actualización.

3. La información deberá suministrarse mediante licencias que permitan su uso libre y gratuito y que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o que hayan sido consensuadas con otras Administraciones Públicas.

4. Toda la información publicada o puesta a disposición por el Gobierno de Navarra será reutilizable sin necesidad de autorización previa.

5. Las condiciones de la reutilización de la información publicada, así como la vigencia en el tiempo y los periodos de actualización de la misma deberá especificarse en la sede electrónica, portal o página web de las Administraciones Públicas, instituciones públicas y entidades comprendidas en el artículo 2.

6. Para facilitar la interoperabilidad de los datos abiertos, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal que regule el esquema nacional de interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.

7. En el diseño de bases de datos, deberá tenerse en cuenta que cada uno de los registros que sea susceptible de ser territorializado deberá georreferenciarse o geolocalizarse. Además, el diseño de los registros de las bases de datos deberá permitir identificar cuándo se ha producido la última modificación y quién la ha efectuado.

8. La reutilización perseguirá los objetivos fundamentales siguientes:

- a) Publicar todos los datos de libre disposición que obren en poder de las Administraciones Públicas, instituciones públicas y entidades comprendidas en el artículo 2.
- b) Permitir a la ciudadanía un mejor conocimiento de la actividad del sector público.
- c) Facilitar la creación de productos y servicios de información basados en esos datos.
- d) Facilitar el uso de los datos para que los ciudadanos y ciudadanas, instituciones académicas, empresas y otros agentes ofrezcan productos y servicios de información de valor añadido.
- e) Favorecer la competencia en el mercado, limitando su falseamiento.

Artículo 17. Información producto de la investigación científica y técnica.

En el marco de la legislación sobre ciencia, tecnología e innovación que resulte aplicable, las Administraciones Públicas, instituciones públicas y entidades contempladas en el artículo 2 de esta ley foral fomentarán la accesibilidad en formato reutilizable y de forma gratuita de los datos obtenidos en proyectos de investigación financiados mayoritariamente con fondos públicos.

CAPÍTULO III Publicidad activa

Artículo 18. Información sujeta a publicación.

Las Administraciones Públicas, instituciones públicas, entidades y sujetos incluidos en los artículos 2 y 3 de esta ley foral deberán hacer pública, en los términos que se señalan en los artículos siguientes, al menos, información relativa a:

- a) Información institucional, organizativa y de planificación.
- b) Información sobre altos cargos y personal directivo.
- c) Información de relevancia jurídica.
- d) Información económica, presupuestaria y financiera.
- e) Información sobre contratación pública.
- f) Información sobre la concesión de servicios.
- g) Información sobre convenios de colaboración, contratos-programas, encomiendas y encargos a medios propios.
- h) Información sobre la actividad subvencional.
- i) Información patrimonial y estadística.
- j) Información en materia de ordenación del territorio, urbanismo, medio ambiente y vivienda.
- k) Otros contenidos objeto de publicidad.

Se modifica la numeración del apartado 1 y se suprime el apartado 2 por el art. 1.7 de la Ley Foral 3/2026, de 23 de marzo. Ref. BOE-A-2026-9045

Artículo 19. Información institucional, organizativa y de planificación.

1. Las Administraciones Públicas, instituciones públicas, entidades y sujetos incluidos en los artículos 2 y 3 de esta ley foral publicarán información relativa a las funciones que desarrollarán, la normativa que les sea de aplicación, así como su estructura organizativa con inclusión de un organigrama actualizado.

2. Las Administraciones Públicas, instituciones públicas y entidades contenidas en el artículo 2 de esta ley foral deberán publicar la siguiente información relativa a la organización institucional, la estructura administrativa y los servicios:

- a) Las Administraciones Públicas de Navarra incluirán la relación actualizada de los organismos autónomos, empresas públicas y demás entidades de Derecho público a ellas vinculadas o dependientes, así como las fundaciones del sector público y los consorcios adscritos, con indicación de su régimen jurídico, económico, patrimonial, de recursos humanos y de contratación.
- b) La estructura organizativa interna de la Administración y de los organismos y entidades a los que se refiere la letra a), señalando la sede de sus órganos, los distintos medios de contacto así como la identificación de los responsables políticos y funcionariales de las diferentes áreas (director-gerente, jefes de área, servicio, sección y negociado) y las funciones atribuidas a estos.
- c) Los acuerdos relativos a la creación, la participación y el funcionamiento de los entes públicos, las sociedades y fundaciones públicas, los consorcios y demás entidades vinculadas a la Administración Pública.
- d) La plantilla orgánica y la relación de puestos de trabajo del personal funcionario, laboral fijo, estatutario y eventual que desempeña cargos directivos de libre designación de las entidades e instituciones referidas en el artículo 2.
- e) La identificación de los miembros de los órganos de representación del personal y número de liberados sindicales existentes en los distintos departamentos y organismos públicos, identificando la organización sindical a la que pertenecen, así como el coste que estas liberaciones generan en los respectivos departamentos y organismos. Asimismo se informará sobre el número de horas sindicales utilizadas.
- f) La Oferta Pública de Empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal, así como los procesos de selección del personal, incluidas las listas de formación, promoción y de selección de personal temporal, con el fin de que permitan a cada aspirante conocer el puesto que ocupa en cada momento.
- g) Los convenios, acuerdos y pactos de naturaleza funcionarial, laboral y sindical.
- h) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad para actividades públicas o privadas que afecten a los empleados y empleadas del sector público y que incluyan la identificación de los mismos.
- i) El catálogo de los servicios prestados, las cartas de servicios existentes, así como el procedimiento para presentar quejas sobre el funcionamiento de los mismos.
- j) Las listas de espera anonimizadas para el acceso a los servicios públicos.
- k) Las convocatorias y adjudicación de plazas en centros escolares públicos y concertados.
- l) Los informes sobre el grado de cumplimiento y resultados de las evaluaciones de calidad de los servicios públicos y de la incidencia social de las políticas públicas.
- m) Los planes y programas anuales y plurianuales cuya tramitación se haya iniciado.
- n) Los planes, programas anuales y plurianuales aprobados con indicación de los objetivos, actividades, medios y tiempos necesarios para su ejecución, órganos responsables de su ejecución, así como indicadores que permitan su seguimiento y evaluación.
- o) La información sobre el grado de cumplimiento de los planes y programas.
- p) El resultado de la participación ciudadana en los procesos de elaboración, aprobación y evaluación de planes y programas.

3. Asimismo, la Administración de la Comunidad Foral de Navarra publicará:

- a) La relación de los órganos colegiados adscritos, su composición, las normas por las que se regule su

régimen de organización y funcionamiento, los acuerdos que adopten y las actas de sus sesiones.

b) Retribuciones anuales, desglosando los diferentes complementos, en su caso, la retribución total de los puestos descritos en el apartado 2.d).

c) Número de contratos temporales clasificados por categorías profesionales o laborales, con indicación de si el contrato se encuentra vinculado a un puesto de trabajo de la plantilla orgánica o no, con indicación de sus retribuciones anuales, desglosando los diferentes complementos, en su caso, y la retribución total.

d) Las retribuciones brutas anuales percibidas por quienes desempeñan los puestos de dirección de servicio y secretaría general técnica, por todos los conceptos, incluidas las indemnizaciones y dietas.

e) Número de empleados públicos por departamento, organismo, entidad, sociedad pública, fundación pública y consorcio, y su distribución por niveles o categorías, especificando el tipo de relación, funcionarial, estatutaria o laboral, así como, en el caso del personal funcionario y estatutario, los de carrera, con indicación del tipo de adscripción y los contratados administrativos y, para el personal laboral, los fijos, los indefinidos y los temporales.

f) La relación de los puestos de trabajo perteneciente a los adjudicatarios de contratos firmados con la Administración que, en virtud del contrato, realice una actividad, un servicio o una obra con carácter permanente en una dependencia o un establecimiento público, así como el régimen de dedicación, el régimen retributivo de dicho personal y las tareas que realiza. La información pública relativa a los recursos humanos y, en especial, las plantillas y las relaciones de puestos de trabajo deberá ser actualizada mensualmente y, en todo caso, cuando se produzca una modificación, supresión o creación de puestos o plazas que hayan sido objeto de publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

4. En relación con la publicación de los datos identificativos de los empleados públicos a que se refiere este artículo, los órganos responsables de la gestión de los recursos humanos en cada uno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta ley establecerán un periodo de quince días durante los cuales aquellos empleados que, por sentencia judicial firme o por medidas administrativas cautelares, gocen de algún tipo de protección o reserva de sus datos, puedan acreditarlo para ser excluidos en la publicación de la información. Se modifican las letras h) y j) del apartado 2 por el art. 1.8 y 9 de la Ley Foral 3/2026, de 23 de marzo. Ref. BOE-A-2026-9045

Artículo 20. Información sobre altos cargos y personal directivo.

1. Las Administraciones, entidades e instituciones referidas en el artículo 2 deberán publicar y mantener actualizada la siguiente información relativa a los altos cargos, así como del resto de personal con funciones directivas, cuyos puestos de trabajo no se encuentren reservados a personal funcionario, entre los que se encontrará el personal contratado en régimen de alta dirección:

a) Identificación y nombramiento.

b) Datos biográficos profesionales.

c) Teléfono y direcciones electrónicas para su interacción.

d) Funciones.

e) Órganos colegiados y consejos de dirección y administración de organismos públicos y sociedades mercantiles en los que participe o haya participado en los últimos cuatro años, así como asociaciones, fundaciones y entidades privadas de cuyos órganos directivos forme parte o haya formado parte en los últimos cuatro años.

f) Actividades públicas y privadas para las que se haya autorizado o reconocido la compatibilidad.

2. Asimismo, la Administración de la Comunidad Foral de Navarra publicará:

a) Retribuciones de cualquier naturaleza percibidas anualmente por el ejercicio de cargos públicos, incluidas cualesquiera dietas e indemnizaciones, con indicación expresa de los diferentes conceptos retributivos y el importe de los gastos de representación de los que haya hecho uso.

b) Agenda institucional de los miembros del Gobierno y del resto de altos cargos y personal directivo comprendido en el ámbito de aplicación de este apartado y del personal eventual de gabinete que tenga la

condición de director, asesor o equivalente, que se mantendrán públicas, como mínimo, durante todo el mandato. En el caso en que no pueda hacerse pública la agenda con carácter previo, la publicidad se hará a posteriori, salvo que existan causas justificadas. La publicación de la agenda incluirá información sobre el objeto de las reuniones o sesiones que se celebren, con expresión de las personas asistentes y de las organizaciones o entidades a que representen, así como de los asuntos a tratar.

c) Registro de obsequios recibidos por razón del cargo, detallando su descripción, persona o entidad que lo realizó, fecha y destino dado a los mismos.

d) Los viajes y desplazamientos fuera de la Comunidad Foral de Navarra, realizados en el desempeño de su función, indicando el objeto, la fecha y su coste total, incluyendo dietas y otros gastos de representación.

e) Las resoluciones tanto autorizadoras como denegatorias de compatibilidad de los altos cargos.

f) Las resoluciones de autorización y denegación de compatibilidad del ejercicio de actividad privada tras el cese del cargo.

g) Indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.

h) Informe sobre cumplimiento de las obligaciones de declarar por los altos cargos, así como de las infracciones que se hayan cometido en relación con la Ley Foral 19/1996, de 4 de noviembre, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno de Navarra y de los altos cargos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y de las sanciones que hayan sido impuestas.

3. Respecto a las y los representantes locales, las retribuciones y las declaraciones anuales de bienes y actividades se publicarán en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

Se modifica el apartado 3 y se añade un párrafo final a la letra b) del apartado 2 por el art. 1.10 y 11 de la Ley Foral 3/2026, de 23 de marzo. Ref. BOE-A-2026-9045

Artículo 21. Información de relevancia jurídica.

1. Las Administraciones Públicas de Navarra, en el ámbito de sus competencias y funciones, publicarán:

a) Las normas aprobadas por la Administración –disponibles las versiones en el formato originario y, en el caso de las normas que hayan sido modificadas, las versiones consolidadas– y los datos relativos a la evaluación de la aplicación de las normas.

b) Las directivas, instrucciones, circulares y respuestas anonimizadas a consultas planteadas que tengan especial incidencia sobre la interpretación y la aplicación de las normas.

c) Consultas públicas planteadas con carácter previo a la elaboración de anteproyectos de ley foral y proyectos reglamentarios.

d) Los procedimientos normativos en curso de elaboración, con indicación del estado de tramitación en que se encuentran.

e) Las memorias de impacto normativo, informes y los documentos justificativos de la tramitación de los proyectos o anteproyectos normativos, los distintos textos de las disposiciones y la relación y valoración de los documentos originados por los procedimientos de información pública y participación ciudadana y por la intervención de los grupos de interés, en su caso, incluyendo las alegaciones y aportaciones que se hayan presentado, con indicación de quiénes las presentaron y las fechas de registro.

f) El resultado de la participación ciudadana en todos los procesos sometidos a su consideración.

g) Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

2. Además, la Administración de la Comunidad Foral de Navarra hará pública la siguiente información:

a) La relación de las competencias y trasposos de funciones y servicios asumidos por la Comunidad Foral de Navarra.

b) El plan o acuerdo que determine su programa de actuación durante la correspondiente legislatura. Semestralmente se informará del grado de cumplimiento de los compromisos.

c) El Plan Normativo Anual, que recogerá todas las propuestas con rango de ley o de reglamento que vayan

a ser elevadas al Gobierno para su aprobación.

d) Respecto al funcionamiento del Gobierno, el Portal del Gobierno Abierto publicará el orden del día de las sesiones, con carácter previo a la celebración de las mismas, y los acuerdos y demás decisiones adoptadas por el mismo.

e) Las actas de los consejos de administración de las sociedades públicas, una vez disociados los datos de carácter personal.

f) El inventario actualizado de todos los procedimientos administrativos, con la indicación de los que están disponibles en formato electrónico, la sede de los registros donde pueden presentarse escritos y comunicaciones, el sentido del silencio administrativo y los recursos que pueden interponerse en relación con las resoluciones que ponen fin a los mismos.

g) Los actos que hayan sido objeto de un procedimiento de revisión en vía administrativa.

h) Las resoluciones administrativas y judiciales que puedan tener relevancia pública y las resoluciones judiciales definitivas que le afecten, por razón del ejercicio de las funciones y responsabilidades que le atribuye esta ley foral.

i) Los dictámenes del Consejo de Navarra y de los demás órganos consultivos.

j) El informe anual sobre los recursos administrativos y los recursos contencioso- administrativos presentados.

Artículo 22. Información económica, presupuestaria y financiera.

1. La Administración de la Comunidad Foral de Navarra, respecto de su gestión económico-financiera y la de los organismos y entidades públicas vinculadas o dependientes de la misma, hará pública y mantendrá actualizada la siguiente información: A. Información económica, presupuestaria y contable.

a) El límite de gasto no financiero aprobado para el ejercicio.

b) El proyecto de Ley Foral de Presupuestos Generales de Navarra, así como la documentación complementaria que se relaciona en el artículo 36.4 de la Ley Foral 13/2007, de 4 de abril, de la Hacienda Pública de Navarra.

c) La Ley Foral de Presupuestos Generales de Navarra.

d) Créditos extraordinarios, suplementos y otras modificaciones presupuestarias.

e) Informes con los datos correspondientes a la ejecución trimestral de los Presupuestos Generales de Navarra.

f) Informes emitidos por los órganos de fiscalización interna, en especial los de reparo, en los expedientes de modificación presupuestaria y control de la gestión del gasto público.

g) Presupuestos de entes públicos, sociedades públicas, fundaciones públicas y consorcios participados mayoritariamente por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

h) Cuentas Generales de Navarra.

i) Cuentas anuales de los entes públicos, sociedades públicas y fundaciones públicas.

j) Informes de auditoría y de fiscalización emitidos por los órganos de control sobre las Cuentas Generales de Navarra y las cuentas anuales de los entes públicos, sociedades públicas, fundaciones públicas y consorcios participados mayoritariamente por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

k) Los programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las empresas que formen parte del sector público regional.

l) Los planes económico-financieros aprobados para el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, de deuda pública y de la regla de gasto.

m) Los planes de reequilibrio aprobados para los supuestos de déficit estructural.

n) Los planes de ajuste aprobados por medidas de apoyo a la liquidez.

o) Los informes de seguimiento de los planes relacionados en las letras l), m) y n) anteriores. B. Información sobre ingresos, gastos y pagos. a) La información básica sobre la financiación de la Comunidad Foral de Navarra. b) Información actualizada sobre: 1. Información sobre la aportación de

Navarra al Estado.

2. La proporción que representa el déficit/superávit público de la Comunidad Foral de Navarra sobre el PIB regional.
 3. Información tributaria en función de cada tributo, así como la evolución de los ingresos en los últimos años.
 4. Los ingresos fiscales por habitante.
 5. Los gastos en las distintas políticas y su porcentaje sobre el gasto total.
 6. El gasto por habitante en la Comunidad Foral de Navarra.
 7. Los gastos de personal y su porcentaje sobre el gasto total, especificándose los relativos al personal directivo y eventual, además de los correspondientes a liberados sindicales, expresando en todos los casos su porcentaje sobre el gasto de personal y sobre el gasto total.
 8. El gasto efectuado en concepto de arrendamiento de bienes inmuebles.
 9. Cualquier gasto realizado en campañas de publicidad, promoción, comunicación institucional, imagen, anuncio o cualquier otro formato, desglosando los criterios de planificación, el soporte elegido, el periodo de ejecución, y los distintos conceptos de la campaña y el importe contratado a cada medio de comunicación, informando de su impacto estimado y resultados de la campaña.
 10. El gasto total efectuado en concepto de ayudas o subvenciones para actividades económicas y para familias y personas especialmente vulnerables, tales como los relativos a atención a la dependencia, acción social y cooperación, personas mayores, menores y personas con discapacidad.
 11. La inversión realizada por habitante en la Comunidad Foral de Navarra.
 12. (Suprimido)
 13. Las cantidades asignadas anualmente a las entidades locales de Navarra derivadas de la aplicación de la Ley Foral de Haciendas Locales, así como aquellas otras cantidades asignadas por cualquier otro motivo o razón. Esta relación será individualizada.
 14. El plazo medio de pago a proveedores y a beneficiarios de ayudas y subvenciones, así como los informes de morosidad.
- C. Información sobre el endeudamiento de la Comunidad Foral de Navarra.
- a) El importe de la deuda pública, recogiendo el endeudamiento público por habitante y el endeudamiento relativo respecto al PIB regional.
 - b) El grado de cumplimiento de los objetivos de déficit y los planes para su cumplimiento.
 - c) Índice de solvencia a corto y largo plazo.
 - d) Las operaciones de préstamo, crédito y emisiones de deuda pública en todas sus modalidades realizadas por las entidades del sector público foral.
 - e) Los avales y garantías prestadas en cualquier clase de crédito por las entidades del sector público foral.
 - f) Las operaciones de arrendamiento financiero por las entidades del sector público foral.
2. Las Administraciones Públicas, instituciones públicas y entidades contenidas en el artículo 2 de esta ley foral deberán publicar la siguiente información: a) Los presupuestos de la Administración Pública, institución pública o entidad y de los entes públicos, sociedades públicas, fundaciones públicas y consorcios participados mayoritariamente por aquella, sus modificaciones e información actualizada y comprensible de su estado de ejecución. b) Cuentas anuales de la Administración Pública, institución pública o entidad y de los entes públicos, sociedades públicas, fundaciones públicas y consorcios participados mayoritariamente por aquella. c) Informes de auditoría y de fiscalización emitidos por los órganos de control externo sobre las Cuentas anuales. d) Información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, así como los planes aprobados al efecto y el seguimiento de los mismos. e) Los programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las empresas que formen parte del sector público.
3. La Administración de la Comunidad Foral de Navarra, organismos públicos vinculados o dependientes de la misma, sociedades públicas, fundaciones públicas y entidades de derecho público vinculadas con aquella y la Universidad Pública de Navarra harán pública información sobre las cuentas bancarias abiertas en entidades financieras de las que sean titulares, en los términos y condiciones establecidos en la Ley Foral 16/2016, de 11 de noviembre, de Cuentas Abiertas.

Se suprime el subapartado 12 de la letra b) del apartado 1.B por el art. 1.12 de la Ley Foral 3/2026, de 23 de marzo. Ref. BOE-A-2026-9045

Artículo 23. Información sobre contratación pública.

1. La transparencia en la contratación pública se articulará a través del Portal de Contratación de Navarra, configurado este no solo como medio oficial para la publicidad de las licitaciones, sino también como un instrumento fundamental de información en el que deberán figurar:

- a) La información general de las entidades y órganos de contratación, como dirección de contacto, números de teléfono y fax, dirección postal y cuenta de correo electrónico.
- b) La información sobre los contratos, incluidos los acuerdos marco, los contratos adjudicados, los declarados desiertos, las renunciaciones o desistimientos, las licitaciones anuladas, los contratos resueltos, con indicación de las causas que motivan la resolución y sus efectos, y cualquier otra que se considere necesaria o conveniente para la adecuada gestión de la contratación.
- c) La información sobre las licitaciones en curso, con acceso a la totalidad de las condiciones de ejecución del contrato y, en su caso, la restante documentación complementaria.
- d) Composición y actas de las mesas de contratación.
- e) Los contratos formalizados con indicación de los siguientes aspectos: 1. Objeto, tipo de contrato y órgano de contratación.

2. Fecha de formalización.

3. Fecha de inicio de ejecución.

4. Duración.

5. Procedimiento de adjudicación utilizado.

6. Importes de licitación y de adjudicación.

7. Número de licitadores participantes, con identificación de los admitidos, excluidos y, en su caso, de los seleccionados en el procedimiento.

8. Identidad del adjudicatario.

9. La solvencia técnica y económica del adjudicatario.

10. Los criterios de adjudicación, tanto los de valoración automática como los sujetos a juicio de valor y su ponderación.

11. Cuadro comparativo de las ofertas económicas, de las propuestas técnicas y de las mejoras, si procede con sus respectivas puntuaciones detalladas por cada uno de los criterios y resumen de la motivación.

12. Acuerdos e informes jurídicos, técnicos y de intervención relacionados con el proceso de contratación.

13. Modificaciones aprobadas, contratos complementarios y las prórrogas de los contratos.

14. Información sobre la cesión del contrato y la subcontratación, detallando la identidad de los cesionarios o subcontratistas, el importe y el porcentaje del volumen de cada contrato que ha sido subcontratado.

15. Importe de la liquidación practicada a la finalización del contrato.

16. Información relativa a la revisión de precios, así como a la desviación del coste final de la prestación contratada en relación con el importe adjudicado. f) Las penalidades impuestas por incumplimiento de los contratistas. g) La relación, al menos trimestral, de contratos menores, especificando, por órganos o entidades, su objeto, importe, duración, así como el porcentaje que representan respecto de la totalidad de los contratos adjudicados. h) Los datos estadísticos, por órgano de contratación, que detallen el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados, a través de cada uno de los procedimientos y formas previstas en la normativa foral de contratos públicos. i) La información sobre preguntas frecuentes y aclaraciones relativas al contenido de los contratos.

2. La publicación de la información a que se refiere la letra e) del párrafo anterior, previa justificación en el expediente, no se llevará a efecto respecto de los contratos declarados secretos o reservados, cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente. 3. La Administración de la Comunidad Foral de Navarra creará una base de datos de libre acceso en la que se recogerá información de forma actualizada de los contratos con las empresas adjudicatarias. Los datos reflejarán número de contratos que mantiene cada empresa con la Administración,

indicando el proyecto o servicio adjudicado, presupuesto de adjudicación y departamento que lo adjudica. Los contratos relativos a campañas de publicidad institucional se identificarán en un apartado independiente, estructurado en razón de su objeto, delimitando, al margen de su vigencia, las fechas efectivas de difusión publicitaria y los medios en los que esta se realiza. 4. Las entidades señaladas en el artículo 3 publicarán información sobre los contratos celebrados con las entidades e instituciones a las que se refiere el ámbito subjetivo de aplicación de esta ley foral. Se modifican los subapartados 11 y 12 de la letra e) del apartado 1 por el art. 1.13 y 14 de la Ley Foral 3/2026, de 23 de marzo. Ref. BOE-A-2026-9045

Artículo 24. Información sobre concesión de servicios.

1. La concesión de los servicios se rige por la legislación foral de contratos públicos, por lo que la transparencia en esta materia se articulará a través del Portal de Contratación de Navarra.
2. No obstante, la transparencia en la concesión de los servicios públicos también exigirá que los prestadores garanticen a los ciudadanos y ciudadanas la información que les permita demandar la prestación de unos servicios de calidad y, en su caso, ejercitar sus derechos.
3. A estos efectos, la Administración Pública recogerá en los pliegos reguladores de la contratación las previsiones necesarias para garantizar, como mínimo, a las personas usuarias los siguientes derechos:
 - a) A obtener información sobre las condiciones de prestación del servicio público y del grado de cumplimiento y de calidad de los servicios públicos prestados.
 - b) A presentar quejas sobre el funcionamiento del servicio, que habrán de ser contestadas de forma motivada e individual.
 - c) A obtener copia sellada de todos los documentos que presenten en las oficinas de la concesionaria, en relación con la prestación del servicio.
 - d) A exigir de la Administración el ejercicio de sus facultades de inspección, control y, en su caso, sanción, para subsanar las irregularidades en la prestación del servicio.
 - e) A ser tratadas en igualdad de condiciones en el uso del servicio, sin que pueda existir discriminación, ni directa ni indirecta, por razones de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Artículo 25. Información sobre convenios de colaboración, contratos-programas, encomiendas y encargos a medios propios.

1. Las Administraciones Públicas, instituciones públicas y entidades contenidas en el artículo 2 de esta ley foral publicarán los convenios de colaboración, contratos-programas, encomiendas y encargos a medios propios sin más límites que los derivados de la normativa de protección de datos de carácter personal y los establecidos en el artículo 31 de esta ley foral.
2. Se publicará y mantendrá actualizada la relación de encomiendas de gestión y encargos de ejecución a medios propios realizados por las Administraciones, entidades e instituciones incluidas en el artículo 2 de esta ley foral, incluyendo:
 - a) La entidad a la que se realiza la encomienda y su duración.
 - b) Motivos que justifican que no se presten los servicios con los medios personales con que cuenta el órgano o entidad encomendante y, en su caso, razones que acreditan que no se haya licitado la contratación del servicio de conformidad con lo previsto en la legislación de contratos del sector público.
 - c) Medios materiales que la entidad encomendante haya acordado poner a disposición de la encomendada para la realización del trabajo.
 - d) Número y categorías profesionales de las personas, en su caso, incluidas en cada encomienda, así como el importe total destinado a gastos de personal.
 - e) El objeto y las obligaciones económicas de la encomienda, incluyendo las tarifas o precios fijados.
 - f) Las modificaciones y revisiones del presupuesto y los precios, así como la liquidación final de la encomienda.
 - g) Las subcontrataciones efectuadas, en su caso, con indicación del procedimiento seguido para ello, la

persona o entidad adjudicataria y el importe de la adjudicación.

h) Se indicará el porcentaje de actividad realizada por el medio propio a favor de los entes de control, en cada ejercicio.

3. En el ámbito de la Administración de la Comunidad Foral la transparencia de los convenios de colaboración se articulará fundamentalmente a través del Registro de Convenios y Acuerdos, creado por la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, como instrumento de publicidad, transparencia y control de los convenios y acuerdos firmados por la Administración.

4. En todo caso, la regulación del Registro de Convenios y Acuerdos deberá garantizar que los ciudadanos y ciudadanas puedan consultar gratuitamente, tanto de forma presencial como telemática, la relación de los convenios y acuerdos inscritos en el registro, así como sus modificaciones, y además, los siguientes datos relativos a cada uno de ellos:

a) Las partes firmantes del convenio o acuerdo, sus representantes y el carácter de esta representación.

b) El objeto del convenio o acuerdo, con indicación, en su caso, de las actividades comprometidas, órganos encargados de las mismas y obligaciones económicas convenidas.

c) El plazo y condiciones de vigencia.

d) En su caso, el lugar de publicación del convenio o acuerdo.

e) El objeto de las distintas modificaciones operadas en los convenios o acuerdos durante su vigencia, y las fechas de las mismas.

5. En el caso de los contratos-programas se publicarán asimismo los informes periódicos de evaluación de cumplimiento de objetivos.

6. En el ámbito de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, organismos y entidades públicas vinculadas o dependientes deberá darse publicidad a los conciertos o convenios para la prestación de servicios sociales y sanitarios a través de medios ajenos.

7. Las entidades señaladas en el artículo 3 publicarán información sobre los convenios celebrados con las entidades e instituciones a las que se refiere el ámbito subjetivo de aplicación de esta ley foral.

Artículo 26. Información sobre la actividad subvencional.

1. Las Administraciones Públicas de Navarra garantizarán la transparencia de la actividad subvencional mediante la publicación, por cada uno de los órganos que realiza actividades de fomento, de la siguiente información:

a) Una relación actualizada de las líneas de ayudas o subvenciones que tenga previsto convocar durante el ejercicio presupuestario, con indicación de los importes que se destinen, el objetivo o la finalidad y la descripción de los posibles beneficiarios.

b) El texto íntegro de la convocatoria de las ayudas o subvenciones.

c) Las concesiones de estas ayudas o subvenciones, dentro del mes siguiente al de la notificación o publicación, con indicación de la relación de los beneficiarios en los casos de que una norma o la convocatoria lo prevean, el importe de las ayudas y la identificación de la normativa reguladora. Asimismo, anualmente se publicará una relación de las subvenciones concedidas en el ejercicio anterior.

d) Las subvenciones concedidas sin promover la publicidad y concurrencia, salvo aquellos expedientes declarados de carácter reservado por la Administración Pública.

e) Se dará publicidad igualmente al procedimiento de gestión y justificación y rendición de cuentas de la subvención, en cuanto al plazo de ejecución, pagos anticipados o a cuenta, importe justificado, cuantías pagadas, resoluciones de reintegro y sanciones impuestas.

2. La Administración de la Comunidad Foral de Navarra por cada uno de los órganos que realiza actividades de fomento hará pública la siguiente información:

a) Una enumeración de los objetivos y efectos de utilidad pública o social que se pretenden conseguir con la aplicación de cada subvención, del plazo que se considera preciso o necesario para su consecución, de los costes totales previsibles y de la existencia o no de otras posibles fuentes de financiación.

b) Cuando los objetivos que se pretendan conseguir con las subvenciones afecten al mercado, se expondrá de forma motivada, por un lado, en qué medida esas subvenciones están dirigidas a corregir fallos, que se identificarán, y por otro, se motivará en qué medida sus efectos serán mínimamente distorsionadores del mercado.

3. Salvo que una ley disponga lo contrario, no serán objeto de publicación los datos de carácter personal de las personas físicas que resulten beneficiarias de ayudas, subvenciones, prestaciones de carácter social, beneficios fiscales o de otro orden, cuando dichas ayudas tengan por finalidad la integración social de determinados colectivos o de personas en riesgo de exclusión social, o se refieran a la educación, la vivienda o cualquier otra finalidad social por razón de una menor capacidad económica del beneficiario o por otras razones justificadas.

Artículo 27. Información patrimonial y estadística.

1. Los sujetos del artículo 2 de la presente ley foral que tengan la condición de Administración Pública deberán publicar la relación de los bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real, indicando, al menos, su ubicación, superficie, características principales, denominación, referencia catastral, unidad o departamento y uso al que están adscritos, salvo que razones justificadas de protección a las personas aconsejen la no publicación.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, la Administración de la Comunidad Foral de Navarra deberá publicar:

- a) Relación de bienes de dominio público.
- b) Relación de bienes inmuebles de los que sea titular o sobre los que ostente algún derecho real, especificando si están ocupados o no por las dependencias de sus órganos o servicios, así como los cedidos a terceros por cualquier título y, en su caso, la persona o entidad beneficiaria y el destino de la cesión.
- c) La relación de bienes inmuebles en los que la Administración de la Comunidad Foral de Navarra ostente la condición de parte arrendataria con indicación del destino de uso o servicio público de los mismos.
- d) Las autorizaciones administrativas, licencias, declaraciones responsables y cualesquiera actos administrativos que permitan el ejercicio de funciones o actos sujetos a la autorización, control o fiscalización de las Administraciones Públicas, que incidan directamente en la gestión del dominio público o en la prestación de servicios públicos o que por otros motivos tengan especial relevancia.
- e) La relación de vehículos oficiales de los que sea titular, así como los arrendados, con indicación de su uso y destino.
- f) La relación de teléfonos móviles corporativos.
- g) Estadísticas sobre el acceso o utilización por la ciudadanía de los servicios públicos, en especial, en los ámbitos educativo, sanitario y de servicios sociales, así como, en particular, sobre las consultas, quejas y sugerencias realizadas, en los términos establecidos reglamentariamente.
- h) Estadísticas en materia tributaria, conforme a parámetros territoriales, poblacionales, económicos y por sexos, considerando el carácter reservado de los datos previsto en el artículo 105 de la Ley Foral 13/2000, de 14 de diciembre, General Tributaria.
- i) Las operaciones estadísticas incluidas en el correspondiente Plan de Estadística de Navarra.

Se suprime la letra j) del apartado 2 por el art. 1.15 de la Ley Foral 3/2026, de 23 de marzo. Ref. BOE-A-2026-9045

Artículo 28. Información en materia de ordenación del territorio, urbanismo, medio ambiente y vivienda.

1. Los instrumentos de ordenación territorial y de planeamiento urbanístico municipal, serán objeto de publicación, proporcionando información, como mínimo, sobre:

- a) La estructura general de cada municipio.
- b) La clasificación y calificación del suelo.
- c) La ordenación prevista para el suelo, con el grado de detalle adecuado.
- d) Las infraestructuras planteadas en cada localidad.
- e) La normativa urbanística.

2. Las Administraciones Públicas de Navarra, en el ejercicio de las competencias que le sean propias, publicarán además:

- a) Las autorizaciones ambientales integradas y licencias ambientales, incluyendo los informes jurídicos y técnicos emitidos.
- b) Información geográfica, económica y estadística de elaboración propia cuya difusión sea relevante, facilitando las fuentes, notas metodológicas y modelos utilizados.
- c) La información medioambiental que deba hacerse pública de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 29. Otros contenidos objeto de publicidad.

Con independencia de las obligaciones de publicidad activa señaladas en los artículos anteriores, será objeto de publicación cualquier otra información pública que se considere de interés para la ciudadanía y, en particular, de aquella cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia.

Artículo 29 bis. Supervisión de incumplimientos de las obligaciones de publicidad activa.

1. Cualquier persona física o jurídica, a la vista de posibles incumplimientos de publicidad activa, podrá, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 60.3 y del ejercicio del resto de derechos que le confiere el ordenamiento jurídico, presentar denuncia ante el Consejo de Transparencia de Navarra, teniendo derecho a recibir una respuesta motivada en el plazo de dos meses desde su presentación. La respuesta del Consejo de Transparencia de Navarra se publicará en su página o espacio web, previa disociación de los datos personales.
2. El denunciante gozará, en todo caso, del derecho de confidencialidad, debiendo, a solicitud de aquel, omitirse cualquier dato que pueda conducir a su identificación.

Se añade por el art. 1.16 de la Ley Foral 3/2026, de 23 de marzo. Ref. BOE-A-2026-9045

TÍTULO III Derecho de acceso a la información pública

CAPÍTULO I Normas generales

Artículo 30. El derecho de acceso a la información pública.

1. Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, ya sea a título individual y en su propio nombre, ya sea en representación y en el nombre de las organizaciones legalmente constituidas en las que se agrupen o que los representen, tiene derecho a acceder, mediante solicitud previa, a la información pública, sin más limitaciones que las contempladas en esta ley foral.
2. Para el ejercicio de este derecho no será necesario motivar la solicitud ni invocar esta ley foral, ni acreditar interés alguno.
3. Las Administraciones Públicas deben adoptar las medidas organizativas necesarias para garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, de acuerdo con lo establecido por el presente título.

Artículo 31. Limitaciones del derecho de acceso a la información pública.

1. El derecho de acceso a la información pública solo podrá ser limitado o denegado cuando de la divulgación de la información pueda resultar un perjuicio para:
 - a) La seguridad pública.
 - b) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión establecidos por una norma de rango legal.
 - c) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
 - d) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
 - e) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
 - f) Los intereses económicos y comerciales legítimos, sin perjuicio de la publicidad de los convenios, contratos y otros actos administrativos conforme a esta ley foral.
 - g) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.

- h) La protección del medio ambiente.
 - i) La información declarada reservada o protegida por normas con rango de ley.
2. La aplicación de las limitaciones deberá ser proporcionada atendiendo a su objeto y su finalidad de protección. En todo caso, deberán interpretarse de manera restrictiva y justificada, y su aplicación atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público superior que justifique la divulgación de la información.
 3. Las limitaciones no podrán ser alegadas por la Administración Pública para impedir el acceso del ciudadano o ciudadana a los documentos e informaciones que le puedan afectar de un modo personal, particular y directo, y, en concreto, si dicha afección se refiere a sus derechos e intereses legítimos.
 4. Las limitaciones al derecho de acceso solo serán de aplicación durante el período de tiempo determinado por las leyes o en tanto se mantenga la razón que las justifique.
 5. Las resoluciones que se dicten en aplicación de este artículo serán objeto de publicidad, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran, una vez hayan sido notificadas a los interesados, y sin perjuicio de que, cuando la mera indicación de la existencia o no de la información suponga la vulneración de alguno de los límites al acceso, se indique esta circunstancia al desestimarse la solicitud.
 6. Las limitaciones previstas en este artículo se podrán aplicar, igualmente, en relación con las obligaciones de difusión contempladas en el título II de esta ley foral.

Se modifica la letra b) del apartado 1 por el art. 1.17 de la Ley Foral 3/2026, de 23 de marzo. Ref. BOE-A-2026-9045

Artículo 32. Protección de datos personales.

1. Si la información solicitada afecta a categorías especiales de datos, a datos de naturaleza penal o a infracciones administrativas que no conlleven la amonestación pública de la persona infractora, de conformidad con la normativa que regula la protección de datos de carácter personal, el acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso y por escrito de la persona afectada.
2. En el supuesto previsto en el apartado anterior, se podrá dar también acceso cuando estuviese amparado por una norma con rango de ley.
3. Cuando la información solicitada no contenga datos de los previstos en el apartado anterior, el órgano al que se dirija la solicitud concederá el acceso previa ponderación suficientemente razonada del interés público en la divulgación de la información y los derechos de las personas afectadas cuyos datos aparezcan en la información solicitada, en particular su derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal. Para la realización de la citada ponderación, dicho órgano tomará particularmente en consideración los siguientes criterios:
 - a) El menor perjuicio de los derechos de las personas afectadas en caso de que los documentos únicamente contengan datos de carácter meramente identificativo de aquéllas o de contacto y con su comunicación no se aprecie un perjuicio relevante para su interés.
 - b) La justificación por la persona solicitante de su petición en su calidad de titular de un interés legítimo y directo o de un derecho subjetivo distinto del de su condición de ciudadano o ciudadana.
 - c) El hecho de que la persona solicitante tenga la condición de investigadora y motive el acceso a fines históricos, científicos o estadísticos.
 - d) La justificación por la solicitante de su petición en su condición de representante sindical o de las personas empleadas de la unidad o Administración de que se trate, siempre que la información guarde relación con la organización del trabajo, las funciones o las retribuciones complementarias derivadas de la relación laboral o administrativa.
 - e) La mayor garantía de los derechos de las personas afectadas en caso de que los datos contenidos en el documento puedan afectar a su intimidad o a su seguridad o se refieran a menores de edad.
 - f) El menor perjuicio a las personas afectadas derivado del tiempo transcurrido desde la elaboración del documento o información.
 - g) La falta de oposición en el caso de que se haya dado trámite de audiencia a la persona afectada.

4. Con carácter general, y salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos sobre el interés público en la divulgación que lo impida, se concederá el acceso a información que contenga datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano. En todo caso, se consideran datos personales meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano los relativos a la identidad de la persona responsable de la firma de los documentos producidos por los órganos y unidades de las administraciones públicas y que forman parte de los expedientes administrativos. En el caso de miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o de otros colectivos que, por motivos de seguridad, requieran una protección especial, su identificación nominal deberá ser sustituida por el código o número identificativo profesional.
5. No será aplicable lo establecido en los apartados anteriores si el acceso se efectúa previa disociación de los datos de carácter personal de modo que se impida la identificación de las personas afectadas.
6. La normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso, y deberá informarse expresamente de ello a la persona solicitante en la resolución.

Se modifica por el art. 1.18 de la Ley Foral 3/2026, de 23 de marzo. Ref. BOE-A-2026-9045

Artículo 33. Acceso parcial.

1. En el caso de que la información solicitada esté afectada por alguna de las limitaciones del derecho de acceso, se concederá el acceso parcial a la información no afectada por el límite.
2. Cuando se conceda el acceso parcial, deberá garantizarse la reserva de la información afectada por las limitaciones y la advertencia y constancia de esa reserva.

CAPÍTULO II Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública

Artículo 34. Solicitud de información pública.

1. Las solicitudes de información pública se dirigirán a la Administración o entidad en cuyo poder se considere que se puede encontrar la información. En el caso de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos públicos, la unidad orgánica dará cuenta de las solicitudes a la unidad administrativa competente en materia de transparencia. Las Administraciones Públicas, instituciones públicas y entidades a que se refiere el artículo 2 de esta ley foral promoverán los medios electrónicos para facilitar la presentación de las solicitudes.
2. La solicitud podrá realizarse por cualquier medio, incluidos los electrónicos, que permita la constancia de:
 - a) La identidad del solicitante sin que resulte necesaria la acreditación de la misma.
 - b) La indicación precisa de la información que se solicita, sin que sea requisito indispensable identificar un documento o expediente concreto.
 - c) La forma o formato preferido de acceso a la información solicitada.
 - d) Una dirección de contacto válida a la cual puedan dirigirse las comunicaciones a propósito de la solicitud.
3. El solicitante podrá exponer, si así lo desea, las razones que justifican la petición de la información. Sin embargo, en ningún caso podrá exigirse dicha motivación.
4. Las unidades responsables de la información pública y las oficinas de información, así como el órgano o entidad en el que se presente o al que se dirija la solicitud, cualquiera que sea el medio utilizado para realizarla, ofrecerán la asistencia que sea necesaria para facilitar el ejercicio del derecho de acceso, teniendo en cuenta las necesidades especiales de algunos colectivos.
5. Las solicitudes podrán ser presentadas en cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunidad Foral de Navarra.
6. Cuando la solicitud se formule de forma oral, sea por comparecencia ante las unidades responsables o en las oficinas de información o mediante comunicación telefónica, la misma será recogida en formato electrónico haciendo constar los extremos señalados en el apartado segundo. De la misma se dará un justificante al o a la

solicitante.

Se modifica el apartado 6 por el art. 1.19 de la Ley Foral 3/2026, de 23 de marzo. Ref. BOE-A-2026-9045

Artículo 35. Solicitudes imprecisas.

1. Si la solicitud de información pública estuviera formulada de manera imprecisa, genérica o vaga o resultase difícil su comprensión o la localización de la información se pedirá al solicitante que la concrete, dándole para ello un plazo de diez días hábiles, con suspensión del plazo máximo para resolver, y pudiendo tenerlo por desistido en caso contrario. A tal efecto, se le prestará asistencia para concretar su petición de información lo antes posible.
2. La declaración de tener al solicitante por desistido y el archivo de la solicitud se harán mediante resolución, que se le notificará a efectos de que pueda, en su caso, presentar una nueva solicitud concretando su petición o la información demandada.

Artículo 36. Órganos competentes para la resolución del procedimiento de solicitud de acceso a la información pública.

1. En el ámbito de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra serán competentes para la resolución del procedimiento los superiores jerárquicos de las unidades en cuyo poder se encuentre la información, siempre que tengan atribuidas competencias resolutorias de conformidad con las distintas normas reguladoras de las estructuras orgánicas.
2. En los organismos públicos serán competentes los presidentes o directores gerentes.
3. En los consorcios, fundaciones y empresas públicas integrantes del sector público foral serán competentes los órganos que determinen sus normas estatutarias o de régimen de funcionamiento. En su defecto, será competente el órgano máximo que tenga atribuidas funciones decisorias. No obstante, la Administración de la Comunidad Foral de Navarra podrá reservarse la facultad de resolver las solicitudes de información pública que reciban las sociedades y fundaciones públicas, entidades de derecho público a ella vinculadas y las personas que ejerzan funciones públicas o potestades administrativas o presten servicios públicos bajo su autoridad. En tal caso, especificará los órganos de cada departamento competentes para resolver estas solicitudes.
4. En el marco de su autonomía, las entidades locales, el Consejo de Navarra, la Cámara de Comptos, el Defensor del Pueblo de Navarra y la Universidad Pública de Navarra determinarán el órgano competente para resolver las solicitudes de información pública.

Artículo 37. Causas de inadmisión de las solicitudes.

Serán inadmitidas a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:

- a) Que se refieran a información inexistente o a información que la ley excluya del derecho de acceso por no tratarse de información pública.
- b) Referidas a información que no obre en poder de la entidad a la que se dirijan y se desconozca el competente.
- c) Las peticiones de respuestas a consultas jurídicas o las peticiones de elaboración de informes o dictámenes.
- d) Se consideren abusivas, por su carácter manifiestamente irrazonable, repetitivo o por conllevar un desmedido abuso del derecho.
- e) Se refieran a documentación preparatoria, material en curso de elaboración o documentos o datos inconclusos y que no formen parte del expediente administrativo. Por datos inconclusos se entenderán aquellos sobre los que la Administración Pública esté todavía trabajando internamente y no se haya emitido ningún dictamen, informe o aprobación. Si la denegación se basa en este motivo, el órgano competente para resolver deberá mencionar en la denegación la unidad que está preparando el material e informar al solicitante acerca del tiempo previsto para terminar su elaboración.
- f) Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en anotaciones, borradores, opiniones, resúmenes de uso interno o comunicaciones internas que carezcan de relevancia

pública o interés público. No podrán considerarse como información de carácter auxiliar o de apoyo los informes jurídicos, técnicos, económicos y de otro orden, que formen parte del expediente o que guarden relación con las resoluciones y otros actos administrativos.

g) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración. No se estimará como reelaboración que justifique la inadmisión la información que pueda obtenerse mediante un tratamiento informatizado de uso corriente, ni aquella acción que requiera aglutinar la información dispersa en varios documentos existentes.

Se modifica la letra a) por el art. 1.20 de la Ley Foral 3/2026, de 23 de marzo. Ref. BOE-A-2026-9045

Artículo 38. Derivación de las solicitudes.

1. En el supuesto de que la solicitud de acceso a la información se dirija a una entidad u órgano administrativo que no disponga de la información, este debe derivarla a la entidad o al órgano que disponga de ella, si lo conoce, o a la oficina responsable de la información pública que corresponda, en un plazo de diez días naturales, y comunicar al solicitante a qué órgano se ha derivado la solicitud y los datos para contactar con él.
2. Cuando la entidad u órgano administrativo competente pertenezca o dependa de una administración distinta a la que se ha dirigido la solicitud, debe informarse de ello al solicitante, por vía electrónica si es posible, e indicarle cuál es la Administración a la que se ha derivado su solicitud para que pueda ejercer el derecho de acceso a la información pública.
3. Si la entidad u órgano al que se dirigió la solicitud resultara competente para satisfacer parcialmente la demanda de acceso a la información, deberá responder en relación con dicha parte. En cuanto a la información sobre la cual es incompetente, procederá de conformidad con lo establecido en los párrafos anteriores.

Artículo 39. Intervención de terceros.

1. Cuando el órgano encargado de la resolución considere que la estimación de la solicitud de información puede perjudicar otros derechos o intereses legítimos de terceras personas, les dará audiencia para que, en el plazo no inferior a diez días ni superior a quince, puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El órgano competente, sobre la base de lo manifestado de forma expresa o presunta por las y los terceros y atendiendo a lo previsto en esta ley foral, emitirá la resolución que estime procedente conforme al interés público general. Si la persona afectada no manifiesta su oposición, se entenderá que no se opone.
2. En los supuestos previstos en el apartado anterior y en los casos en que proceda dar audiencia conforme a lo previsto en el artículo 32, ésta se otorgará por un plazo de 15 días. En estos supuestos, los órganos gestores podrán recabar de los organismos públicos competentes los datos identificativos y de domicilio de las personas físicas y jurídicas que puedan resultar afectadas.
3. El traslado de la solicitud a las personas afectadas producirá la suspensión del plazo para resolver hasta que se reciban las alegaciones o transcurra el plazo para su presentación. La persona solicitante deberá ser informada de esta circunstancia.

Se modifica por el art. 1.21 de la Ley Foral 3/2026, de 23 de marzo. Ref. BOE-A-2026-9045

Artículo 40. Trámite de audiencia.

1. Se dará trámite de audiencia al solicitante cuando concurran alguna de las limitaciones del derecho de acceso o hayan intervenido terceros afectados.
2. El solicitante, en el plazo no inferior a diez días ni superior a quince, podrá alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.
3. El trámite de audiencia producirá la suspensión del plazo para resolver hasta que se reciban las alegaciones, transcurra el plazo para su presentación o el solicitante manifieste su intención de no efectuar alegaciones ni aportar documentos ni justificaciones.

Artículo 41. Plazos para resolver la solicitud y sentido del silencio.

1. El órgano en cada caso competente para resolver facilitará la información pública solicitada o comunicará al

solicitante los motivos de la negativa a facilitarla lo antes posible y, a más tardar, en los plazos establecidos en las normas con rango de ley específicas y, en defecto de previsión, en los que se indican a continuación:

- a) En el plazo máximo de un mes desde la fecha de entrada de la solicitud en el registro de la Administración o entidad competente para resolverla, con carácter general.
 - b) Este plazo podrá ampliarse por otro mes más, si el volumen y la complejidad de la información son tales que resulta imposible emitirla en el plazo antes indicado. En este supuesto, deberá informarse al solicitante, dentro del plazo máximo de diez días, de las razones que justifican la emisión de la resolución en dicho plazo.
2. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese recibido resolución expresa, se entenderá estimada la solicitud salvo en relación con la información cuya denegación, total o parcial, viniera expresamente impuesta en una norma con rango de ley.
3. La Administración Pública, en los casos de estimación por silencio administrativo, vendrá obligada a emitir y notificar la resolución expresa reconociendo el derecho, total o parcialmente, conforme a las previsiones recogidas en esta ley foral.

Se modifica el apartado 2 por la disposición final 4 de la Ley Foral 27/2018, de 24 de diciembre. Ref. BOE-A-2019-749

Artículo 42. Resolución.

1. Si la información entregada se corresponde en su totalidad con la solicitada y el órgano competente no considera que su contenido tenga datos de terceros o que afecta directamente a derechos o intereses de estos, el acto de la entrega de la información podrá entenderse por el solicitante como la resolución administrativa de concesión, sin necesidad de formalizar esta. Lo anterior no obstará para las precisiones que sobre la información entregada pueda formular o demandar el solicitante como complemento o mejor ejecución de la solicitud, si a ello hubiera lugar.
2. En los demás casos, la resolución se formalizará por escrito y se notificará al solicitante y, en su caso, al tercero afectado. Cuando sea estimatoria, total o parcialmente, indicará la forma o formato de la información y, cuando proceda, el plazo y las circunstancias del acceso, que deberán garantizar la efectividad del derecho y la integridad de la información en el menor plazo posible. Cuando la resolución conceda el acceso total o parcial a una información que afecte a un tercero que se haya opuesto, el acceso solo se hará efectivo una vez haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información. Esta condición suspensiva del ejercicio del derecho de acceso se hará constar expresamente en la resolución.
3. Serán motivadas las resoluciones que denieguen total o parcialmente el acceso, las que lo concedan cuando haya habido intervención de un tercero afectado y las que prevean una forma o formato de acceso distinto al solicitado. Cuando la mera indicación de la existencia o no de la información pueda incurrir en alguna de las limitaciones al derecho de acceso, se hará constar dicha circunstancia.
4. En caso de que la negativa a facilitar la información esté fundada en la existencia de derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros, se incluirá la referencia a la persona física o jurídica titular de los derechos cuando esta sea conocida o, alternativamente, al cedente del que se haya obtenido la información solicitada.
5. Las resoluciones dictadas en materia de acceso a la información pública ponen fin a la vía administrativa y son recurribles directamente ante la Jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de la interposición de la reclamación potestativa prevista en el artículo 45 de esta ley foral.
6. No obstante, contra las resoluciones dictadas por el Defensor del Pueblo de Navarra, la Cámara de Comptos y el Consejo de Navarra solo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo.
7. Siempre que las características de la información solicitada lo permitan se acompañará conjuntamente a la notificación de la resolución.

Artículo 43. Forma o formato de la información.

1. El órgano competente deberá suministrar la información en la forma o formato solicitado, a menos que concurran alguna de las circunstancias que se indican a continuación:

- a) Que la información ya haya sido difundida previamente en otra forma o formato y el solicitante pueda acceder a ella fácilmente. En este caso, se deberá informar al solicitante de dónde y cómo puede acceder a dicha información o, en su caso, remitírsela en el formato disponible.
 - b) Que el órgano competente considere razonable poner a disposición del solicitante la información en otra forma o formato y lo justifique adecuadamente. En los casos en que el acceso in situ pueda ocasionar la pérdida o deterioro del soporte original, no sea posible la copia en un formato determinado debido a la inexistencia de equipos técnicos disponibles o cuando la modalidad de acceso solicitada pueda afectar al derecho de propiedad intelectual, se podrá poner a disposición del solicitante la información en otra forma y formato. También podrá ponerse a disposición del solicitante otra forma o formato cuando sea más sencilla o económica para el erario público.
2. A estos efectos se procurará conservar la información pública en formas o formatos de fácil reproducción y acceso mediante telecomunicaciones informáticas o por otros medios electrónicos, favoreciendo su entrega en formatos abiertos.
 3. Cuando el órgano competente resuelva no facilitar la información, parcial o totalmente, en la forma o formatos solicitados y lo haga en otra forma, deberá justificárselo al solicitante en la propia resolución en la que se reconozca el derecho de acceso.

Artículo 44. Gratuidad del acceso in situ y tasas y precios.

1. Serán gratuitos:
 - a) El acceso a la información a que se refiere el título II de esta ley foral o a aquella información en que no se haya dispuesto lo contrario.
 - b) El examen de la información solicitada en el sitio en que se encuentre.
 - c) La entrega de información por correo electrónico o sistema electrónico equivalente.
 - d) Cuando el órgano competente considere más razonable poner a disposición de la persona solicitante la información en otra forma o formato del solicitado.
2. En el caso de los archivos, bibliotecas y museos, se atenderá, en lo que a gratuidad o pago se refiere, a lo que disponga su legislación específica.
3. La expedición de copias y la transposición a formatos diferentes al original en que se contenga la información podrán someterse al pago de una cantidad que no exceda de sus costes. Para el establecimiento de las tasas en el caso de la Administración Pública, se estará a lo previsto en la normativa aplicable de tasas y precios públicos.
4. En ningún caso, las adaptaciones o ajustes que deban realizarse para facilitar el acceso a la información pública de los solicitantes con discapacidad supondrá un sobre coste para ellos.
5. Las unidades, órganos u entidades en cuyo poder se encuentre la información elaborarán, publicarán y pondrán a disposición de los solicitantes de información pública el listado de las tasas y precios que sean de aplicación a tales solicitudes, así como los supuestos en los que no proceda pago alguno.

Se añade la letra d) al apartado 1 por el art. 1.22 de la Ley Foral 3/2026, de 23 de marzo. Ref. BOE-A-2026-9045

CAPÍTULO III Régimen de impugnaciones

Artículo 45. Reclamación ante el Consejo de Transparencia de Navarra.

1. Las resoluciones expresas o presuntas en materia de acceso a la información pública podrán ser objeto de reclamación, con carácter potestativo, ante el Consejo de Transparencia de Navarra, previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa.
2. La reclamación prevista en este capítulo tendrá la consideración de sustitutiva de los recursos administrativos de conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
3. La reclamación se interpondrá en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado o en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del

silencio administrativo.

4. La tramitación de la reclamación se ajustará a lo dispuesto en materia de recursos en la legislación vigente. Cuando la denegación del acceso a la información se fundamente en la protección de derechos o intereses de terceros, se otorgará, previamente a la resolución de la reclamación, trámite de audiencia a las personas que pudieran resultar afectadas para que, en el plazo no inferior a diez días ni superior a quince, aleguen lo que a su derecho convenga. Las administraciones públicas y demás sujetos obligados por la ley prestarán su colaboración al Consejo de Transparencia de Navarra para facilitar la identificación de las personas afectadas por la reclamación. El trámite de audiencia supondrá la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones y justificaciones que estimen pertinentes las personas afectadas o haya transcurrido el plazo para su presentación.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses, transcurrido el cual, la reclamación se entenderá desestimada.

6. Las resoluciones del Consejo de Transparencia de Navarra se publicarán, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran, por medios electrónicos y en los términos en que se establezca reglamentariamente, una vez se hayan notificado a los interesados.

7. Los actos dictados por el Consejo de Transparencia de Navarra serán impugnables en vía contencioso-administrativa por quienes estén legitimados para ello.

8. Los actos dictados por el Consejo de Transparencia de Navarra tanto en materia de publicidad activa como en materia de derecho de acceso a la información pública serán directamente ejecutivos, obligando a las entidades y administraciones a las que vayan dirigidos. Se modifican los apartados 4 y 8 por el art. 1.23 y 24 de la Ley Foral 3/2026, de 23 de marzo. Ref. BOE-A-2026-9045

PONTE A PRUEBA

10 preguntas del Tema 12

Preguntas de refuerzo generadas con IA y revisadas a mano: este tema todavía no tiene preguntas de examen oficial en el banco. No proceden de un examen real.

1. El buscador del Espacio Digital del Gobierno Abierto deberá permitir un acceso a la información rápido, fácil y comprensible, e incorporar:

- A) Mecanismos de alerta sobre los datos que resulten actualizados.
- B) Mecanismos de consulta previa sobre los datos que vayan a publicarse.
- C) Sistemas de validación de los datos por las entidades que los hayan elaborado.
- D) Herramientas de descarga automática de todos los datos publicados.

2. Respecto de los datos obtenidos en proyectos de investigación financiados mayoritariamente con fondos públicos, las Administraciones Públicas, instituciones públicas y entidades comprendidas en la ley foral fomentarán su:

- A) Difusión en formato no reutilizable y mediante el pago de una tasa.
- B) Accesibilidad en formato reutilizable, aunque sujeta al abono de una tarifa.
- C) Accesibilidad gratuita en formato reutilizable únicamente cuando los proyectos estén financiados íntegramente con fondos públicos.
- D) Accesibilidad en formato reutilizable y de forma gratuita.

3. En relación con la prestación de servicios públicos en régimen de concesión, ¿qué derecho mínimo debe garantizarse a las personas usuarias?

- A) A presentar quejas sobre el funcionamiento del servicio, que deberán contestarse de forma conjunta y sin necesidad de motivación.
- B) A obtener copia simple de los documentos presentados ante la Administración, aunque no guarden relación con el servicio.
- C) A presentar quejas sobre el funcionamiento del servicio, que habrán de ser contestadas de forma motivada e individual.
- D) A exigir directamente de la concesionaria el ejercicio de las facultades de inspección, control y sanción.

4. ¿Cuándo quedan sujetas a las normas de transparencia las entidades privadas que perciben ayudas o subvenciones?

- A) Cuando perciban, durante un año, ayudas o subvenciones superiores a 15.000 euros, o equivalentes al menos al 20% de sus ingresos anuales, sin que se exija una cuantía mínima.
- B) Cuando perciban, durante un año, ayudas o subvenciones superiores a 20.000 euros, o estas representen al menos el 20% de sus ingresos anuales y alcancen como mínimo 5.000 euros.
- C) Cuando perciban, durante un año, ayudas o subvenciones iguales o superiores a 20.000 euros, o estas representen más del 20% de sus ingresos anuales y alcancen como mínimo 5.000 euros.
- D) Cuando perciban, durante un año, ayudas o subvenciones superiores a 20.000 euros y estas representen al menos el 20% de sus ingresos anuales, con un mínimo de 5.000 euros.

5. En relación con las solicitudes de información pública, señale la opción correcta:

- A) Pueden realizarse por cualquier medio que permita dejar constancia de la identidad del solicitante, sin que sea necesaria su acreditación.
- B) Deben identificar necesariamente el documento o expediente concreto al que se refiere la información solicitada.
- C) Han de exponer las razones que justifican la petición para que pueda tramitarse la solicitud.
- D) Solo pueden presentarse en formato electrónico cuando se dirijan a una Administración pública.

6. Cuando una persona afectada por una solicitud de información pública no manifiesta su oposición, se entenderá que:

- A) No se opone a la estimación de la solicitud.
- B) Se opone a la estimación de la solicitud.
- C) Renuncia a formular alegaciones y la solicitud debe ser denegada.
- D) Acepta expresamente la divulgación de toda la información solicitada.

7. ¿Cuál de las siguientes actuaciones será gratuita en todo caso en el acceso a la información pública?

- A) El examen de la información solicitada en el lugar en que se encuentre.
- B) La expedición de copias de la información solicitada, con independencia de su coste.
- C) La transposición de la información a un formato diferente del original, con independencia de su coste.
- D) El acceso a la información conservada en archivos, bibliotecas y museos, con independencia de su legislación específica.

8. ¿Cuál de las siguientes materias constituye uno de los objetos de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno?

- A) Mejorar la organización, clasificación y manejo de la información pública.
- B) Favorecer la rendición de cuentas a la ciudadanía para que pueda evaluar el desarrollo de los sujetos obligados.
- C) Garantizar que el ejercicio del Gobierno se realice con sujeción a principios éticos y en garantía del servicio público.
- D) Regular los grupos de interés que puedan influir en la elaboración de políticas y disposiciones normativas o en la toma de decisiones.

9. La información pública destinada a su reutilización deberá suministrarse mediante licencias que:

- A) Permitan su uso oneroso y requieran autorización previa de la Administración titular.
- B) Permitan su uso libre y gratuito y gocen de amplia aceptación nacional e internacional o hayan sido consensuadas con otras Administraciones Públicas.
- C) Permitan su uso gratuito únicamente cuando se destine a fines académicos o de investigación.
- D) Exijan que cada reutilización sea autorizada expresamente y se limite a los fines indicados por la Administración.

10. Entre la información que debe publicarse sobre los contratos formalizados, ¿cuál de los siguientes extremos debe incluirse?

- A) Un cuadro comparativo de las ofertas económicas, las propuestas técnicas y, en su caso, las mejoras, con las puntuaciones detalladas por cada criterio y un resumen de la motivación.
- B) La oferta económica del adjudicatario, sin incluir las propuestas técnicas ni las puntuaciones obtenidas por los demás licitadores.
- C) La identidad de los licitadores participantes, sin indicar cuáles fueron admitidos, excluidos o seleccionados en el procedimiento.
- D) La puntuación global del adjudicatario, sin detallar las puntuaciones correspondientes a cada criterio de adjudicación.

SOLUCIONES 1 A · 2 D · 3 C · 4 B · 5 A · 6 A · 7 A · 8 D · 9 B · 10 A

Sigue practicando este tema

Apunta con la cámara: test del Tema 12, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

