

Incluye



Papel

Digital

Formularios de la Administración Local

2.^a Edición

*Saturio Hernández
de Marco*

III EL CONSULTOR
DE LOS AYUNTAMIENTOS

© **Saturio Hernández de Marco**, 2025

© **ARANZADI LA LEY, S.A.U.**

ARANZADI LA LEY, S.A.U.

C/ Collado Mediano, 9
28231 Las Rozas (Madrid)
www.aranzadilaley.es

Atención al cliente: <https://areacliente.aranzadilaley.es/>

Segunda edición: Febrero 2025

Depósito Legal: M-3523-2025

ISBN versión electrónica: 978-84-7052-975-7

ISBN versión impresa con complemento electrónico: 978-84-7052-974-0

Diseño, Preimpresión e Impresión: ARANZADI LA LEY, S.A.U.

Printed in Spain

© **ARANZADI LA LEY, S.A.U.** Todos los derechos reservados. A los efectos del art. 32 del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba la Ley de Propiedad Intelectual, ARANZADI LA LEY, S.A.U., se opone expresamente a cualquier utilización del contenido de esta publicación sin su expresa autorización, lo cual incluye especialmente cualquier reproducción, modificación, registro, copia, explotación, distribución, comunicación, transmisión, envío, reutilización, publicación, tratamiento o cualquier otra utilización total o parcial en cualquier modo, medio o formato de esta publicación.

Cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública o transformación de esta obra solo puede ser realizada con la autorización de sus titulares, salvo excepción prevista por la Ley. Diríjase a **Cedro** (Centro Español de Derechos Reprográficos, www.cedro.org) si necesita fotocopiar o escanear algún fragmento de esta obra.

El editor y los autores no asumirán ningún tipo de responsabilidad que pueda derivarse frente a terceros como consecuencia de la utilización total o parcial de cualquier modo y en cualquier medio o formato de esta publicación (reproducción, modificación, registro, copia, explotación, distribución, comunicación pública, transformación, publicación, reutilización, etc.) que no haya sido expresa y previamente autorizada.

El editor y los autores no aceptarán responsabilidades por las posibles consecuencias ocasionadas a las personas naturales o jurídicas que actúen o dejen de actuar como resultado de alguna información contenida en esta publicación.

ARANZADI LA LEY no será responsable de las opiniones vertidas por los autores de los contenidos, así como en foros, chats, u cualesquiera otras herramientas de participación. Igualmente, ARANZADI LA LEY se exime de las posibles vulneraciones de derechos de propiedad intelectual y que sean imputables a dichos autores.

ARANZADI LA LEY queda eximida de cualquier responsabilidad por los daños y perjuicios de toda naturaleza que puedan deberse a la falta de veracidad, exactitud, exhaustividad y/o actualidad de los contenidos transmitidos, difundidos, almacenados, puestos a disposición o recibidos, obtenidos o a los que se haya accedido a través de sus PRODUCTOS. Ni tampoco por los Contenidos prestados u ofertados por terceras personas o entidades.

ARANZADI LA LEY se reserva el derecho de eliminación de aquellos contenidos que resulten inveraces, inexactos y contrarios a la ley, la moral, el orden público y las buenas costumbres.

Nota de la Editorial: El texto de las resoluciones judiciales contenido en las publicaciones y productos de **ARANZADI LA LEY, S.A.U.**, es suministrado por el Centro de Documentación Judicial del Consejo General del Poder Judicial (Cendoj), excepto aquellas que puntualmente nos han sido proporcionadas por parte de los gabinetes de comunicación de los órganos judiciales colegiados. El Cendoj es el único organismo legalmente facultado para la recopilación de dichas resoluciones. El tratamiento de los datos de carácter personal contenidos en dichas resoluciones es realizado directamente por el citado organismo, desde julio de 2003, con sus propios criterios en cumplimiento de la normativa vigente sobre el particular, siendo por tanto de su exclusiva responsabilidad cualquier error o incidencia en esta materia.

ÍNDICE SISTEMÁTICO

AGRADECIMIENTOS	19
PRÓLOGO	21

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN, ELECCIÓN DE ALCALDE, PLENO CONSTITUTIVO, JURAMENTO DEL CARGO, ENTES MENORES, PECULIARIDADES Y JURISPRUDENCIA

1.	ACTA DE CONSTITUCIÓN, ELECCIÓN DE ALCALDE/SA Y TOMA DE POSESIÓN DE TODA LA CORPORACIÓN.	26
	a) Toma de posesión de un/a concejal/a que no ha tomado posesión en el acto de constitución	31
	b) Entes menores, juntas vecinales, alcaldes pedáneos, juramento R.D. 707/1979, peculiaridades y jurisprudencia.	31
2.	PLENO DE CONFIGURACIÓN DE LA CORPORACIÓN. ALGUNA VARIACIÓN EN LA MISMA	32
3.	SESIÓN ORDINARIA	81
	a) Sesión ordinaria, convocatoria y acta	81
	b) Entrega de las actas a los concejales, lectura y aprobación de las mismas	82
	c) No aprobación de las actas de las sesiones, cualquiera que sea su naturaleza	82
	d) Certificación de acuerdo de declaración de lesividad ..	83
	e) Certificación de acuerdo de Pleno.	84
	f) Certificación de acuerdo del Pleno con salvedad del acta.	86
	g) Certificación de asistencias al Pleno	88
	h) Formas de votación.	89
	i) Votación Telemática; su posibilidad	89
	j) ¿Es posible la votación de todo el grupo sólo por su portavoz?	90

4.	ASISTENCIA A ÓRGANO COLEGIADO, PLENO, JUNTA DE GOBIERNO, COMISIONES INFORMATIVAS U OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS EN LOS QUE TENGA DERECHO A ESTAR, Y ASISTENCIA DE FORMA PRESENCIAL O A DISTANCIA	90
5.	SESIÓN EXTRAORDINARIA Y EXTRAORDINARIA URGENTE ..	92
	a) Justificación de la convocatoria	92
	b) Sesión extraordinaria	92
	c) Sesión extraordinaria urgente	93
6.	APROBACIÓN DE LAS URGENCIAS EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS URGENTES	94
7.	ACTAS DE LAS DISTINTAS SESIONES	94
	a) Actas de sesiones ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes	94
	b) Actas de sesiones de nombramientos de presidentes, vocales, y suplentes, para mesas electorales	94
	c) Incidencias	95
	d) Opiniones sucintas	95
8.	MOCIÓN DE CENSURA, CUESTIÓN DE CONFIANZA, ACTOS PREVIOS, COETÁNEOS Y POSTERIORES; JURISPRUDENCIA ..	96
	a) Errores en la presentación de la moción de censura . . .	96
	b) La cuestión de confianza	97

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN: DETERMINACIÓN DE UNA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y ATENCIÓN AL EJERCICIO DE COMPETENCIAS MUNICIPALES Y SU COORDINACIÓN Y MAYOR EFICACIA. EXPLICACIÓN Y DESARROLLO Y DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. Y REGISTRO DE HABILITADOS

1.	ORGANIZACIÓN	100
	a) Estructura administrativa	100
	b) Normas de procedimiento en los términos de la L. 39/21015, de 1 de octubre	104
2.	CREACIÓN DE PUESTOS DE APOYO A LA SECRETARÍA E INTERVENCIÓN	110
3.	CREACIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO Y DE OTRA DE ARQUITECTO	111
	a) Pliego de condiciones para un arrendamiento de servicios de Arquitectos	112

4.	CONSTITUCIÓN DE LA DEPENDENCIA DE SANCIONES Y SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS	113
5.	CREACIÓN DE PLAZAS DE FUNCIONARIOS INSPECTORES DE LA DEPENDENCIA DE SANCIONES	114
6.	CREACIÓN DE PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE VIGILANCIA URBANA Y MEDIO AMBIENTAL COMO INSPECTORES	115
7.	CREACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL Y SU DOTACIÓN DE PERSONAL	117
8.	CREACIÓN DE CUERPO DE POLICÍA LOCAL. JURISPRUDENCIA SOBRE DISOLUCIÓN DE CUERPOS DE POLICÍA LOCAL . .	118
9.	PROPUESTA DE ORDENANZA ELECTRÓNICA, FUNCIONES, PROCEDIMIENTO Y ACCESO DE LOS CIUDADANOS/AS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS Y PROCEDIMIENTOS	177
10.	PROPUESTA DE REGLAMENTO DE HABILITADOS, DE ACUERDO A LA LEY 39/2015, R.D. 203/2021 Y R. DECRETO 311/2022, ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD.	211

CAPÍTULO III FUNCIÓN PÚBLICA

1.	EL R.D. LEY 20/11, EL R.D. LEY 4/12 Y LA LO. 2/2012, DE 27 DE ABRIL, DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA (BOE 30 ABRIL 2012, ENTRADA EN VIGOR: 1 MAYO 2012), CON LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN LEGISLATIVA POR LA LO. 1/2016 DE 31.10, Y SU INFLUENCIA INTENSA Y EXPANSIVA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	219
	a) Comentario general y crítico	219
2.	REDACCIÓN DE PLANTILLA EN LOS PRESUPUESTOS GENERALES MUNICIPALES	222
3.	PLAZAS VACANTES	223
4.	PLAZAS A AMORTIZAR	223
5.	IMPUGNACIÓN DE UNA PLAZA DE PLANTILLA POR LA AMORTIZACIÓN DE UNA PLAZA DE LABORALES (O FUNCIONARIOS), CUANDO EN EL CONVENIO O EN EL PACTO NO SE ADMITE, O ESTÉ PACTADA LA NO AMORTIZACIÓN: ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA	224
6.	MODIFICACIÓN DE PLAZAS DE PLANTILLA.	225
7.	APROBACIÓN DEFINITIVA	226
8.	RETRIBUCIONES	226
9.	OFERTA PÚBLICA.	237
10.	VARIACIÓN	238

11.	PUBLICACIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA. APROBACIÓN DE BASES. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. LA DOCUMENTACIÓN. ADMISIÓN DE OPOSITORES. ADMITIDOS Y EXCLUIDOS. DETERMINACIÓN DE COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL	238
12.	COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL, SU PROBLEMÁTICA, POSIBLES TESIS, ENTES LOCALES, R.D. 896/1991 Y ART. 60 DEL R.D. LEG. 5/2015 Y LEGISLACIÓN DE PARIDAD, EN CONCRETO LEY ORGÁNICA 2/2024, DE 1 DE AGOSTO, DE REPRESENTACIÓN PARITARIA Y PRESENCIA EQUILIBRADA DE MUJERES Y HOMBRES	283
	a) Composición.	283
	b) Supuestos de composición, entre otros supuestos la presencia en los mismos de laborales indefinidos fijos	284
	c) Art. 60 de la Ley estatal R.D. Leg. 5/2015.	284
	d) Los sindicatos	284
	e) El secretario del Tribunal.	285
	f) Carácter básico de las normas y su desarrollo	285
13.	ACTOS DEL TRIBUNAL, IMPUGNACIÓN DE LOS MISMOS, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN Y APERTURA DE PLAZO DE IMPUGNACIÓN EN VÍA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA. . . .	286
14.	SITUACIONES FUNCIONARIALES, PERMISOS, LICENCIAS, EXCEDENCIAS	286
	a) Supuestos	288
	b) Permisos por nacimiento del hijo/a solicitado por el padre	288
	c) Excedencia de funcionario sujeto a expediente disciplinario no resuelto.	289
	d) Policías Municipales	291
	• Situación y segunda actividad	291
	• Rehabilitación de funcionario de policía local	292
15.	CONTRATOS LABORALES	292
	a) Contratos laborales, régimen, diversidad de contratos no indefinidos	292
	b) Su dudosa necesidad y operatividad y crítica por su habitual empleo de fórmulas genéricas	304
16.	BOLSA DE EMPLEO	306
17.	CURSOS DE FORMACIÓN PARA LA PLANTILLA.	309
18.	FORMULARIO DE PRUEBAS DE OPOSICIÓN DE CONSOLIDACIÓN DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL Y CUESTIONES PRÁCTICAS.	309

CAPÍTULO IV CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

1.	RÉGIMEN JURÍDICO.	325
2.	ORDEN DE INICIAR EL TRÁMITE.	332
3.	PREVISIÓN DE EJECUCIÓN.	333
4.	PREVISIÓN Y/O CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.	336
5.	ORDEN DE REDACCIÓN DEL PROYECTO.	336
6.	APROBACIÓN DEL MISMO.	340
7.	PLIEGOS. FORMULARIOS.	341
8.	APROBACIÓN.	345
9.	¿PLAZO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LOS PLIEGOS?	345
10.	FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE PLICAS DESDE LA PUBLICACIÓN, APERTURA DE PLICAS, EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN, OFERTA ECONÓMICA, PREVIOS JUICIOS DE VALOR, SI LOS HAY, MESA DE CONTRATACIÓN, INFORMES, ADJUDICACIÓN.	345
11.	INFORME TÉCNICO E INFORME JURÍDICO.	346
12.	MESA DE CONTRATACIÓN. INFORME.	347
13.	ADJUDICACIÓN. MOTIVACIÓN.	347
14.	APROBACIÓN DE CERTIFICACIONES Y FACTURAS. INFORMES SOBRE INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR Y PARA INFORMAR FAVORABLEMENTE FACTURAS.	348
15.	NOTIFICACIÓN DE ACUERDOS DE APROBACIÓN Y RECURSOS CONTRA LOS MISMOS.	352
16.	APROBACIÓN DE PAGO DE INTERESES.	355
17.	PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN.	360
17.1.	Concurso abierto con audiencia. Procedimiento de adjudicación por diálogo competitivo.	361
17.2.	Modelo de documento base del concurso abierto.	364
17.3.	Órgano de contratación.	366
17.4.	Procedimiento de selección y adjudicación.	366
17.5.	Perfil de contratante.	366
17.6.	Presupuesto estimativo u orientativo.	367
17.7.	Duración del contrato.	367
17.8.	Documentación contractual.	367
17.9.	Garantía provisional y definitiva: por la naturaleza de la actuación se exigen más porcentajes de los habituales.	367
17.10.	Capacidad para contratar: uniones de empresarios. Prohibiciones. Representación. Fuero.	368
17.10.1.	Capacidad para contratar.	368
17.10.2.	Declaraciones responsables.	368

17.10.3.	Uniones de empresarios	369
17.10.4.	Prohibiciones	369
17.10.5.	Representación	370
17.10.6.	Renuncia del fuero	370
17.11.	Acreditación de la capacidad	370
17.11.1.	Empresas españolas	370
17.11.2.	Empresas extranjeras de estados miembros de la Unión Europea	370
17.11.3.	Empresas extranjeras de estados no miembros de la Unión Europea	371
17.12.	Acreditación de no estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar.	371
17.13.	Solvencia	372
17.13.1.	Requisito previo de participación	372
17.13.2.	Medios de acreditación de la solvencia económica y financiera	372
17.13.3.	Medios de acreditación de la solvencia técnica	372
17.14.	Clasificación	373
17.15.	Criterios de solvencia	373
17.16.	Promoción del trabajo en determinados colectivos	374
17.17.	Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.	374
17.18.	Documento de compromiso dedicación o adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato.	374
17.19.	Presentación de las solicitudes a participar	374
17.20.	Documentación	375
17.21.	Lugar, plazo y medios de presentación de las proposiciones	375
17.22.	Plazo de presentación de las solicitudes de participación.	376
17.23.	Recepción de solicitudes de participación.	376
17.24.	Comisión técnica	376
17.25.	Composición de la mesa del concurso	376
17.26.	Selección de los candidatos	377
17.27.	Audiencia de los licitadores (En la actualidad audiencia obligada en los términos del art. 82 y 82.1 de la Ley 39/2015)	378
17.28.	Solicitud de ofertas a candidatos seleccionados	378
17.29.	Presentación de la oferta definitiva	379
17.30.	Criterios de adjudicación. Ponderación y valoración.	379

17.31.	Evaluación de las ofertas	379
17.32.	Consideración de ofertas y/o soluciones con valores anormales o desproporcionados	380
17.33.	Adjudicación provisional	381
17.34.	Notificación y publicación de la adjudicación provisional.	381
17.35.	Presentación de la documentación por adjudicatario . .	381
17.36.	Garantía definitiva.	382
17.37.	Adjudicación definitiva. Publicación y notificación. . .	383
17.38.	Formalización del contrato	383
17.39.	Régimen de pagos.	384
17.40.	Plazo e inicio de la ejecución del contrato	384
17.41.	Resolución del contrato.	384
17.42.	Devolución o cancelación de la garantía	384
17.43.	Deber de colaboración, diligencia y buena fe	385
17.44.	Prerrogativas de la administración.	385
18.	DISPOSICIÓN ADICIONAL 2ª. DEL R.D. LEG. 3/2011	402

CAPÍTULO V LEGISLACIÓN SECTORIAL

1.	APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN ANTITABACO	404
2.	AUTORIZACIÓN PARA LA COLOCACIÓN DE CARTELERIA PUBLICITARIA.	405
3.	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE CARRUSEL INFANTIL	405
4.	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE CASETA DE VENTA DE ENTRADAS DE TOROS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	406
5.	LA LEGISLACIÓN DE VENTA AMBULANTE, LA CREACIÓN DE UN ESPACIO MUNICIPAL PARA EL DENOMINADO MERCADILLO. LOS DÍAS DE VENTA AMBULANTE.	406
6.	AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE ESPACIOS ABIERTOS. . . .	413
7.	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE PUBLICIDAD ELECTORAL	421
8.	AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON MESAS Y SILLAS Y DEMÁS ELEMENTOS TEMPORALES O PERMANENTES	423
9.	AUTORIZACIÓN PARA LA VENTA DE ARTESANÍA Y BISUTERÍA EN LA VÍA PÚBLICA.	423
10.	AUTORIZACIÓN PARA LA VENTA DE FRUTOS SECOS, MASAS FRITAS, GOLOSINAS Y CHUCHERÍAS EN LA VÍA PÚBLICA . .	424

11.	LICENCIAS Y DECLARACIÓN RESPONSABLE Y EJERCICIO DE ACTIVIDAD	424
a)	Variedad	426
b)	Exigencia de requisitos	428
c)	Publicidad y publicación.	429
d)	Caducidad de las licencias y procedimiento. Jurisprudencia.	429
12.	CONCESIÓN DE SERVICIOS DE APARCAMIENTO PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA, DISCAPACITADOS. ESCRITO DE CONDICIONES DEL AYUNTAMIENTO.	430
13.	CONCESIÓN DE SERVICIOS DE APARCAMIENTO FIJOS EN SUPERFICIE. ESCRITO DE CONDICIONES DEL AYUNTAMIENTO	506
14.	CONCESIONES DEMANIALES	506
15.	ORDENANZA DE ZONAS DE BAJAS EMISIONES.	507
16.	ORDENANZA REGULADORA Y DE IMPLANTACIÓN DE ZONAS DE RECARGAS Y CREACIÓN DE PUNTOS DE SUMINISTROS DE CARGA DE VEHÍCULOS ELÉCTRICOS Y ASIMILADOS	538

CAPÍTULO VI CUESTIONES PROCESALES Y DE NATURALEZA JURISDICCIONAL

1.	PLANTEAMIENTOS JUDICIALES.	550
2.	REPRESENTACIÓN Y PERSONACIÓN	551
3.	PETICIÓN DE EXPEDIENTE Y REMISIÓN	552
4.	¿REPRESENTACIÓN POR PROCURADOR O POR LOS SERVICIOS PROPIOS?	552
5.	CONTESTACIÓN A LA DEMANDA, SUPUESTOS DE RECURSOS.	560
a)	Demanda contra acuerdo municipal declaratorio de la caducidad de la solicitud de licencia para la instalación de estación base de telefonía fija.	567
b)	Demanda contra orden de desmantelamiento y retirada de las obras de instalación de estación base de telefonía móvil.	574
c)	Demanda contra resolución municipal acordando la demolición de obras, con solicitud de suspensión de la ejecución del acto administrativo	575
d)	Demanda contra resolución municipal denegatoria de licencia de obras.	578
e)	Demanda contra resolución municipal denegatoria de licencia de primera utilización de edificio.	579
f)	Demanda de lesividad. Impuesto de plusvalía.	579

g)	Demanda de lesividad. Licencia de actividad	581
h)	Demanda en relación con licencia para obras menores	581
i)	Demanda impugnando la liquidación de la tasa por licencia de obras	583
j)	Demanda impugnando acuerdo sobre restauración del orden urbanístico infringido	584
k)	Denegación de licencia de obras por falta de documentación previa preceptiva y por contravenir el proyecto la normativa urbanística	584
l)	Denegación de licencia de obras para construcción en suelo no urbanizable.	585
ll)	Denegación de licencia de obras para construcción en suelo no urbanizable.	585
m)	Denegación de licencia de obras por incompetencia del técnico redactor del proyecto	585
n)	Denegación de licencia de obras por incompetencia parcial del técnico redactor del proyecto, al venir redactado por arquitecto e ingeniero de caminos	586
ñ)	Denegación de licencia de primera utilización de edificio.	586
o)	Denegación parcial de licencia de primera utilización de edificio.	586
p)	Denegación de establecimiento de gasolina o surtidor o local de juego	587
6.	PROPOSICIÓN Y PRÁCTICA DE PRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO	590
7.	ESCRITO DE CONCLUSIONES	590
8.	NOTIFICACIÓN DE LA SENTENCIA AL AYUNTAMIENTO Y ACTOS DEL MISMO PARA SU EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO	593
9.	SUPUESTOS HETEROGÉNEOS	593
10.	ARCHIVO DEL RECURSO, EJECUCIÓN DEL MISMO Y ARCHIVO DEL RECURSO EN EL JUZGADO O TRIBUNAL COMPETENTE	594

CAPÍTULO VII

PLIEGOS DE CLÁUSULAS DE ACTUACIONES, CONVENIOS Y CONTRATOS, ORDENANZAS Y REGLAMENTOS

1.	MODELOS DE ALGUNOS PLIEGOS, RÉGIMEN Y PLIEGOS GENERALES Y PARTICULARES Y SUPUESTOS	596
a)	Modelo de pliego de cláusulas administrativas particulares para contrato de servicios	601
b)	Pliegos de prescripciones técnicas.	604

2.	MODELO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE. JUNTA DE GOBIERNO LOCAL	608
3.	FORMULARIO CON RELACIÓN A LA LEY DEL ÁRBOL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y OTRAS SIMILARES Y EJEMPLO DE ORDENANZA SOBRE EL MEDIO NATURAL Y LAS ZONAS VERDES DE UN MUNICIPIO	609
4.	MODELO DE CONTRATO DE OBRAS DE REPARACIÓN DE ACERAS, SANEAMIENTO Y CANALIZACIONES MUNICIPALES	610
5.	MODELO DE CONTRATO MENOR	610
6.	MODELO DE EXPEDIENTE CON OBJETO Y CUANTÍA DE CONTRATO MENOR DE SERVICIOS	610
7.	MODELO DE HOJA RESUMEN DE PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO	611
8.	MODELO DE ORDENANZA DE PROTECCIÓN CONTRA LA CONTAMINACIÓN ACÚSTICA	611
9.	MODELO DE ORDENANZA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	612
10.	MODELO DE ORDENANZA DE PROTECCIÓN DEL PAISAJE URBANO SOBRE LAS INSTALACIONES PUBLICITARIAS	642
11.	MODELO DE ORDENANZA MUNICIPAL DE AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE CIRCULACIÓN EN EL MUNICIPIO	665
12.	MODELO DE ORDENANZA MUNICIPAL DE LIMPIEZA	698
13.	MODELO DE ORDENANZA REGULADORA DE LOS APROVECHAMIENTOS COMUNALES	777
14.	MODELO DE ORDENANZA REGULADORA DE LOS BIENES COMUNALES	777
15.	PLIEGO DE CLÁUSULAS DE RÉGIMEN INTERIOR DE VIVIENDAS MUNICIPALES EN RÉGIMEN DE ALQUILER CON OPCIÓN DE COMPRA	782

CAPÍTULO VIII

BIENES E INVENTARIO, URBANISMO, PLANEAMIENTO, TRAMITACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN Y RESTAURACIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA

BIENES DE INVENTARIO	828
a) Alteración de calificación jurídica de los bienes	830
b) Formación del Inventario General de Bienes y Derechos de la Corporación	831
c) Rectificación anual del Inventario de Bienes y Derechos	837
d) La comprobación del Inventario de Bienes y Derechos por renovación de la Corporación	838

2.	ORDEN DE EJECUCIÓN DE LIMPIEZA DE PARCELA PARA RESTABLECER LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUBRIDAD EN PARCELA URBANA	838
3.	RETIRADA DE CARTELERIA PUBLICITARIA.	838
4.	CONVENIO MUNICIPAL SOBRE BIEN MUNICIPAL CON ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS.	839
5.	RESOLUCIÓN DE RECUPERACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	842
6.	CESIONES DE PLANEAMIENTO, FORMULARIO	842
7.	BIENES CEDIDOS EN PRECARIO Y RÉGIMEN JURÍDICO.	850
8.	FIESTAS Y OTRAS ACTUACIONES DE LOS MUNICIPIOS	853
	a) Explicación legal.	853
	b) Formulario	863
9.	FORMULARIO SOBRE PAGO DE CANTIDADES POR RETIRADA DE VEHÍCULOS EN DEPÓSITOS MUNICIPALES	863

CAPÍTULO IX PLANEAMIENTO, TRAMITACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN Y RESTAURACIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA

1.	APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PLAN GENERAL	870
2.	APROBACIÓN DEFINITIVA DE PLAN GENERAL, MODIFICACIÓN O REVISIÓN.	871
3.	INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO PARCIAL O DE DESARROLLO	872
	a) Planes Parciales.	872
	b) Planes Especiales.	881
	c) Convenios.	897
4.	ESTUDIOS DE DETALLE	900
5.	PROYECTOS DE REPARCELACIÓN	902
6.	ESTATUTOS Y REGLAMENTOS DE ACTUACIONES DE GESTIÓN DE ASPECTOS URBANÍSTICOS	903
7.	LICENCIAS DE OBRA MAYOR	912
8.	LICENCIAS DE OBRA MENOR	916
9.	EXPEDIENTE SANCIONADOR Y RESTAURACIÓN DEL ORDEN URBANÍSTICO CONCLUCADO.	917
	a) Legalización o no. Jurisprudencia	918
	b) Sanciones y propuesta de resolución. Y resolución sancionadora	922

10.	LICENCIAS DE PRIMERA OCUPACIÓN, CÉDULAS DE HABITABILIDAD	922
11.	LICENCIAS DE ACTIVIDAD	923
12.	MEDIDAS CAUTELARES PARA EL RESPETO DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA	925

CAPÍTULO X

RESTAURACIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA Y DE LA LEGALIDAD DE LA PROPIEDAD DE LOS BIENES Y ADECUACIÓN A DERECHO DE LA CONDUCTA DE LOS PARTICULARES

1.	PETICIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS POR CONSOLIDACIÓN DE SITUACIONES NO LEGALES Y RESOLUCIÓN DE LA MISMA	939
2.	EJERCICIO DE ACCIONES PARA RECUPERACIÓN MUNICIPAL DE BIENES Y RESOLUCIÓN	
3.	APROBACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO PARA USOS GENERALES Y ACUERDOS SOBRE RÉGIMEN DE USO Y DISFRUTE COMO DERECHOS REALES A FAVOR DE LOS PARTICULARES.....	952
4.	RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN EN LOS INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO.....	952

CAPÍTULO XI

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y LA OBTENCIÓN DE LICENCIA POR DICHA DECLARACIÓN, EL SILENCIO POSITIVO Y SU ARTICULACIÓN

1.	FORMULARIO Y JUSTIFICACIÓN LEGAL.....	959
----	---------------------------------------	-----

CAPÍTULO XII

PROCEDIMIENTOS SOBRE DEPENDENCIA SOCIAL, VIOLENCIA DE GÉNERO, SITUACIONES DE MENORES Y PROCEDIMIENTOS SOBRE NECESIDADES DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA O SITUACIONES SIMILARES

1.	SERVICIOS SOCIALES Y AYUDAS	972
2.	SUBVENCIONES.....	972
3.	PISOS DE ACOGIDA Y PROTECCIÓN	974
4.	PUNTOS DE ENCUENTRO DE MENORES	974
5.	NECESIDADES DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA O SITUACIONES SIMILARES.....	981

PRÓLOGO

Este libro tiene XII epígrafes que vienen referidos a las competencias esenciales y habituales de los Entes Locales, y que son referenciados y explicados en su porqué y en establecer los criterios para hacer, siempre con sus peculiaridades de cada Corporación, aquello que, en un momento, se precise.

Los epígrafes que se transcriben a continuación, y que se explicaran sucintamente en este prólogo son:

I. CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN, ELECCIÓN DE ALCALDE Y PLENO CONSTITUTIVO

Se expone, no podía ser menos, la forma de inicio del funcionamiento de una Corporación, y se resalta como novedad el voto telemático, así como las sesiones telemáticas, lo que no está prohibido, Ley 7/1985, y eso es cada vez más habitual y puede llegar a serlo.

Se señala una vía, que seguramente evolucionará, pero hoy es legal y realista como lo que existe.

II. ORGANIZACIÓN: DETERMINACIÓN DE UNA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y ATENCIÓN AL EJERCICIO DE COMPETENCIAS MUNICIPALES Y SU COORDINACIÓN Y MAYOR EFICACIA. EXPLICACIÓN Y DESARROLLO Y DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Se exponen los criterios de configuración concreta del gobierno municipal, y sobre todo la influencia de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE 2.10.2015, en vigor el 2.10.2016) del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE 2.10.2015, en vigor al año, salvo las excepciones de la disp. Final 18 de la misma Ley). Y también Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, sobre Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público por medios electrónicos. Y en este sentido y línea el art. 46.3, pár. 2 de la Ley 7/85 (en virtud del R.D. Ley 6/2023), sobre los medios válidos que tienen que cumplir las finalidades previstas y que son, como 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. En la misma línea de digitalización y medios electrónicos la constante legislación previsible para llegar a la Administración electrónica.

Se ofrece un borrador de Habilitados en base a la Ley 39/2015, que es novedoso, y es un servicio más de ejercicio de competencias y de colaboración con los privados que tengan que relacionarse con la Administración.

Se propone un borrador de ordenanza electrónica de interés, puesto que está muy bien o mal hacer todo electrónicamente, pero hay, siempre, un período transitorio que con rapidez recoge la propuesta, que, seguro, es de interés.

III. FUNCIÓN PÚBLICA

Se tratan de cuestiones prácticas y, en todo caso, de la composición de los Tribunales de oposición y selección, tanto de laborales, como de funcionarios.

Conforme a la Ley del estatuto de la función pública las limitaciones de composición son, siempre de carácter restrictivo.

Y se establece un sistema de ejemplo de consolidación de empleo.

IV. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Se exponen los sistemas de la Ley 9/2017, que recoge y actualiza el R.D. leg. 3/2011, pero sobre todo se señalan los principios, porque guste o no, por muchos formularios de muy diversos contenidos que hay o hubiera, si no se atienen a los principios, los pliegos, una mesa de contratación que no hiciera crítica para fundar su decisión en el informe técnico, que no hubiera control de obras, que no lo hubiera en el pago de intereses y un largo conjunto de supuestos similares, lo que se hiciera sería nulo de pleno derecho.

V. LEGISLACIÓN SECTORIAL

Se enumeran diversos supuestos en los que puede haber declaración responsable, art. 84bis de la L. 7.1985 y art. 69 de la L. 39/2015.

Se hace mención a la legislación de venta ambulante y sus convenios, habituales en el mundo local, que deben tener publicidad previa y sin perjuicio de los procedimientos negociados en tantos y variopintos supuestos de hecho que solo el artículo 168 y ss. de la Ley 9/2017, que mejora el contenido del art.170 del R.D. leg. 3/2011, sin *numerus clausus* expreso.

Se recoge un borrador de ordenanza de zonas de bajas emisiones, conforme a la Ley, para municipios de más de 50000 habitantes que, seguro, tendrá recorrido diverso por las vicisitudes y cambios que se pueden y, seguramente, se van a presentar.

Se recoge igualmente un formulario que puede ser ordenanza de implantación de zonas de recargas y creación de puntos de suministros de carga de vehículos eléctricos y asimilados con ampliación de instalación a operadores privados por el R.D. ley 4/13 y Ley 11/2013.

VI. CUESTIONES PROCESALES Y DE NATURALEZA JURISDICCIONAL

Se recogen supuestos típicos, y se resalta la personación sin Procurador, en los casos admitidos por la legislación.

Y sobre todo esa personación no requiere la colegiación de los asesores jurídicos, que no tienen que ser colegiados por su vinculación administrativa.

VII. PLIEGOS DE CLÁUSULAS DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y RELACIONADAS CON OBLIGACIONES PÚBLICAS, CONVENIOS Y CONTRATOS, ORDENANZAS Y REGLAMENTOS

Se establecen pautas para ordenanzas, la variedad es, y normalmente así ocurre, es infinita, pero nos hemos fijado en ordenanza sobre auto-taxis, y un cierto formulario sobre el régimen de daños a árboles.

VIII. BIENES E INVENTARIO, URBANISMO, PLANEAMIENTO, TRAMITACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN Y RESTAURACIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA

Se hace mención como resalte al precario, siguiendo el magnífico libro del precario de MARTÍN RETORTILLO, y se habla de actuaciones y competencias municipales en Fiestas y en el régimen y cobro de tasas en relación al depósito de vehículo retirados por infracciones de tráfico, y, así, recuperar los gastos de depósito.

IX. PLANEAMIENTO, TRAMITACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN Y RESTAURACIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA

La sentencia del Tribunal Constitucional 61/1997 influye en la copiosa legislación urbanística y en el planeamiento y restauración de la legalidad urbanística como actuaciones de las competencias, conforme a la legislación autonómica.

X. RESTAURACIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA Y DE LA LEGALIDAD DE LA PROPIEDAD DE LOS BIENES Y ADECUACIÓN A DERECHO DE LA CONDUCTA DE LOS PARTICULARES

Este es un conjunto de situaciones habituales, porque la restauración de la legalidad es un estadio anterior al expediente de disciplina.

XI. LA DECLARACIÓN RESPONSABLE Y LA OBTENCIÓN DE LICENCIA POR DICHA DECLARACIÓN, EL SILENCIO POSITIVO Y LOS EFECTOS DE SU ARTICULACIÓN

La legislación ha variado el régimen de licencia anterior a la actividad, por licencia posterior al inicio de la actividad, cierto es que no en todo caso, pero eso depende de cómo se interpretará el art. 69 de la Ley 39/2015 y 84 bis y 84 ter de la Ley reguladora de las bases de Régimen Local, L. 7/1985.

Si se estima que no es precisa licencia previa, innecesariedad que se está convirtiendo en habitual, el requisito de autorización de medio ambiente, puede generar el veto a la actividad, pero eso puede ser contraria a la legislación europea.

Extendernos en la innecesariedad de la licencia previa para ejercicio de actividades en todo caso, pero caso a caso, y siempre con mención a la no procedencia de ruido que es y tiene un muy claro plus de protección.

XII. PROCEDIMIENTOS SOBRE DEPENDENCIA SOCIAL, VIOLENCIA DE GÉNERO, SITUACIONES DE MENORES, Y PROCEDIMIENTOS SOBRE NECESIDADES DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA O SITUACIONES SIMILARES O CUESTIONES DE PERSONAS VULNERABLES.

Se ha añadido este epígrafe, por su importancia, habitualidad y trascendencia, ya por razones de políticas, ya por razones prácticas y de la realidad social del tiempo en que las normas se aplican y, de modo general, para solventar en la medida de los recursos presupuestarios a situaciones de esta índole.

Madrid.

14. Superación del proceso selectivo.

14.1. Finalizadas las pruebas selectivas, los Tribunales harán públicas, en el lugar o lugares de celebración de la última prueba, así como en la sede del Tribunal y en los lugares a que se refiere la base 11 de esta convocatoria, las relaciones de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada. Estas relaciones serán elevadas al órgano convocante para la publicación de la lista de aprobados por orden de puntuación en el «BOE».

14.2. Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

14.3. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los Tribunales, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

15. Presentación de documentos.

15.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el «BOE» la relación de aprobados a que se refiere la base 14.1 de esta convocatoria, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la Subdirección General de Relaciones con otras Administraciones de la Dirección General de la Función Pública, por alguno de los medios establecidos en el articulado vigente, los siguientes documentos:

a) Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia, debidamente autenticada, del título exigido en la base 7.1. 5) o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

15.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base 15.1, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

15.3. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar documento acreditativo del nombramiento como funcionario de carrera.

15.4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 7, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

16. Nombramiento de funcionarios de carrera.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubiesen superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera por el órgano convocante. Los nombramientos deberán publicarse en el «BOE».

17. Norma final.

17.1. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

17.2. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, así como en su caso, en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 18 de julio de 2016. El Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, P. D. (Orden HAP/1335/2012, de 14 de junio), el Secretario de Estado de Administraciones Públicas, Antonio Germán Beteta Barreda.

ANEXO I

1. Descripción del proceso selectivo

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición seguida de curso selectivo de formación.

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como anexo II a esta convocatoria.

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios. Opcionalmente, quienes superen dicha fase podrán realizar una prueba complementaria para acreditar el conocimiento de una de las lenguas que tengan carácter oficial en las Comunidades Autónomas y/o uno de los siguientes idiomas: francés o inglés.

Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, en el plazo máximo de 2 horas, un tema de carácter general elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal en relación con los contenidos del bloque de materias comunes que figura en el programa del anexo II de esta Orden.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, durante un tiempo máximo de 30 minutos, tres temas extraídos al azar entre los comprendidos en el programa del anexo II de esta Orden, dos temas del grupo de materias comunes entre tres extraídos al azar y un tema del grupo de materias específicas elegido por el aspirante extraído al azar.

El opositor debe exponer los temas por orden de aparición en el programa. Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un período máximo de 10 minutos para la realización de un esquema o guión de los temas a desarrollar.

Finalizada la exposición de cualquiera de los temas el Tribunal podrá invitar al opositor a retirarse si apreciara una manifiesta deficiencia en la exposición, dejando constancia en el acta que se levante de cada sesión.

El Tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

Asimismo, terminada la exposición de todos los temas, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal. Este diálogo también será grabado en audio junto con el resto de la exposición oral.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la capacidad de expresión oral.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, uno de carácter jurídico y otro económico, referentes a las funciones de Secretaría-Intervención que el Tribunal determine (incluidas las de tesorería), durante un período máximo de 3 horas y que estarán relacionados con las materias comunes y específicas del programa, en este último caso siempre de que se trate de temas que aparezcan en todas las especialidades, pudiéndose consultar textos legales, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Prueba complementaria: su realización tendrá carácter voluntario y consistirá en efectuar, por escrito, traducciones directas e inversas, sin diccionario, de una sola lengua que tenga carácter oficial en las Comunidades Autónomas y/o un solo idioma extranjero a elegir entre francés o inglés por el aspirante en su solicitud. El tiempo máximo para su realización será de 1 hora para cada lengua o idioma elegido.

2. Calificación de los ejercicios

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

La capacidad y formación general supondrá un 35 % de la puntuación total de este ejercicio, la claridad de ideas un 35 %, la precisión y rigor en la exposición un 20 % y la calidad de expresión escrita un 10 %.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 10 puntos.

El volumen y comprensión de los conocimientos supondrá un 70 % de la puntuación total de este ejercicio, la claridad de ideas un 20 % y la capacidad de expresión oral un 10%.

Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 10 puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

En el caso de ponerse varios problemas prácticos por el Tribunal dentro de un mismo supuesto, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la ponderación sobre el total de este ejercicio o la puntuación de cada uno de ellos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica, y mérito y capacidad, que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes

de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

Una vez aprobados los tres ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios, resultando, en consecuencia, que han superado la fase de oposición, el número de aspirantes de la misma cuya suma total de puntuaciones de los ejercicios eliminatorios, ordenadas de mayor a menor, entre dentro del número de plazas asignadas a su respectivo Tribunal. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el segundo y primero, por este orden.

b) Prueba complementaria:

La lengua oficial de las Comunidades Autónomas se puntuará con un máximo de 2 puntos.

Los idiomas extranjeros, francés o inglés, se puntuarán con un máximo de 1 punto.

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores en la relación de aprobados, a que se refiere la base 14.1 de la Orden de esta convocatoria, vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios, y de la prueba complementaria, en el caso de que se hubiese realizado esta última.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el segundo y primero, por este orden, y de continuar aquél, se recurrirá a la puntuación obtenida en la prueba complementaria.

3. Curso selectivo

3.1. Los cursos selectivos estarán organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública y realizados por el mismo.

3.2. Los aspirantes admitidos al curso selectivo serán nombrados, por el órgano convocante, funcionarios en prácticas durante el tiempo que estén en el curso y con determinación de la fecha en que empezará a surtir efecto dicho nombramiento.

3.3. El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y capacitación suficiente para la adquisición de conocimientos y especialmente de habilidades y competencias para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo.

3.4. Tendrá una duración de, al menos, 500 horas lectivas. Desde la finalización de las pruebas selectivas hasta el comienzo del correspondiente curso no podrán transcurrir más de 4 meses.

3.5. El contenido, calendario y lugares de su realización, así como las demás normas que hayan de regularlo, serán establecidas oportunamente por la Dirección del Instituto Nacional de Administración Pública.

3.6. El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los aspirantes de pruebas teóricas y prácticas sobre conocimientos y competencias de las materias impartidas en el mismo y requeridas para sus puestos de trabajo.

El curso selectivo se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, 10 puntos.

De la evaluación del curso selectivo será responsable el Instituto Nacional de Administración Pública.

3.7. Los aspirantes que no superasen el curso selectivo, de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto en esta convocatoria y desarrollado en sus normas regulatorias, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante Resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

4. Calificación final

Concluido el curso selectivo correspondiente, quienes lo superen serán calificados definitivamente. Esta calificación se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la alcanzada en el curso selectivo.

En caso de empate, se atenderá al orden de puntuación obtenido en el curso selectivo. Si esto no fuera suficiente, al orden de puntuación obtenido en las pruebas selectivas. Y de continuar el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios obligatorios, conforme a la prelación establecida entre ellos en este anexo para los casos de empate.

Los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de organismos internacionales estarán exentos de la realización de aquellas pruebas que la Comisión Permanente de Homologación considere que tienen por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen en el organismo internacional correspondiente.

TÍTULO II

DE LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA

CAPÍTULO I

Limpieza y mantenimiento de la vía pública por uso general

Artículo 7. Servicios de Limpieza.

Los Servicios de Limpieza Municipales bien con sus recursos propios o mediante empresa contratada al efecto, y con el personal colaborador en cada caso preciso, según las necesidades, y siempre conforme a los medios económicos municipales, llevará a cabo la limpieza viaria y todo aquello que sea inherente a ella.

Artículo 8. Prohibiciones.

Es contraria a la ordenanza y será causa de sanción, por ser prohibida cualquier conducta que lleve aparejada:

- Tirar o abandonar en la vía pública, toda clase de residuos que puedan deteriorar el aspecto de limpieza del Municipio.
- Los residuos de pequeño tamaño como papeles, envoltorios y similares, deberán depositarse en las papeleras o contenedores instalados para tal efecto. Bajo ningún concepto deberán depositarse en la vía pública.
- Se prohíbe depositar petardos, cigarros puros, colillas y otras materias encendidas en las papeleras y demás contenedores viarios. Para lo dispuesto en este punto se estará a lo dispuesto en la Ordenanza de Medio Ambiente y Zonas Verdes en lo relativo al mobiliario urbano.
- Los productos de barrido o cualquier acto de limpieza no podrán ser, en ningún caso, abandonados en la calle, sino que deberán recogerse en contenedores.
- Se prohíbe echar al suelo cualquier clase de desperdicio desde los vehículos ya estén parados o en marcha.
- No se permite sacudir prendas o alfombras en la vía pública, ni desde balcones, ventanas o terrazas, ni el vertido de agua.
- No se permite regar las plantas si con ello se produce vertido sobre la vía pública, salvo conducto que dé a la vía pública en los edificios. El riego de plantas colocadas en el exterior de los edificios se podrá realizar desde las veinticuatro horas de la noche a las siete horas de la mañana.
- Está prohibida la manipulación de papeleras, bancos y demás mobiliario urbano tales como moverlas, volcarlas o arrancarlas, así como cualquier otro acto que deteriore su presentación o las haga inutilizables.

- Se prohíbe evacuar o cualquier otro acto corporal que conlleve ensuciar la vía pública.

Artículo 9. Zonas de uso particular.

1. Corresponde a los particulares la limpieza de los pasajes particulares, los patios interiores de manzana, los solares particulares, las galerías comerciales, y en general, todas aquellas zonas comunes de dominio particular.

2. El Ayuntamiento ejercerá el control e inspección, y sanción en caso de incumplimiento del estado de limpieza de los elementos señalados. Si no se llevara a cabo la limpieza el Ayuntamiento tomará las medidas precisas para hacer cumplir esta Ordenanza y mantener la limpieza y el ornato, con cargo a la propiedad.

3. Los productos de barrido y de limpieza en general no podrán ser abandonados en la vía pública, sino que se deben depositar en los contenedores.

Artículo 10. Defecaciones de animales.

1. Está prohibida toda defecación animal en la vía pública. Los poseedores de animales están obligados a evitar toda deyección en los lugares dedicados al tránsito.

2. Los animales deberán depositar sus deyecciones en aquellos lugares expresamente previstos para ello. En caso de que sea inevitable la deposición del animal en la vía pública, el conductor del mismo hará que este deponga en los imbornales de la red de alcantarillado.

3. Si por cualquier motivo el animal depositara sus deyecciones en la vía pública, fuera de los lugares previstos para ello, el conductor del animal deberá recoger el residuo y depositarlo en el contenedor correspondiente.

4. Serán sancionados todos aquellos poseedores de animales que permitan la deposición de deyecciones en la vía pública y no reparen el daño inmediatamente.

CAPÍTULO II

Limpieza de la vía pública por obras y actividades diversas

Artículo 11. Actividades potencialmente generadoras de suciedad.

1. Quedan sujetas a previa autorización todas las actividades que puedan ocasionar suciedad en la vía pública, cualquiera que sea el lugar en que se desarrollen, teniendo sus titulares la obligación de adoptar las medidas necesarias para evitar la suciedad en la vía pública, así como la de limpiar la parte de ella y de sus elementos que se hubieran visto afectados y la de retirar los materiales residuales resultantes.

2. La Autoridad Municipal podrá exigir las acciones de limpieza correspondientes, teniendo en cuenta lo establecido en el párrafo anterior, así como la sanción en caso de incumplimiento que será infracción grave por afectar al ambiente urbano y su incidencia en el suelo en donde se dé o produzca la infracción, y que será sancionada con la máxima cuantía posible por el procedimiento previsto en el momento de la infracción, y debiendo ser resuelto de forma motivada conforme a la normativa.

Artículo 12. Suciedad por obras.

1. Para prevenir la suciedad, las personas que realicen obras en la vía pública, deberán proceder a la protección de ésta, conforme a la legislación en cada momento vigente. Esta protección se llevará a cabo mediante la colocación de elementos adecuados alrededor de las obras o sus elementos, de modo que se impida la diseminación y vertido de los elementos residuales fuera de la zona de obra.

2. En especial, las superficies inmediatas a los trabajos en zanjas canalizaciones y conexiones realizadas en la vía pública deberán mantenerse siempre limpias y exentas de toda clase de materiales residuales. Las tierras extraídas deberán protegerse, en todo caso, según determina el número anterior.

3. La ordenanza no evita la aplicación de disposiciones directamente vinculantes para limpieza en la ejecución de todo tipo de obras, que sean dictadas por la Comunidad Autónoma y que determina en caso de incumplimiento la naturaleza grave de la infracción que será muy grave si supone una reiteración o una intencionalidad para evitar el control municipal, que habrá de expresarse en el expediente.

4. La obligación de limpieza en las obras está sujeta específicamente a la legislación en vigor, no está amparada por la obtención de licencia de obras, y será preciso que tenga los permisos previos que señale la legislación con la consiguiente obligación de dejar limpio todo el perímetro de la obra y sin que esta obligación sea eximirle por ningún concepto, pudiendo sancionarse si se aprecia suciedad, previo expediente y audiencia, con multa de hasta 6000€, salvo que del expediente se derive infracción grave o muy grave que entonces determinará mayor cuantía debidamente motivada.

5. Será regulado más ampliamente en el Título V.

Artículo 13. Limpieza de elementos de comercios.

La limpieza de los escaparates, puertas, toldos o cortinas de los escaparates, puertas, toldos o cortinas de los establecimientos comerciales, se llevará a cabo de tal manera que no quede suciedad en la vía pública, depositándose los residuos generados en bolsa cerrada en los contenedores.

Artículo 14. Limpieza de estacionamientos.

1. Están obligados a limpiar los espacios ocupados habitualmente por vehículos de tracción mecánica los responsables de los establecimientos e industrias que los utilicen para su servicio, en especial cuando se refiere a los vertidos de aceites, grasas o productos similares. Esta obligación afectará también a los espacios habitualmente utilizados para el estacionamiento, así como sus accesos de camiones, camionetas, autocares de alquiler o similares siendo sus propietarios o titulares responsables de la limpieza de los espacios ocupados.

2. Los concesionarios de vados y titulares de talleres vendrán obligados a mantener limpios los accesos al aparcamiento o taller, especialmente en lo referido a grasas desprendidas de los vehículos.

3. La empresa de transportes públicos cuidará de mantener completamente limpias de grasas y aceites las paradas fijas y especialmente al principio y final de trayecto, realizando por sus propios medios o por concierto con empresas especializadas, el oportuno baldeo, incluso con utilización de detergentes apropiados para su eliminación.

Artículo 15. Prohibiciones.

1. Se prohíbe realizar en la vía pública los actos que se especifican a continuación:

a) Vaciar, verter o depositar cualquier clase de materiales residuales, tanto en las calzadas como en las aceras, alcorques, solares, terrenos rústicos, suelos agrícolas, tierras baldías, espacios naturales o zonas verdes y en la red de alcantarillado. Se exceptúan los casos en que exista autorización municipal.

b) Verter cualquier clase de líquido, excepto el agua de riego y limpieza, sobre las calzadas, aceras, alcorques y solares.

c) El vertido de cualquier clase de producto líquido, sólido o solidificable que por su naturaleza sea susceptible de producir daños a los pavimentos, o afectar la integridad y seguridad de las personas y de las instalaciones municipales de saneamiento.

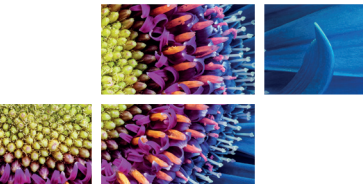
d) El abandono de animales muertos.

e) La limpieza de animales en la vía pública.

f) Lavar y reparar vehículos en la vía pública.

g) Quemar todo tipo de residuos.

h) En general, realizar cualquier acto que produzca suciedad o sea contrario a la limpieza y decoro de la vía pública.



Esta obra se presenta como una herramienta indispensable para las entidades locales, ofreciendo un exhaustivo inventario de formularios tipo, desarrollados específicamente para facilitar la materialización de sus competencias. Entre las áreas cubiertas se incluyen, por supuesto, urbanismo; contratación pública; función pública; etc. Del mismo modo, la obra incorpora modelos sobre otros aspectos fundamentales dentro de la actividad municipal como la constitución de entidades locales, cuestiones relacionadas con la función pública, medio ambiente o los servicios para personas con diversidad funcional.

Además, se presta especial atención a los *pliegos de cláusulas* para actuaciones administrativas (se incluyen modelos de convenios, contratos, ordenanzas y reglamentos). Se abordan también temas más concretos como el Registro de Habilitados de la Ley 39/2015 o las zonas de bajas emisiones (incluye una ordenanza ejemplificativa de su impacto y resultados futuros).

Esta 2ª Edición hace especial mención a importantes novedades introducidas a por la Ley Orgánica 1/2025 (vigente desde el 3 de abril de 2025), entre otras, las relacionadas con los Jueces de Paz y las nuevas Oficinas de Justicia.

En definitiva, este amplio inventario de modelos y formularios permitirá a las entidades locales no solo agilizar sus trámites administrativos sino también asegurar el cumplimiento de normativas y procedimientos.

ISBN: 978-84-7052-974-0

