LOS MÁS PREGUNTADOS

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

TEMARIO

C1

EDICIÓN 2026

EN FORMATO LEY

MUESTRA GRATIS · 3 DE 18 TEMAS

Oficial administrativo

Ayuntamiento de Huarte

El texto literal de las 14 normas de tu programa, sin resúmenes ni explicaciones, ordenado en sus 18 temas



Señalados los artículos más preguntados en examen

3
de los 18 temas, de muestra

14
normas, sin artículos derogados

5
preguntas explicadas por tema

55
páginas

oposicionesexpress.com

Texto vigente de cada norma, con su fecha
Programa oficial de la convocatoria
Edición noviembre de 2026

Cómo se usa este temario

Léelo antes de empezar

Este es un **temario en formato ley**: reúne, tema a tema, el texto literal y vigente de los artículos que entran en el programa oficial de Oficial administrativo · Ayuntamiento de Huarte. Son 14 normas, en el orden de tus 18 temas y sin los artículos derogados. No trae resúmenes ni explicaciones de los temas: es la ley, ordenada y señalada.

Esto es una muestra gratis: lleva 3 de los 18 temas. En el índice, los que no lleva van en gris.

La barra amarilla

> **Artículo 47. Nulidad de pleno derecho.**
> 1. Los actos de las Administraciones Públicas son nulos de pleno derecho en los casos...

Un artículo con barra amarilla a su izquierda es **uno de los más preguntados**: tiene 20 preguntas de examen real o más. En este temario son 130 artículos. Que un artículo no lleve barra no significa que no pueda caer: entra en tu programa.

La cuenta sale de las preguntas de exámenes reales de Administraciones Públicas españolas clasificadas por ley y artículo en HazteFuncionario.com. Cuenta cerrada en noviembre de 2026.

Cómo encontrar un artículo

1. **Por el tema:** el índice se puede pulsar y los marcadores del PDF llevan a cada tema y, dentro, a cada norma.
2. **Por la página:** la cabecera dice en qué tema estás y qué artículos hay en esa página, como en un diccionario.
3. **Por lo que más se pregunta:** cada tema abre con sus artículos más preguntados, y la lista de la página 5 reúne los de todo el temario con su página.

Cómo estudiarlo

1. Lee el tema entero una vez y marca la casilla de la 1.ª vuelta.
2. En la 2.ª vuelta, ve directo a los artículos con barra amarilla.
3. Haz las 5 preguntas del final. En la página siguiente está cada solución, con su explicación y el artículo del que sale.
4. Sigue practicando: el código del final abre el test de ese tema en haztefuncionario.com.

Créditos y aviso legal. © 2026 OposicionesExpress. Licencia de uso personal: no se permite su reventa ni su difusión pública. Publicación sin carácter oficial. Basado en datos de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado (https://www.boe.es) y del boletín o la sede oficial de las demás normas. Los textos de las normas son textos consolidados de carácter meramente informativo: el único con validez legal es el publicado en los boletines oficiales. El de cada norma se reproduce según su versión consolidada en la fecha que figura al empezar esa norma en cada tema; una reforma posterior no figura. Programa: el de las bases de la convocatoria de Oficial administrativo · Ayuntamiento de Huarte. Edición de noviembre de 2026.

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

Índice

Pulsa en un tema para ir a él

En gris, los temas que solo trae el temario completo.

PARTE I.–TEMARIO ADMINISTRATIVO

Tema 1	Documentación administrativa. El oficio, el bando, la instancia, el acta, la circular, la diligencia, el traslado de acuerdos, las notificaciones, el certificado, resoluciones administrativas. El expediente administrativo. Validez de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. LPACAP 26-27, 40-46, 70, 88 · ROF 109-110, 163-179, 192-207 · AdmLocal-NAV 328	**6**
Tema 2	Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título II: el municipio, organización y competencias. LBRL 11-30	**21**
Tema 3	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. AdmLocal-NAV 6-32, 34-36, 73-89, 91-96	**38**
Tema 4	Ley 2/1995 de Haciendas locales de Navarra. Los recursos de las entidades locales de Navarra. Clases. Los ingresos tributarios de las Haciendas Locales de Navarra: concepto y clases. Impuestos: concepto y clases. Tasas. Los ingresos no tributarios de las Haciendas Locales de Navarra: concepto y clases. LHL-NAV 5-10, 22-63, 100-108, 121, 132	—
Tema 5	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Título preliminar. Disposiciones generales. Título I. De los interesados en el procedimiento. Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas. Título III. De los actos administrativos. Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa. LPACAP 1-126	—
Tema 6	Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos: Objeto de la ley, principios, ámbito de aplicación, tipologías de contratos y régimen jurídico. Pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas particulares. Procedimientos de adjudicación. Publicidad de las licitaciones. Plataforma electrónica. LCP-NAV 1-8, 27-38, 58-81, 88-95	—
Tema 7	Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Títulos: Preliminar. Título I. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Título II. Del reintegro de subvenciones y Título III. Del control financiero de subvenciones. LGS 1-51	—
Tema 8	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: Clases de personal. La selección de los funcionarios públicos. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La carrera administrativa. Las situaciones administrativas. La provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. FP-NAV 1-18, 22-72	—
Tema 9	El Padrón Municipal: Idea general del Padrón Municipal de Habitantes. Trámites y procedimiento del Padrón Municipal de Habitantes. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. Título II: de la población y del padrón. RPDT 53-107	—

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

Tema 10	Contabilidad básica en la Administración Pública. Concepto y finalidad. Principios contables básicos. Patrimonio y cuentas contables. Hechos contables y método de la partida doble. Libros contables. Gastos e ingresos públicos. Presupuesto y control contable. LHL-NAV 192-205, 220-223, 233-252	—
Tema 11	La Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: disposiciones generales. La transparencia: transparencia en la actividad pública y publicidad. El derecho de acceso a la información pública: normas generales, procedimiento para su ejercicio y régimen de impugnaciones. El Consejo de Transparencia de Navarra. LTBG-NAV 1-5, 7-15, 18-45, 63-69	—
Tema 12	La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. LOPDGDD 1-18	—
Tema 13	Igualdad de género: Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de igualdad entre Mujeres y Hombres. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. LO-Igualdad 3-13 · Igualdad-NAV 1-66	—
Tema 14	Ordenanzas municipales: ordenanza municipal reguladora del uso de un lenguaje e imagen incluyente. Ordenanza municipal del euskera. ORD-FOMENTO-LENGUAJE-HUARTE 1-12	—

PARTE II.–INFORMÁTICA

Tema 1	Conceptos elementales sobre Windows 10. El escritorio y sus elementos: el administrador de tareas; el explorador de archivos; el panel de control; impresoras y escáneres; el botón de inicio; la barra de tareas; el comando Ejecutar; la Ayuda; trabajo en red; cuentas de usuario. Sin texto legal: se prepara con preguntas	—
Tema 2	Procesador de textos: conceptos fundamentales. Microsoft Word 2021: el área de trabajo; cintas de opciones; escribir y editar; formato de texto; diseño de página y configuración; estilos; plantillas; tablas; administración de archivos; combinar correspondencia; trabajar con campos; imprimir. Sin texto legal: se prepara con preguntas	—
Tema 3	Hojas de cálculo: conceptos fundamentales. Microsoft 2021: libros de trabajo, hojas; celdas; cintas de opciones; selección de celdas y comandos; introducción de datos, creación de fórmulas y vínculos; uso de funciones; diseño de página y configuración; edición de una hoja de cálculo; formatos, gráficos; imprimir. Sin texto legal: se prepara con preguntas	—
Tema 4	Internet, correo electrónico y Microsoft Outlook (Entorno 2021): concepto de Internet y principales servicios; la World Wide Web y los navegadores web: elementos de la interfaz, navegación, pestañas, historial, favoritos y configuración de seguridad; motores de búsqueda y técnicas de búsqueda avanzada; el correo electrónico: concepto, elementos y funcionamiento; el cliente de correo Microsoft Outlook: entorno de trabajo y configuración de cuentas; envío, recepción, redacción y gestión de mensajes; uso de la libreta de direcciones y contactos; la agenda y el calendario: gestión de citas, reuniones y eventos; tareas y notas; organización, archivo y reglas de mensajes. Sin texto legal: se prepara con preguntas	—

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

Lo más preguntado de este temario

Por dónde empezar la segunda vuelta

130
artículos llevan barra amarilla: tienen 20 preguntas de examen o más

89
artículos concentran 8 de cada 10 preguntas de examen del temario

25
son los de esta lista: los más preguntados, con su tema y su página

	Artículo	De qué trata	Preguntas de examen		Tema	Página
1	**Art. 14** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**290**	—	—
2	**Art. 47** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**288**	—	—
3	**Art. 21** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**255**	—	—
4	**Art. 35** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**218**	—	—
5	**Art. 30** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**210**	—	—
6	**Art. 41** LPACAP	Condiciones generales para la práctica…		**197**	Tema 1	pág. 8
7	**Art. 39** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**187**	—	—
8	**Art. 24** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**184**	—	—
9	**Art. 4** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**175**	—	—
10	**Art. 5** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**174**	—	—
11	**Art. 40** LPACAP	Notificación		**160**	Tema 1	pág. 8
12	**Art. 122** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**156**	—	—
13	**Art. 43** LPACAP	Práctica de las notificaciones a través…		**152**	Tema 1	pág. 9
14	**Art. 112** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**149**	—	—
15	**Art. 48** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**146**	—	—
16	**Art. 125** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**136**	—	—
17	**Art. 21** LBRL	Ley 7/1985 bases del régimen local		**135**	Tema 2	pág. 27
18	**Art. 7** LOPDGDD	LO 3/2018 protección de datos		**134**	—	—
19	**Art. 124** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**132**	—	—
20	**Art. 16** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**129**	—	—
21	**Art. 107** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**129**	—	—
22	**Art. 53** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**125**	—	—
23	**Art. 80** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**116**	—	—
24	**Art. 106** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**115**	—	—
25	**Art. 13** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**114**	—	—

Preguntas de exámenes reales sobre cada artículo, según el banco de HazteFuncionario.com (noviembre de 2026). Que un artículo no esté aquí no significa que no pueda caer. Los artículos sin página están en temas que solo trae el temario completo.

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

PARTE I.–TEMARIO ADMINISTRATIVO

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA **1**

Documentación administrativa. El oficio, el bando, la instancia, el acta, la circular, la diligencia, el traslado de acuerdos, las notificaciones, el certificado, resoluciones administrativas. El expediente administrativo. Validez de las copias realizadas por las Administraciones Públicas.

Qué entra en este tema

LPACAP · Ley 39/2015 procedimiento administrativo común
arts. 26 a 27, 40 a 46, 70 y 88 · 11 artículos

ROF · RD 2568/1986 organización y funcionamiento entidade…
arts. 109 a 110, 163 a 179 y 192 a 207 · 35 artículos

AdmLocal-NAV · Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Admini…
art. 328 · 1 artículo

47 artículos · empieza en la pág. 6

Lo más preguntado de este tema

Art. 41 LPACAP	**197**
Art. 40 LPACAP	**160**
Art. 43 LPACAP	**152**
Art. 42 LPACAP	**90**
Art. 70 LPACAP	**85**

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 917 sobre el tema entero.

LPACAP

Ley 39/2015 procedimiento administrativo común

En este tema: arts. 26 a 27, 40 a 46, 70 y 88 · 11 artículos · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-2015-10565

TÍTULO II DE LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN

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

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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.

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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.

TÍTULO III DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO II EFICACIA DE LOS ACTOS

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

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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.

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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 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, autentificado y acompañado de un índice, asimismo autentificado, 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.

CAPÍTULO V FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SECCIÓN 2.ª RESOLUCIÓN

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.

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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.

ROF

RD 2568/1986 organización y funcionamiento entidades locales

En este tema: arts. 109 a 110, 163 a 179 y 192 a 207 · 35 artículos · texto consolidado a 2 de julio de 2026 · BOE-A-1986-33252

TÍTULO III FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DE LOS ENTES LOCALES TERRITORIALES

CAPÍTULO I FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

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.

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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

TÍTULO VI PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

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.

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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. Conclusos 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 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

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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.

PÁG. 16 **MUESTRA GRATIS** · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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 produjeren, 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 prohibe 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 caber 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.

PÁG. 17 **MUESTRA GRATIS** · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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

AdmLocal-NAV **Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra**

En este tema: art. 328 · 1 artículo · texto consolidado a 8 de octubre de 2026 · BOE-A-1990-19817

TÍTULO IX PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO. IMPUGNACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTUACIONES DE LAS ENT

CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

SECCIÓN 3.ª REGLAMENTOS, ORDENANZAS Y BANDOS

Artículo 328.

Los Bandos dictados por el Alcalde o Presidente de la Entidad local, en el ámbito de su competencia, serán de aplicación general en el territorio a que afecten, con subordinación a las leyes y demás disposiciones generales, y se publicarán conforme a los usos y costumbres de la localidad. Si tuvieran por objeto la adopción de medidas extraordinarias, en los casos de catástrofes o infortunios públicos o grave riesgo, se dará cuenta inmediata al Pleno de la Entidad local.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 1 · Parte I.–Temario administrativo

1 **Cuando se ha de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo duración de los procedimientos:**

- **A)** Cuando la notificación contenga, cuando menos, el texto íntegro de la resolución, así como el intento de notificación debidamente acreditado.
- **B)** Cuando se realice por el medio elegido por el interesado.
- **C)** Cuando quede acreditado el recibí de la notificación por el interesado.
- **D)** Todas son correctas.

Ayuntamiento de Nerja, 2021

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

2 **Según el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones podrán establecer la obligación de practicar electrónicamente las notifiicaciones para determinados procedimientos:**

A) Mediante ley.
B) Reglamentariamente.
C) Mediante orden del órgano encargo de resolver.
D) Mediante orden del órgano encargado de tramitar.

Xunta de Galicia, 2023

3 **El plazo en el que debe cursarse la notificación de un acto**

A) De cinco días a partir de la fecha que el acto haya sido dictado
B) De diez días a partir de la fecha que el acto haya sido dictado
C) De 15 días a partir de la fecha que el acto haya sido dictado
D) De un mes a partir de la fecha que el acto haya sido dictado

Parlamento de Canarias, 2016

4 **Conforme el artículo 27.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ¿cuándo podrán los interesados solicitar la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos que hayan sido válidamente emitidos por las Administraciones Públicas?**

A) Únicamente en la fase de prueba
B) En cualquier momento
C) Exclusivamente en la fase de audiencia
D) Sólo antes de la resolución del expediente administrativo

Servicio Cántabro de Salud, 2023

5 **Señale la respuesta correcta en relación con la práctica de las notificaciones electrónicas reguladas en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:**

A) Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.
B) Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido cinco días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
C) Los interesados deberán acceder a las notificaciones desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso.
D) Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante notificación en la carpeta ciudadana.

Administración General del Estado, 2025

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

Soluciones — Tema 1 · Parte I.–Temario administrativo

Cada una con su explicación y su artículo

1 **A** **Art. 40 LPACAP** *pág. 8* Para considerar respetado el plazo máximo del procedimiento basta con que la comunicación recoja el texto completo de la resolución y que el intento de hacerla llegar quede debidamente acreditado, aunque finalmente no se logre la recepción efectiva. La Administración no necesita que el interesado firme el recibí ni que se haya empleado el medio que él prefería. Conviene precisar que se trata únicamente de tener por cumplida la obligación a efectos de plazo, no de la validez plena de la notificación frente al interesado.

2 **B** **Art. 41 LPACAP** *pág. 8* La Ley permite que las Administraciones establezcan reglamentariamente la obligación de recibir notificaciones electrónicas en determinados procedimientos. También contempla que esa obligación alcance a ciertos colectivos de personas físicas cuando quede acreditado que disponen de los medios electrónicos necesarios. Por eso, la forma prevista para establecerla es reglamentaria.

3 **B** **Art. 40 LPACAP** *pág. 8* Una vez dictada una resolución, la Administración dispone de un plazo breve para comunicar su contenido a la persona interesada. La regla general fija ese tiempo en diez días contados desde la fecha en que el acto se dictó. Cumplir este plazo garantiza que el interesado conozca pronto la decisión y pueda reaccionar. Debe distinguirse este plazo de cursado de la notificación respecto de los plazos posteriores para recurrir, que se cuentan desde que la notificación se recibe.

4 **B** **Art. 27 LPACAP** *pág. 6* Los interesados pueden solicitar en cualquier momento copias auténticas de documentos públicos administrativos que hayan sido válidamente emitidos por una Administración Pública. El derecho no queda limitado a una fase concreta del procedimiento. La copia auténtica permite acreditar el contenido del documento con la misma validez y eficacia que el original.

5 **A** **Art. 43 LPACAP** *pág. 9* Las notificaciones electrónicas se entienden practicadas en el momento en que se produce el acceso a su contenido. El rechazo por falta de acceso opera cuando transcurren diez días naturales desde la puesta a disposición, no cinco, cuando la notificación sea obligatoria o haya sido elegida por la persona interesada. El acceso a las notificaciones desde el punto de acceso general electrónico se configura como una facultad, no como un deber. Además, la práctica se realiza mediante comparecencia en la sede electrónica o en la dirección electrónica habilitada única, sin limitarse a la carpeta ciudadana.

Practica con más de 900 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 1 · Parte I.–Temario administrativo, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/oficial-admin-ayto-huarte

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

PARTE I.–TEMARIO ADMINISTRATIVO

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 2

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título II: el municipio, organización y competencias.

Qué entra en este tema

LBRL · Ley 7/1985 bases del régimen local
arts. 11 a 30 · 21 artículos

21 artículos · empieza en la pág. 21

Lo más preguntado de este tema



Preguntas de examen real sobre cada artículo. 739 sobre el tema entero.

LBRL — **Ley 7/1985 bases del régimen local**
En este tema: arts. 11 a 30 · 21 artículos · texto consolidado a 22 de octubre de 2026 · BOE-A-1985-5392

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

PÁG. 21 **MUESTRA GRATIS** · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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

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

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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

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

PÁG. 24 **MUESTRA GRATIS** · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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.

PÁG. 25 **MUESTRA GRATIS** · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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
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.

PÁG. 26 **MUESTRA GRATIS** · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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

PÁG. 28 **MUESTRA GRATIS** · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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

PÁG. 29 **MUESTRA GRATIS** · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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.
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.

PÁG. 30 **MUESTRA GRATIS** · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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.

q) Promoción de actuaciones en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

PÁG. 31 **MUESTRA GRATIS** · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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 q) al apartado 2 por la disposición final 3.1 de la Ley 4/2026, de 1 de octubre. Ref. BOE-A-2026-20528
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
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
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
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

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

gestión compartida a través de consorcios, mancomunidades u otras fórmulas. Para reducir los costes efectivos de los servicios el mencionado Ministerio decidirá sobre la propuesta formulada que deberá contar con el informe preceptivo de la Comunidad Autónoma si es la Administración que ejerce la tutela financiera.

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

Cuando el municipio justifique ante la Diputación que puede prestar estos servicios con un coste efectivo menor que el derivado de la forma de gestión propuesta por la Diputación provincial o entidad equivalente, el municipio podrá asumir la prestación y coordinación de estos servicios si la Diputación lo considera acreditado. Cuando la Diputación o entidad equivalente asuma la prestación de estos servicios repercutirá a los municipios el coste efectivo del servicio en función de su uso. Si estos servicios estuvieran financiados por tasas y asume su prestación la Diputación o entidad equivalente, será a ésta a quien vaya destinada la tasa para la financiación de los servicios.

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

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, 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.

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

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
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.

PÁG. 35 **MUESTRA GRATIS** · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 2 · Parte I.–Temario administrativo

1 **Las Ordenanzas locales son normas de eficacia:**

A) Externa y la competencia es del Pleno del Ayuntamiento.
B) Interna que solo afecta al Ayuntamiento que las dicta.
C) Para la autoorganización del gobierno municipal
D) Plena, tras ser aprobada por el Alcalde.

Ayuntamiento de Guía de Isora

2 **Señale la respuesta correcta. La concesión de una licencia de edificación corresponde:**

A) Al alcalde, si dicha competencia no es delegada por éste a otro órgano, ni es atribuida por la legislación sectorial al Pleno ni a la Junta de Gobierno Local
B) Al concejal delegado, si dicha competencia le ha sido delegada
C) A la Junta de Gobierno Local, si dicha competencia le ha sido delegada o atribuida por la legislación sectorial.
D) Todas las respuestas anteriores son correctas

Ayuntamiento de Meliana, 2019

3 **Son órganos necesarios en todos los municipios:**

A) El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno
B) El Alcalde, La Junta de Gobierno, los Tenientes de Alcalde y el Pleno
C) El Alcalde, la Junta de Gobierno, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, los Tenientes de Alcalde y el Pleno.
D) Todas son correctas.

Ayuntamiento de Guarromán, 2021

4 **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

Ayuntamiento de Lopera, 2022

5 **El órgano competente para la concesión de licencias en municipios no comprendidos en el Título X de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, es:**

A) El que determine la normativa de régimen local.
B) El Alcalde o el Pleno.
C) El Alcalde o la Junta de Gobierno Local por delegación.
D) El Alcalde, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

Ayuntamiento de Mejorada del Campo, 2020

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

Soluciones — Tema 2 · Parte I.–Temario administrativo

Cada una con su explicación y su artículo

1 **A** **Art. 22 LBRL** *pág. 29* Las ordenanzas municipales obligan a los ciudadanos y despliegan efectos hacia el exterior, no solo en el funcionamiento interno del consistorio. Por eso se las califica como normas de eficacia externa. Su aprobación corresponde al Pleno municipal, no al alcalde, y se tramita mediante aprobación inicial, información pública y aprobación definitiva. Debe diferenciarse de los reglamentos orgánicos, que sí regulan la autoorganización interna del gobierno local y carecen de proyección sobre terceros.

2 **D** **Art. 21 LBRL** *pág. 27* El otorgamiento de licencias urbanísticas es, por defecto, competencia del alcalde, salvo que la ley sectorial la atribuya expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local. Además, esa competencia es delegable: el alcalde puede transferirla a un concejal delegado o a la Junta de Gobierno Local. Por ello las tres situaciones descritas son posibles según quién ejerza la atribución residual o reciba la delegación, de modo que todas reflejan supuestos válidos de concesión de la licencia de edificación.

3 **A** **Art. 20 LBRL** *pág. 27* En cualquier municipio, sin importar su tamaño, siempre existen tres órganos de gobierno: quien ostenta la alcaldía, sus tenientes de alcalde y el pleno municipal. La junta de gobierno local solo es obligatoria en municipios con más de cinco mil habitantes, o en los menores cuando así lo prevea su reglamento o lo acuerde el pleno. La comisión especial de sugerencias y reclamaciones se reserva a los municipios de gran población. Por ello, ampliar la lista con esos órganos los convierte en no universales.

4 **B** **Art. 11 LBRL** *pág. 21* El municipio es la entidad local básica y se sostiene sobre tres pilares que deben concurrir conjuntamente: el espacio físico delimitado donde ejerce sus competencias, el conjunto de personas que residen en él y la estructura de gobierno que lo administra. Faltando cualquiera de estos tres componentes no existiría municipio como tal. Conviene precisar que la organización no puede omitirse: es tan esencial como el territorio y la población para configurar esta entidad.

5 **D** **Art. 21 LBRL** *pág. 27* En los municipios de régimen común, la concesión de licencias corresponde por regla general al Alcalde, dentro de sus atribuciones ordinarias de gobierno municipal. Solo se exceptúa este criterio cuando una ley sectorial específica asigna esa competencia de forma expresa al Pleno o a la Junta de Gobierno Local. Debe distinguirse de los municipios de gran población, regulados aparte, donde el reparto de competencias sigue otro esquema. El matiz decisivo es que la titularidad básica es del Alcalde y la excepción debe venir impuesta por norma sectorial.

Practica con más de 700 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 2 · Parte I.–Temario administrativo, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/oficial-admin-ayto-huarte

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

PARTE I.–TEMARIO ADMINISTRATIVO

☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA 3

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.

Qué entra en este tema

AdmLocal-NAV · Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Admini…
arts. 6 a 32, 34 a 36, 73 a 89 y 91 a 96 · 56 artículos

56 artículos · empieza en la pág. 38

Lo más preguntado de este tema

Art. 9 AdmLocal-NAV	1
Art. 13 AdmLocal-NAV	1
Art. 25 AdmLocal-NAV	1
Art. 32 AdmLocal-NAV	1
Art. 77 AdmLocal-NAV	1

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 5 sobre el tema entero.

AdmLocal-NAV

Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra

En este tema: arts. 6 a 32, 34 a 36, 73 a 89 y 91 a 96 · 56 artículos · texto consolidado a 8 de octubre de 2026 · BOE-A-1990-19817

TÍTULO I ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES DE NAVARRA

CAPÍTULO I MUNICIPIOS

SECCIÓN 1.ª DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6.

1. El municipio es la Entidad local básica de la organización territorial de la Comunidad Foral y constituye el cauce primario de participación de los ciudadanos en los asuntos públicos.

2. Son elementos del municipio el territorio, la población y la organización.

Artículo 7.

El municipio tiene personalidad jurídica y plena capacidad para, con autonomía, ejercer las funciones públicas que tiene a su cargo, gestionar los servicios públicos cuya titularidad asuma, y representar a los intereses propios de la correspondiente colectividad.

SECCIÓN 2.ª LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Artículo 8.

1. La organización de los municipios de Navarra, así como la formación de sus órganos de gobierno y administración, se sujetará a las disposiciones aplicables a los del resto del Estado.

2. Las atribuciones de los órganos de gobierno y administración de los Municipios se ejercerán de conformidad con lo establecido en la legislación general, sin perjuicio de las especialidades que resultan de la legislación foral de régimen local.

3. 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 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, de la Comisión de Gobierno y de 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

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

a participar en dichos órganos con las garantías establecidas en la legislación estatal.

Se modifica el apartado 2 por el art. 1 de la Ley Foral 11/2004, de 29 de octubre. Ref. BOE-A-2004-20330
Se modifica por el art. único de la Ley Foral 15/2002, de 31 de mayo. Ref. BOE-A-2002-12609

Artículo 9.

El municipio del Noble Valle y Universidad de Baztán conservará su organización tradicional, integrada por el Ayuntamiento, la Junta General del Valle, y los batzarres de los lugares componentes del mismo, que participarán en el gobierno y administración del municipio de acuerdo con lo que dispongan las Ordenanzas Generales del Valle, aprobadas exclusivamente por la Junta General de conformidad con el marco legal vigente y los principios del Derecho Foral Navarro.

Artículo 9 bis.

El régimen de organización aplicable al Municipio de Pamplona será el previsto en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con las peculiaridades que se derivan de esta Ley Foral.

Se añade por el art. 2 de la Ley Foral 11/2004, de 29 de octubre. Ref. BOE-A-2004-20330

SECCIÓN 3.ª LA POBLACIÓN

Artículo 10.

1. La población del Municipio está constituida por el conjunto de personas inscritas en el padrón municipal.

2. Son aplicables a los municipios de Navarra las disposiciones generales dictadas para los del resto del Estado en materia de población y empadronamiento.

Se modifica el apartado 1 por el art. 1 de la Ley Foral 11/2004, de 29 de octubre. Ref. BOE-A-2004-20330

SECCIÓN 4.ª EL TÉRMINO MUNICIPAL

Artículo 11.

El término municipal es el ámbito territorial en que los órganos de gobierno y administración del municipio ejercen sus competencias.

Artículo 12.

1. La demarcación y deslinde de los términos municipales de Navarra se realizará con arreglo a lo dispuesto en esta Ley Foral y en las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

2. Las cuestiones que se susciten entre municipios de Navarra sobre deslinde de sus términos serán resueltas por la Administración de la Comunidad Foral, previo informe del Instituto Geográfico Nacional.

3. Si la cuestión sobre deslinde de términos se suscita entre municipios de Navarra y otros pertenecientes a otra Comunidad será en todo caso preceptiva la intervención e informe del Gobierno de Navarra.

SECCIÓN 5.ª CONSTITUCIÓN Y ALTERACIÓN DE MUNICIPIOS

Artículo 13.

1. La creación y supresión de municipios de Navarra, así como la alteración de sus términos, se realizará con arreglo a lo dispuesto en esta Ley Foral y en las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

2. Las finalidades que han de perseguirse en todos los procesos citados en el número anterior serán las siguientes:

a) Mejorar la prestación de los servicios de competencia municipal.

b) Incrementar la capacidad de gestión de las Entidades locales afectadas.

c) Adaptar los términos municipales a las realidades físicas, demográficas, urbanísticas y culturales.

d) Facilitar la participación ciudadana en los asuntos locales y garantizar la efectiva prestación de los

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

servicios.

3. Los procesos de creación y supresión de municipios, así como la alteración de sus términos, nunca podrán dar como resultado el fraccionamiento de un espacio urbano continuo en más de un término municipal.

Artículo 14.

La creación de nuevos municipios sólo podrá realizarse sobre la base de núcleos de población territorialmente diferenciados, y siempre que los municipios resultantes 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.

Artículo 15.

1. Los términos municipales pueden ser alterados:

a) Por fusión de dos o más municipios.

b) Por incorporación de uno o más municipios a otro u otros.

c) Por segregación de parte del territorio de uno o varios municipios para agregarla a otro u otros.

d) Por segregación de parte del territorio de uno o varios municipios para constituir otro independiente.

2. Para realizar las alteraciones a que se refieren los apartados a), b) y c) del número 1, es necesario que se trate de términos limítrofes. Las técnicas citadas en dichos apartados podrán combinarse en un único expediente.

3. No puede segregarse parte de un municipio si con ello se privare a éste de las condiciones previstas en el artículo anterior.

4. La segregación parcial de un término municipal llevará consigo la división del territorio y la de los bienes, derechos y acciones, así como la de las deudas y cargas, en función del número de habitantes y de la riqueza imponible del núcleo que se trata de segregar.

5. La alteración de términos municipales no puede suponer en ningún caso modificación de los límites de la Comunidad Foral.

Artículo 16.

1. La fusión de municipios podrá realizarse:

a) Cuando carezcan separadamente de medios económicos suficientes para atender los servicios mínimos exigidos por la ley.

b) Cuando se confundan sus núcleos urbanos como consecuencia del desarrollo urbanístico.

c) Cuando concurran motivos notorios de necesidad o conveniencia económica o administrativa.

2. La incorporación de uno o más municipios a otro u otros podrá acordarse cuando concurra la causa mencionada en el apartado c) del número anterior.

3. La segregación, de parte del territorio de un municipio para agregarla a otro u otros podrá realizarse cuando concurra alguna de las causas a que se refieren los apartados b) y c) del número 1.

4. La segregación de parte del territorio de uno o varios Municipios para constituir otro independiente podrá realizarse cuando existan motivos permanentes de interés público. No pueden crearse por segregación nuevos Municipios si no cuentan con más de 1.000 habitantes.

Se modifica el apartado 4 por el art. 1 de la Ley Foral 11/2004, de 29 de octubre. Ref. BOE-A-2004-20330

Artículo 17.

La alteración de los términos municipales, en los supuestos previstos en el artículo 15.1, se ajustará en todo caso a lo siguiente:

1.º La iniciativa podrá partir:

PÁG. 40 **MUESTRA GRATIS** · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

a) De los vecinos, mediante petición suscrita por la mayoría de los que integran el último censo electoral del Municipio o Municipios, o de la parte o partes del mismo en el supuesto de segregación.

b) Del Ayuntamiento o Ayuntamientos interesados por acuerdo del pleno adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación.

c) Del Gobierno de Navarra. 2.º Ejercitada la iniciativa, el procedimiento a seguir por la Administración de la Comunidad Foral exigirá el cumplimiento de los siguientes trámites: a) Información pública por plazo no inferior a dos meses. b) Audiencia en el mismo período a todos los Ayuntamientos y, en su caso, Concejos afectados por el proceso. c) Dictamen del Consejo de Navarra. Simultáneamente a la petición del mismo se dará conocimiento a la Administración del Estado. 3.º La resolución definitiva del procedimiento corresponde al Gobierno de Navarra, quien dará traslado de la misma a la Administración del Estado, a efectos de su inclusión en el Registro de entidades locales, y se publicará en los Boletines Oficiales de Navarra y del Estado.

Se modifica por el art. 1 de la Ley Foral 11/2004, de 29 de octubre. Ref. BOE-A-2004-20330

Artículo 18.

La resolución definitiva de los expedientes de alteración de términos municipales contemplarán todas las cuestiones suscitadas en los mismos incluida, en su caso, la situación de los Concejos afectados.

Artículo 19.

Los municipios que se extingan como consecuencia de los procesos de alteración de términos municipales podrán quedar integrados en el municipio resultante con la condición de concejos, siempre que se acredite la suficiencia de recursos para el adecuado ejercicio de las competencias contempladas en el artículo 39 de la presente ley foral.

Se modifica por el art. 1.2 de la Ley Foral 4/2019, de 4 de febrero. Ref. BOE-A-2019-2642
Se modifica por el art. 1 de la Ley Foral 11/2004, de 29 de octubre. Ref. BOE-A-2004-20330

Artículo 20.

1. El Gobierno de Navarra, atendiendo a las finalidades establecidas en el artículo 13.2 de esta Ley Foral potenciará la fusión e incorporación de los municipios.

2. A tal efecto se establecerán medidas de fomento consistentes en:

a) Ayudas económicas y técnicas para las iniciativas de fusión e incorporación que se emprendan, así como a los municipios resultantes de la alteración.

b) Prioridad en la asignación de subvenciones corrientes y de capital de carácter finalista.

c) La preferencia para la inclusión en los planes de la Comunidad Foral para obras y servicios de interés local, conforme a los baremos que se establezcan con carácter general.

d) Cualesquiera otras medidas de fomento que el Gobierno de Navarra establezca con el fin de propiciar la fusión o incorporación de municipios.

SECCIÓN 6.ª CAMBIOS DE DENOMINACIÓN Y DE CAPITALIDAD

Artículo 21.

1. No puede realizarse cambio de denominación de un municipio si la que se pretende adoptar es idéntica a otra existente o puede producir confusión en la organización de los servicios públicos.

2. La utilización del vascuence en la denominación de los municipios se sujetará a lo dispuesto en la Ley Foral 18/1986, de 15 de diciembre.

Artículo 22.

Los cambios de denominación de los municipios requieren el acuerdo del Ayuntamiento, adoptado previa información pública por un plazo mínimo de un mes. El acuerdo municipal deberá ser remitido a la

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

Administración de la Comunidad Foral, para su aprobación por el Gobierno de Navarra, que se entenderá concedida si no recae resolución en el plazo de un mes.

Artículo 23.

Los cambios de denominación de los municipios sólo tendrán carácter oficial cuando, tras su anotación en el Registro a que se refiere el artículo 14 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se publiquen en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial de Navarra».

Artículo 24.

1. Los municipios de Navarra pueden alterar su capitalidad en base a los siguientes motivos:

a) Desaparición del núcleo de población donde estuviere establecida.

b) Mayor facilidad de comunicaciones.

c) Carácter histórico de la población elegida.

d) Mayor número de habitantes.

e) Importancia económica o beneficios notorios que a los residentes en el término reporte el cambio.

2. El cambio de capitalidad requiere el acuerdo favorable del Ayuntamiento, previa instrucción del expediente con información pública por período no inferior a un mes.

Artículo 25.

1. Los acuerdos de los Ayuntamientos relativos a cambios de denominación y de capitalidad de los Municipios deben ser adoptados por el pleno con votación favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación.

2. Los cambios de capitalidad de los municipios deben publicarse en el «Boletín Oficial de Navarra» y en el «Boletín Oficial del Estado».

3. Se dará, traslado a la Administración del Estado de las resoluciones sobre cambio de denominación y capitalidad de los municipios, a efectos de su inscripción en el Registro de las Entidades Locales.

Se modifica el apartado 1 por el art. 1 de la Ley Foral 11/2004, de 29 de octubre. Ref. BOE-A-2004-20330

SECCIÓN 7.ª DE LOS SÍMBOLOS

Artículo 26.

1. Los municipios y otras Entidades locales podrán dotarse de una bandera.

2. No podrán utilizarse la bandera de España, de la Comunidad Foral, ni la de ninguna otra Comunidad Autónoma, como fondo de las banderas de los municipios y otras Entidades locales.

3. Lo establecido en el número anterior no será de aplicación a las banderas existentes a la entrada en vigor de la presente Ley Foral.

Artículo 27.

En los libros, comunicaciones y demás documentos oficiales, las Corporaciones locales podrán utilizar un escudo o emblema distintivo, fundamentado en hechos históricos, tradicionales o geográficos, en características propias de la Corporación, o en su propio nombre.

Artículo 28.

La aprobación o modificación de la bandera o escudos exigirá un procedimiento análogo al establecido para el cambio de nombre de los municipios.

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

SECCIÓN 8.ª COMPETENCIAS

Artículo 29.

Los municipios de Navarra tienen las competencias, potestades y prerrogativas que la legislación general reconoce a todos los del Estado. Tendrán asimismo las competencias que, en materias que corresponden a Navarra, les atribuyan las leyes de la Comunidad Foral.

Artículo 30.

1. El municipio puede delegar en los Concejos, si éstos aceptan la delegación, la realización de obras o la prestación de servicios relativos a la competencia de aquél, cuando afecten a los intereses propios de tales Concejos de forma que se mejore la eficacia de la gestión pública y se alcance una mayor participación ciudadana. En ningún caso serán delegables a los Concejos las competencias urbanísticas.

2. De igual forma, puede el municipio ejercer competencias en materias atribuidas a los Concejos, por delegación de éstos.

3. Los municipios que formen parte de las agrupaciones tradicionales mencionadas en el artículo 3. c), de esta Ley Foral podrán delegar en ellas el ejercicio de las competencias relativas a la prestación de servicios o realización de actividades.

4. El régimen jurídico de las delegaciones será el establecido por la legislación general para los municipios.

Artículo 31.

1. Los municipios de Navarra, por sí o agrupados, deben prestar en todo caso los servicios que con carácter mínimo se establecen en la legislación general. Los vecinos tendrán derecho a exigir el establecimiento y la prestación de tales servicios.

2. En los municipios en cuyo ámbito territorial existan Concejos, la prestación en éstos de los servicios mencionados en el número anterior se realizará por los Ayuntamientos respectivos, a no ser que se refieran a materias atribuidas por esta Ley a tales Concejos.

3. Los municipios pueden solicitar del Gobierno de Navarra la dispensa de la obligación de prestar los servicios mínimos de conformidad con lo previsto en la legislación general. El Gobierno de Navarra determinará la entidad que se hará cargo del servicio objeto de dispensa, a efectos de garantizar su prestación de forma satisfactoria, pudiéndose atribuir su establecimiento y prestación a la comarca. El acuerdo de dispensa fijará las condiciones y aportaciones económicas que procedan. Además de las establecidas por la legislación general, será causa específica de dispensa de la obligación del municipio en cuyo término existan concejos, con respecto a los servicios a prestar a los mismos, la suficiencia de los recursos de tales concejos para prestarlos derivada del aprovechamiento de sus bienes, en cuyo caso la obligación recaerá en tales concejos.

4. Corresponderá a la comarca o al Gobierno de Navarra la asistencia, cooperación jurídica, económica y técnica, a los municipios que hayan obtenido la dispensa de la obligación de prestar los servicios mínimos a que se refiere el número uno de este artículo, a efectos de garantizar su adecuada prestación.

Se modifican los apartados 3 y 4 por el art. 1.3 de la Ley Foral 4/2019, de 4 de febrero. Ref. BOE-A-2019-2642

SECCIÓN 9.ª REGIMENES ESPECIALES

Redactado conforme la corrección de errores publicada en el BO

Artículo 32.

1. Funcionarán en régimen de Concejo Abierto los Municipios con población inferior a cien habitantes.

2. Podrán funcionar asimismo en régimen de Concejo abierto aquellos otros municipios en los que motivos geográficos, de mejora de gestión de los intereses municipales u otras circunstancias lo hagan aconsejable,

PÁG. 43 **MUESTRA GRATIS** · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

requiriéndose para ello la petición de la mayoría de los vecinos, la decisión favorable del Ayuntamiento por mayoría de dos tercios de sus miembros y la aprobación por el Gobierno de Navarra.

3. En el régimen de Concejo abierto, el gobierno y administración del municipio corresponderán al Alcalde elegido de conformidad con las determinaciones de la legislación electoral y a la Asamblea vecinal integrada por todos los electores.

4. A falta de uso, costumbre, o tradición local, ajustarán su funcionamiento a las siguientes reglas:

a) Corresponderá al Alcalde la representación del municipio y, en general, las atribuciones que en los Ayuntamientos ostenta el Alcalde.

b) El Alcalde podrá designar una Comisión integrada por un mínimo de dos y un máximo de cuatro Vocales que le asistirán en el ejercicio de sus funciones y le sustituirán, por orden de designación, en caso de ausencia o enfermedad. Ostentará asimismo la Comisión las atribuciones, que, en su caso, el Alcalde o la Asamblea vecinal le deleguen.

c) Corresponderán a la Asamblea vecinal las atribuciones que en los Ayuntamientos tiene encomendadas el Pleno de la Corporación.

d) Con carácter supletorio, resultará de aplicación a la Asamblea vecinal el régimen de funcionamiento establecido para el pleno del Ayuntamiento por la legislación de régimen local.

Se modifica el apartado 1 por el art. 1 de la Ley Foral 11/2004, de 29 de octubre. Ref. BOE-A-2004-20330

Artículo 34.

Las Leyes de la Comunidad Foral reguladoras de los distintos sectores de acción pública podrán establecer regímenes especiales para municipios que por su situación geográfica, actividad primordial, patrimonio histórico-artístico, o cualquier otra peculiaridad hagan aconsejable un tratamiento diferenciado en su organización o en su sistema de financiación.

SECCIÓN 10.ª COMISIÓN DE DELIMITACIÓN TERRITORIAL

Artículo 35.

1. Se crea la Comisión de Delimitación Territorial como órgano de informe, estudio, consulta y propuesta, en relación con las actuaciones referentes a la modificación de municipios o a la constitución de agrupaciones de los mismos.

2. La Comisión de Delimitación Territorial se adscribirá orgánicamente al Departamento de Administración Local.

3. Serán funciones de la Comisión:

a) Emitir informe preceptivo en todos los expedientes de constitución y alteración de municipios.

b) Emitir informe preceptivo en los expedientes de constitución y alteración de cualquier otra entidad local.

c) Elaborar, por iniciativa propia o a petición del Gobierno de Navarra o del Departamento de Administración Local, estudios, informes o dictámenes sobre la revisión o modificación de los términos municipales o comarcales y, en general, sobre cualquier alteración del mapa comarcal, municipal o concejil.

d) Cualesquiera otras que se le atribuyan por Ley Foral.

Se modifica el apartado 3.b) y c) por el art. 1.5 de la Ley Foral 4/2019, de 4 de febrero. Ref. BOE-A-2019-2642

Artículo 36.

La composición, organización y funcionamiento de la Comisión de Delimitación Territorial se determinará reglamentariamente. En todo caso, formarán parte de la misma:

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

a) Representantes de la Administración de la Comunidad Foral.

b) Representantes de los municipios, concejos y comarcas, designados por sus entidades asociativas. A este fin, habrá de garantizarse la representación de cada una de estas entidades locales y, así mismo, que exista al menos un representante de las entidades locales que formen parte de cada comarca.

c) Representantes de instituciones públicas o privadas que, en virtud de sus objetivos y finalidades, tengan una relación o incidencia especiales sobre la organización territorial de Navarra.

Se modifica por el art. 1.6 de la Ley Foral 4/2019, de 4 de febrero. Ref. BOE-A-2019-2642

TÍTULO III RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ENTIDADES LOCALES DE NAVARRA. INFORMACIÓN Y PARTICI

CAPÍTULO I FUNCIONAMIENTO DE LAS ENTIDADES LOCALES DE NAVARRA

SECCIÓN 1.ª DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 73.

1. Los órganos colegiados de las Entidades locales de Navarra funcionan en régimen de sesiones ordinarias, de periodicidad preestablecida, y extraordinaria, que pueden ser, además, urgentes.

2. El régimen de sesiones de los órganos colegiados puede ser objeto de un Reglamento orgánico aprobado por la Entidad local.

Artículo 74.

Las sesiones de las Corporaciones locales se celebrarán en la Casa Consistorial o sede de la Entidad local, o en edificio habilitado en caso de fuerza mayor.

Artículo 75.

1. La asistencia de los miembros de las corporaciones a las sesiones tiene carácter obligatorio, salvo causa justificada, que deberán comunicar al Presidente.

2. 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. Las multas no podrán ser superiores a la cantidad que la corporación determine en su Reglamento orgánico, dentro de los límites que resultan de la escala que a continuación se establece, y que regirá en ausencia de disposición de la entidad local: – En entidades locales de población no superior a 5.000 habitantes, hasta 60 euros. – En las de entre 5.001 y 10.000, hasta 90 euros. – En las de entre 10.001 y 100.000, hasta 120 euros. – En las de más de 100.000, hasta 150 euros.

Se modifica el apartado 2 por el art. 4 de la Ley Foral 11/2004, de 29 de octubre. Ref. BOE-A-2004-20330

Artículo 76.

1. Los miembros electos de las entidades locales tendrán acceso a cuantos documentos y archivos obren en las mismas y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. Las entidades locales podrán regular el ejercicio de este derecho en el correspondiente Reglamento. La petición o solicitud habrá de ser resuelta motivadamente por el Alcalde o Presidente o por la Junta de Gobierno Local en los cinco días naturales siguientes a la fecha en que se hubiera presentado en el Registro de la entidad local. Quien negase información a los miembros de la corporación incurrirá en responsabilidad.

Se modifica por el art. 4 de la Ley Foral 11/2004, de 29 de octubre. Ref. BOE-A-2004-20330
Se modifica por el art. único de la Ley Foral 15/2002, de 31 de mayo. Ref. BOE-A-2002-12609

SECCIÓN 2.ª FUNCIONAMIENTO DE LOS AYUNTAMIENTOS

Artículo 77.

1. El Pleno celebrará sesión ordinaria como mínimo cada mes en los Ayuntamientos de municipios de más de

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

20.000 habitantes; cada dos meses en los Ayuntamientos de los municipios de una población entre 5.001 habitantes y 20.000 habitantes; y cada tres meses en los municipios de hasta 5.000 habitantes.

2. Celebrará sesión extraordinaria:

a) Cuando lo decida el Presidente.

b) Cuando 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.

c) Cuando lo determine una disposición legal.

3. En el caso a que se refiere el apartado b) del número anterior, la celebración de la sesión no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada. La convocatoria incluirá el orden del día propuesto por quienes hayan adoptado la iniciativa, pudiendo el Presidente incluir también otros asuntos, si lo consintieren los solicitantes de la sesión. Si no se celebrase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el quinto 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 el artículo 79.1 de esta Ley Foral, en cuyo caso será presidido por el miembro de la corporación de mayor edad entre los presentes.

Se modifica el apartado 3 por el art. 4 de la Ley Foral 11/2004, de 29 de octubre. Ref. BOE-A-2004-20330
Se modifica por el art. único de la Ley Foral 15/2002, de 31 de mayo. Ref. BOE-A-2002-12609

Artículo 78.

1. La sesiones plenarias serán convocadas por el Presidente, al menos, con dos días hábiles de antelación a la fecha prevista para realizar la sesión, salvo las extraordinarias que lo sean con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno, por mayoría simple.

2. La convocatoria contendrá la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, así como el correspondiente orden del día. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deberá servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación, en la secretaría, desde el mismo día de la convocatoria. Los expedientes y documentación a que alude el párrafo anterior deberán ir obligatoriamente foliados y numerados y si contienen informes expedidos por funcionarios o peritos necesariamente suscritos por los mismos.

3. Cuando concurran circunstancias extraordinarias, el Presidente podrá decretar la anulación de la convocatoria, que será motivada, y deberá comunicarse a los miembros de la Corporación por el procedimiento más urgente. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior en ningún caso el Presidente podrá anular la nueva convocatoria de una sesión que ya hubiese sido objeto de anulación ni la convocatoria realizada por lo dispuesto en los apartados b) y c) del número 2 del artículo anterior.

4. No obstante lo dispuesto en el número 1, pueden celebrarse sesiones extraordinarias urgentes, sin convocatoria, cuando se hallen presente todos los miembros de la Corporación y el Secretario, y aquellos acuerden su celebración por unanimidad.

Artículo 79.

1. Las sesiones no pueden iniciarse ni celebrarse sin la presencia del Presidente y del Secretario, o quienes legalmente les sustituyan, y 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.

2. Cuando para la adopción de determinados acuerdos fuere preceptiva la votación favorable por una determinada mayoría cualificada y el número de asistentes a la sesión fuese inferior a ella, el asunto quedará sobre la mesa para su debate y decisión en posterior sesión en la que se alcance el número de asistentes

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

requerido.

3. Los miembros de las corporaciones locales podrán realizar grabaciones sonoras de las sesiones públicas, dando cuenta previa al Presidente de la Corporación.

Se añade el apartado 3 por el art. único de la Ley Foral 15/2002, de 31 de mayo. Ref. BOE-A-2002-12609

Artículo 80.

1. Las sesiones del Pleno 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.

2. El público no podrá participar en los debates ni intervenir en las sesiones. No obstante, terminada la sesión del Pleno, el Presidente podrá establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponderá al Presidente ordenar y cerrar este turno.

Artículo 81.

1. En las sesiones extraordinarias no se tratarán otros asuntos que los incluidos en el orden del día, a no ser que sean de carácter urgente, estén presentes todos los miembros de la Corporación y así lo acuerden por unanimidad.

2. Salvo casos de reconocida urgencia, que deberá ser necesariamente motivada y ratificada por la Corporación por mayoría absoluta, no se tratarán en las sesiones ordinarias otros asuntos que los incluidos en el orden del día.

Artículo 82.

Los miembros de las Corporaciones que formen parte de las comisiones de estudio, informe o consulta que existan en los Ayuntamientos podrán formular votos particulares a los dictámenes o informes elaborados por aquéllas. Los demás miembros de la Corporación podrán formular enmiendas antes de que el asunto se someta a votación en el Pleno.

Redactado conforme la corrección de errores publicada en el BON núm. 124, de 15 de octubre de 1990. Ref. BON-n-1990-90148

Artículo 83.

1. 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 resolutiva, 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.

2. Los miembros de las Corporaciones podrán formular en el Pleno ruegos o preguntas, oralmente o por escrito.

3. Las preguntas formuladas oralmente en una sesión serán contestadas en la sesión siguiente, si el interpelado no da respuesta inmediata, y las formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, como mínimo, del inicio de la sesión, se contestarán en el transcurso de la misma, salvo que el destinatario de la pregunta solicite el aplazamiento para la siguiente sesión.

Se modifica por el art. único de la Ley Foral 15/2002, de 31 de mayo. Ref. BOE-A-2002-12609

Artículo 84.

1. Los asuntos serán objeto de debate antes de ser sometidos, a votación, salvo que nadie pida la palabra.

2. Se considerarán aprobadas por asentimiento las proposiciones del Presidente que no originen objeción u oposición. En otro caso, se efectuará votación conforme a lo establecido en los dos artículos siguientes.

3. Los grupos que no hayan intervenido en el debate de una cuestión, y los miembros de la Corporación que no hubieran votado en el sentido de su grupo, podrán explicar el voto.

PÁG. 47 **MUESTRA GRATIS** · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

Artículo 85.

1. La adopción de acuerdos se produce mediante votación de los miembros de la Corporación asistentes a la correspondiente sesión.

2. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas. Generalmente se utilizará la votación ordinaria, salvo que la corporación acuerde para un caso concreto la votación nominal. Podrá ser secreta la votación cuando lo sea el debate de un asunto y así lo acuerde la corporación. Serán necesariamente nominales la votación de la moción de censura al Alcalde y la votación sobre cuestión de confianza planteada por el mismo, de conformidad con lo dispuesto en la legislación de régimen electoral general.

Se modifica el apartado 2 por el art. 4 de la Ley Foral 11/2004, de 29 de octubre. Ref. BOE-A-2004-20330

Artículo 86.

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de las Corporaciones locales abstenerse de votar.

2. Las votaciones, una vez iniciadas, no pueden interrumpirse, y durante el desarrollo de ellas ningún miembro de la Corporación podrá incorporarse a la sesión ni abandonarla.

3. La ausencia de uno o varios Concejales, una vez iniciada la deliberación del asunto, equivale a la abstención a efectos de la votación correspondiente si no estuviesen presentes en el momento de realizarse ésta.

4. El Pleno del Ayuntamiento podrá aprobar la inclusión en su Reglamento Orgánico de los supuestos de delegación de voto de los concejales, de acuerdo con lo siguiente:

a) La concejala que por razón de su maternidad no pueda asistir a las sesiones podrá delegar su voto en otro concejal durante las seis semanas siguientes al parto. La baja por paternidad, la lactancia o el embarazo no son causas para el ejercicio del voto delegado, salvo el supuesto de embarazo de riesgo debidamente certificado por el médico responsable.

b) El concejal que debido a su hospitalización o por enfermedad grave debidamente acreditadas, no pueda asistir a las sesiones podrá delegar su voto en otro concejal.

c) La acreditación de la baja médica se efectuará mediante la presentación del correspondiente certificado médico firmado y con indicación del número de colegiado, en el que constará la gravedad de la enfermedad que se padece.

d) El voto delegado solo será posible en las sesiones plenarias, nunca en comisiones o sesiones de trabajo o en otras circunstancias que requieran votación.

e) Ningún concejal podrá ostentar más de un voto delegado.

f) El número de votos delegados no podrá superar, bajo ninguna circunstancia, la mitad del total de concejales miembros de la Corporación.

g) El periodo de delegación de voto no podrá ser, en ningún caso, superior a un año.

Se añade el apartado 4 por el art. único de la Ley Foral 11/2013, de 12 de marzo. Ref. BOE-A-2013-3675

Artículo 87.

1. Los acuerdos se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiese el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente, sin perjuicio del deber de abstención en los supuestos previstos en la ley.

2. Los acuerdos de los Ayuntamientos de Navarra se adoptarán por mayoría cualificada en los casos en que la legislación general lo exija para los del resto del Estado, y en aquéllos en que así se establezca en la legislación privativa de Navarra.

PÁG. 48 **MUESTRA GRATIS** · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

SECCIÓN 3.ª FUNCIONAMIENTO DE LOS CONCEJOS

Artículo 88.

1. La Junta de los Concejos se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre, como mínimo, en los días fijados por la misma, y con carácter extraordinario siempre que sea convocada por el Presidente o solicitado por la mayoría de los miembros mediante escrito dirigido al Presidente.

2. El régimen de sesiones de las Juntas se acomodará a lo dispuesto con carácter general para el Pleno de los Ayuntamientos.

Artículo 89.

El régimen de funcionamiento de los Concejos regidos en régimen de Concejo abierto se sujetará a lo establecido para las asambleas vecinales de los municipios que se gobiernan y administran en dicho régimen.

SECCIÓN 4.ª FUNCIONAMIENTO DE LAS RESTANTES ENTIDADES LOCALES

Artículo 91.

El funcionamiento de las Mancomunidades y demás entidades locales de Navarra se sujetará a lo previsto en los Estatutos por los que se rijan o en las disposiciones que las creen, y supletoriamente por lo previsto en esta Ley Foral con carácter general.

CAPÍTULO II INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANAS

Artículo 92.

1. Las entidades locales de Navarra facilitarán la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local. Asimismo, fomentarán las formas asociativas y promoverán organismos de participación de los ciudadanos en la Administración local. Las relaciones entre las asociaciones y organismos de participación y las entidades locales serán reguladas por el Reglamento orgánico.

2. Las formas, medios y procedimientos de participación que las entidades locales establezcan en ejercicio de su potestad de autoorganización, no podrán menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la ley.

3. Para el desarrollo de las formas de participación señaladas en el número anterior, se facilitará a dichas asociaciones y organismos la más amplia información sobre sus actividades, y se impulsará su participación en la gestión de la entidad en los términos de lo dispuesto en el número anterior. A tales efectos, las asociaciones de participación ciudadana reconocidas por la ley podrán ser declaradas de utilidad pública.

4. 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 de consultas ciudadanas en el marco de la Ley Foral que las regula.

5. Cuando se trate de procedimientos y trámites para el acceso y ejercicio de una actividad de servicios incluida en el ámbito de la normativa reguladora sobre el libre acceso de 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 promoverán que los prestadores de servicios puedan a través de la ventanilla única obtener toda la información y formularios relevantes para el acceso y ejercicio de su actividad y conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes.

6. La Administración de la Comunidad Foral deberá colaborar con las entidades que, por su insuficiente capacidad económica y de gestión, no puedan desarrollar en grado suficiente el deber establecido en los

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

apartados 4 y 5 de este artículo.

7. La Administración de la Comunidad Foral garantizará el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a los derechos lingüísticos de la ciudadanía navarra en la utilización de la ventanilla única por vía electrónica.

Se modifica por el art. único.1 de la Ley Foral 7/2010, de 6 de abril. Ref. BOE-A-2010-8423
Se modifica por el art. 4 de la Ley Foral 11/2004, de 29 de octubre. Ref. BOE-A-2004-20330

Artículo 93.

1. Los ciudadanos tendrán derecho a asistir a las sesiones públicas de los órganos de las Entidades locales.

2. Las convocatorias de las sesiones deberán ser anunciadas en el tablón de edictos de la Entidad simultáneamente a su notificación a los miembros de la Corporación.

Artículo 94.

1. Sin perjuicio de su notificación o publicación en los casos y forma previstos por la ley, las Entidades locales deberán publicar en el tablón de edictos un extracto de las resoluciones y acuerdos que adopten sus órganos de gobierno y administración.

2. Además, podrán publicar un boletín de información general sobre la gestión local y utilizar otros medios de naturaleza gráfica o audiovisual de conformidad con la legislación específica.

Artículo 95.

1. Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de las resoluciones y acuerdos adoptados por las Corporaciones locales, y de sus antecedentes. Dichas copias y certificaciones deberán entregarse en el plazo de quince días.

2. Tendrán, asimismo, los ciudadanos derecho a consultar la documentación, archivos y registros de la Corporación, si la documentación tiene la condición de pública.

3. El ejercicio de los derechos a que se refieren los dos números anteriores se realizará conforme a criterios de racionalidad, y la expedición de copias y la consulta de documentación, archivos y registros, además, de forma que quede garantizada la integridad de los documentos y que no cause perturbación grave en los servicios. La denegación o limitación de tales derechos, en todo cuanto afecte a la seguridad y defensa del Estado, a la averiguación de los delitos o a la intimidad de las personas, deberá verificarse mediante resolución motivada.

Artículo 96.

1. Podrán someterse 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, en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. No pueden realizarse consultas populares en los casos en que no esté permitida la celebración de referéndum.

3. En todo caso, en la consulta popular se observarán las siguientes reglas:

a) Podrán participar todos los inscritos en el censo electoral.

b) La convocatoria señalará claramente la pregunta o preguntas, y la fecha y lugar donde la consulta ha de realizarse.

c) La autorización del Gobierno de la Nación se solicitará a través del de Navarra.

d) La convocatoria ha de publicarse en el «Boletín Oficial de Navarra» y en el tablón de edictos, y difundirse en los diarios que se publiquen en la Comunidad Foral, con una antelación mínima de cinco días.

e) La consulta se realizará por sufragio igual, directo y secreto, y las contestaciones serán afirmativas,

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

negativas o en blanco. Corresponde al Gobierno de Navarra aprobar el modelo de papeletas, sobres, actas de constitución y escrutinio con las que se celebrará el sufragio.

f) Los partidos políticos así como las coaliciones, federaciones o agrupaciones de electores con representación en la Corporación podrán designar un representante en la Mesa que presida la consulta y realice el escrutinio.

4. Una Ley Foral regulará el procedimiento para el ejercicio de las consultas populares en el ámbito de las entidades locales de Navarra, en los términos establecidos en los números anteriores.

Se añade el apartado 4 por el art. 5 de la Ley Foral 11/2004, de 29 de octubre. Ref. BOE-A-2004-20330
Se modifica el apartado 3.e) por la disposición final 1 de la Ley Foral 27/2002, de 28 de octubre. Ref. BOE-A-2002-22651

Artículo 96 bis.

1. 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 disposiciones generales en materias de la competencia municipal. Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el siguiente porcentaje de vecinos del Municipio: – Hasta 2.000 habitantes, el 30 por 100. – De 2.001 a 5.000 habitantes, el 20 por 100. – De 5.001 a 50.000 habitantes, el 10 por 100. – A partir de 50.001 habitantes, el 5 por 100.

2. Sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia, tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno. 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.

3. Tales iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local de conformidad con lo previsto en la legislación reguladora de las consultas populares en el ámbito local. En los casos en que el porcentaje mínimo de vecinos preciso para la iniciativa sea inferior al exigido para tramitar la consulta, de conformidad con lo dispuesto en su normativa específica, habrá de completarse dicho porcentaje con las firmas que resulten necesarias para alcanzar el mismo.

4. Sólo en los supuestos de Concejos gobernados mediante Junta, la entidad podrá acordar que los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones concejiles puedan ejercitar la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de disposiciones generales en materias de la competencia concejil, sin que en ningún caso dichas iniciativas puedan ir suscritas por un porcentaje inferior al 30 por 100 de los vecinos residentes en el Concejo.

5. En todo caso, quedan excluidas de la iniciativa popular las materias de naturaleza tributaria, así como los Presupuestos y Cuentas.

Se añade por el art. 5 de la Ley Foral 11/2004, de 29 de octubre. Ref. BOE-A-2004-20330

Artículo 96 ter.

Los ciudadanos podrán ejercer, a su costa, las acciones judiciales y administrativas que correspondan a las entidades locales de Navarra, cuando aquéllas no fueren ejercidas por éstas, en los supuestos y términos establecidos en esta Ley Foral. Los ciudadanos serán compensados por los gastos que se les ocasionen si los tribunales fallan a su favor.

Se añade por el art. 5 de la Ley Foral 11/2004, de 29 de octubre. Ref. BOE-A-2004-20330

PÁG. 51 **MUESTRA GRATIS** · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 3 · Parte I.–Temario administrativo

1 **Según el artículo 25 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra:**

A) Los acuerdos de los Ayuntamientos relativos a cambios de denominación y de capitalidad de los municipios deben ser adoptados por el pleno con votación favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación.

B) Los acuerdos de los Ayuntamientos relativos a cambios de denominación y de capitalidad de los municipios deben ser adoptados por el pleno con votación favorable de la mayoría simple del número legal de miembros de la corporación.

C) Los acuerdos de los Ayuntamientos relativos a cambios de denominación y de capitalidad de los municipios deben ser adoptados por el pleno por unanimidad del número legal de miembros de la corporación.

D) Los acuerdos de los Ayuntamientos relativos a cambios de denominación y de capitalidad de los municipios deben ser adoptados por el pleno con votación favorable de la mayoría cualificada de dos tercios del número legal de miembros de la corporación.

Gobierno de Navarra, 2026

2 **De conformidad con el artículo 77 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra: (señale la respuesta INCORRECTA):**

A) El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando lo decida el Presidente.

B) El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando 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.

C) El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando lo solicite la tercera parte, al menos, del número legal de miembros de la corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente.

D) El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando lo determine una disposición legal.

Gobierno de Navarra, 2026

3 **El Pleno del Ayuntamiento de K, en sesión de 9 de octubre de 2025, aprobó definitivamente la Ordenanza Fiscal general, publicada en el Boletín Oficial de Navarra de fecha 9 de diciembre de 2025. Según lo dispuesto en la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, y en el artículo 13.5 la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra ¿cuándo entrará en vigor la misma?:**

A) En el ejercicio siguiente a su aprobación.

B) Una vez publicado íntegramente su texto en el "Boletín Oficial de Navarra" y, transcurrido el plazo establecido para el ejercicio por la Administración del Estado o de la Comunidad Foral de la facultad de requerimiento a las entidades locales en orden a la anulación de sus actos o acuerdos.

C) Al día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el "Boletín Oficial de Navarra".

D) En el ejercicio siguiente al de su aprobación, salvo que en la misma se señale otra fecha, simultánea o posterior a la publicación.

Gobierno de Navarra, 2026

4 **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.

Ayuntamiento de Lesaka, 2024

PÁG. 52 **MUESTRA GRATIS** · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

5 **Según el artículo 88 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la Junta de los concejos se reunirá con carácter ordinario:**

A) Como mínimo una vez al trimestre.

B) Siempre que sea convocada por el Presidente.

C) Como mínimo una vez al mes.

D) Siempre que lo solicite la mayoría absoluta de los miembros de la Junta mediante escrito dirigido al Presidente.

Gobierno de Navarra, 2023

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

Soluciones — Tema 3 · Parte I.–Temario administrativo

Cada una con su explicación y su artículo

1 **A** **Art. 25 AdmLocal-NAV** *pág. 42* Los acuerdos sobre cambios de denominación y de capitalidad municipal requieren la aprobación del pleno. Para adoptarlos, el artículo exige el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación, no solo de los presentes. Por tanto, no basta con una mayoría simple ni se exige unanimidad.

2 **C** **Art. 77 AdmLocal-NAV** *pág. 45* El Pleno puede celebrar sesión extraordinaria cuando lo decida el presidente, cuando lo determine una disposición legal o cuando lo solicite al menos una cuarta parte del número legal de miembros de la corporación. La exigencia de una tercera parte no es la prevista para solicitarla. Además, ningún concejal puede solicitar más de tres sesiones extraordinarias al año por esta vía.

3 **D** **Art. 13.5 AdmLocal-NAV** *pág. 39* Las ordenanzas fiscales entran en vigor, como regla general, en el ejercicio siguiente al de su aprobación. No obstante, pueden fijar otra fecha de inicio, siempre que sea simultánea o posterior a su publicación. Por tanto, al haberse aprobado en 2025, la regla general sitúa su entrada en vigor en el ejercicio siguiente, salvo que la propia ordenanza disponga otra fecha válida.

4 **D** **Art. 83 AdmLocal-NAV** *pág. 47* Conviene distinguir según la forma del ruego o pregunta. Cuando se plantea de palabra y no cabe contestación inmediata, la respuesta se traslada a la sesión siguiente, dando tiempo a preparar la información. En cambio, la formulada por escrito con un mínimo de veinticuatro horas de antelación al comienzo de la sesión se responde en esa misma reunión, salvo que quien deba contestar pida posponerla a la siguiente. Las demás alternativas simplifican en exceso al fijar un único momento sin matizar el medio empleado.

5 **A** **Art. 88 AdmLocal-NAV** *pág. 49* La Junta de los Concejos debe reunirse en sesión ordinaria, como mínimo, una vez cada trimestre. Los días de esas reuniones los fija la propia Junta. La convocatoria del Presidente y la solicitud de la mayoría de sus miembros se refieren a las sesiones extraordinarias.

Practica este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 3 · Parte I.–Temario administrativo, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/oficial-admin-ayto-huarte

MUESTRA GRATIS · Temario completo, 18 temas **24,90 €** **Cómpralo aquí ›**

AQUÍ ACABA LA MUESTRA

Has visto 3 de los 18 temas.

Te faltan 15 temas. El temario completo de Oficial administrativo · Ayuntamiento de Huarte lleva el texto de las 14 normas de tu programa, con los artículos más preguntados señalados.

TEMARIO COMPLETO

24,90 €

Pago único, impuestos incluidos

PDF con los 18 temas.

TEMARIO + LIBRO DE TEST

44,90 €

Pago único, impuestos incluidos

Con el libro de test de esta convocatoria. Fallas una pregunta, lees su artículo y vuelves a intentarlo.

Consíguelo en OposicionesExpress

Apunta con la cámara o entra en la página de tu convocatoria.

oposicionesexpress.com/Test-Oficial-administrativo-Ayuntamiento-de-Huarte-C1.html?quiero=temario

- Los 18 temas del programa oficial
- Los artículos más preguntados, señalados
- Lo más preguntado de cada tema
- El texto de 14 normas, sin artículos derogados
- 5 preguntas de examen por tema, explicadas
- Índice que se pulsa y marcadores