

RÉGIMEN LOCAL. ACTIVIDADES PRESUPUESTARIAS Y DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL

JULIO GALÁN CÁCERES

*Miembro del Cuerpo Jurídico de Defensa y
profesor del CEF*

Extracto:

EL presente caso trata distintas cuestiones referentes a la Administración local o a un ayuntamiento de tipo o índole presupuestarios: modificación y liquidación del presupuesto, contrato de obra pública, procedimiento y acuerdos necesarios, licencias precisas para la ejecución de la obra, régimen de organización y funcionamiento, sesión del pleno y sustitución del alcalde, venta de un inmueble no destinado a uso o servicio público y urbanismo y procedimiento de aprobación de plan de desarrollo.

Palabras clave: ayuntamiento, presupuestos, contratos, urbanismo.

Abstract:

THIS case is about different budgetary issues concerning the Local Civil Service or a City Council: modification and budget settlement, public work contract, procedure and necessary agreements, necessary licenses for the public work execution, organization and working regime, plenary session and mayor replacement, sale of a real property that is not dedicated to a public use or service and town planning and approval procedure of Development Plan.

Keywords: city council, budgets, contracts, town planning.

ENUNCIADO

El presente supuesto práctico fue planteado en el tercer ejercicio de las oposiciones de secretario interventor de la Administración local celebrado en Castilla y León en el mes de junio del año 2009 (convocatoria de 2008).

El municipio «XYZ», de la Comunidad de Castilla y León, con una población de 2.107 habitantes, cuenta con un presupuesto, aprobado definitivamente, de 2.225.000 euros, de los cuales 1.105.000 euros se corresponden con ingresos por operaciones de capital. Asimismo, dispone de normas urbanísticas municipales, aprobadas definitivamente en el año 2001.

Es intención del señor alcalde convocar una sesión plenaria, cuya periodicidad no está establecida, al objeto de tratar diferentes asuntos de relevancia municipal, que se encuentran en diferentes estados de tramitación, motivo por el cual solicita al señor secretario interventor informe respecto de los mismos, así como la preparación del orden del día y la convocatoria de la sesión prevista.

Igualmente, el señor alcalde manifiesta que, como quiera que la actividad del ayuntamiento, en los últimos días ha sido frenética y ha caído en una situación de decaimiento general, una vez se celebre el pleno municipal, es su intención marcharse de vacaciones 15 días, para lo cual solicita que se expida un cheque al portador, por cuantía de 4.000 euros, para hacer frente a los gastos de representación que se le puedan originar.

Datos de interés:

- La liquidación del presupuesto general del año 2008, ya redactada e informada, ha sido aprobada por el señor alcalde y figura como un remanente de tesorería para gastos generales negativo de 126.000 euros.
- El ayuntamiento ha sido notificado por la consejería de la Administración autonómica de la Junta de Castilla y León de la concesión de una subvención por un importe total de 232.393,42 euros, de conformidad con el Decreto-Ley 1/2009, de 14 de mayo, y Acuerdo 54/2009, por el que se determinan para el año 2009 las actuaciones que serán financiadas por los créditos consignados en el artículo 68 «Plan plurianual de convergencia interior» de los presupuestos generales de la Comunidad de Castilla y León.

- Es intención del señor alcalde que el montante destinado a la realización de obras (30% de la subvención concedida), que asciende a la cantidad de 69.718,01 euros, sirva para financiar la ejecución de unas pistas de tenis, para las que no existía crédito presupuestario, anexas a un polideportivo previsto ejecutar en el presupuesto general de 2009 y para el que ya existe un crédito inicial de 565.000 euros.
- La cantidad correspondiente a la contratación de personas inscritas como desempleados (60% de la subvención concedida), por importe de 139.436,06 euros, la quiere destinar el señor alcalde a la contratación durante seis meses de vecinos que se encuentren empadronados en el municipio, para la realización de actuaciones de mantenimiento, conservación y funcionamiento de servicios que incidan en el bienestar comunitario municipal.
- Al igual que realizan los municipios limítrofes, se desea cobrar alguna cantidad por la futura utilización del complejo deportivo que sirva para sufragar los gastos corrientes de mantenimiento.
- En el capítulo 6 de ingresos, «enajenación de inversiones reales», figura la venta de una casa con una amplia parcela que, en su día, se utilizó como vivienda del médico y que actualmente no está destinada a ningún uso público ni afecta a ningún servicio público, valorada en 242.000 euros. El expediente de enajenación está preparado para que se adopte el acuerdo correspondiente por el órgano competente.
- Ha sido presentado en las oficinas municipales un proyecto de plan parcial regulado en el artículo 46 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, que cuenta con un informe favorable del técnico municipal en materia de urbanismo.

CUESTIONES PLANTEADAS:

1. ¿Qué tipo de sesión tiene que celebrarse? Si la convocatoria se realizase antes de las 17 horas el día 12 de junio actual, ¿a partir de qué hora y día podría determinarse la celebración de la sesión plenaria? ¿Qué puntos se incluirían en el orden del día de la sesión? Razónense las respuestas.
2. Procedimiento a seguir para la modificación del presupuesto general de 2009, indicando tipo de modificación y capítulos de ingresos y gastos que se alteran (con detalle a nivel de concepto y partida presupuestaria), así como el importe de las cuantías de las modificaciones.
3. Indíquese el procedimiento de aprobación de la liquidación del presupuesto de 2008, ¿qué actuación puede adoptarse con respecto al remanente de tesorería negativo?
4. Emítase informe en relación con el procedimiento a seguir para la contratación conjunta de las obras del complejo polideportivo y las pistas de tenis y los acuerdos que son precisos adoptar. En estos momentos ya se ha completado el expediente de contratación.

5. Indíquese qué tipo de licencias son necesarias para la ejecución de las obras iniciadas en el apartado anterior. Razónese la respuesta.
6. ¿Qué actuaciones son necesarias para la enajenación de la casa que se pretende?
7. ¿Qué procedimiento debe seguirse para el cobro de alguna cantidad por la utilización del complejo deportivo? Ya se dispone del informe de Secretaría, del de Intervención y del dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.
8. ¿Es legalmente posible la entrega de los cheques bancarios que reclama el señor alcalde? Razónese la respuesta.
9. ¿Qué procedimiento debe seguirse para la designación de la persona que va a sustituir al señor alcalde durante su ausencia, considerando que no desea nombrar al único teniente de alcalde del ayuntamiento, por motivo de discrepancias personales surgidas recientemente?
10. ¿Qué tipo de contrato se puede hacer a los trabajadores desempleados?
11. Señale esquemáticamente el procedimiento para la aprobación del plan parcial. En estos momentos, el expediente está preparado para poderlo someter a la aprobación provisional del órgano competente del ayuntamiento.

SOLUCIÓN

1. En cuanto al tipo de sesión plenaria que deberá realizarse, al contar el relato de hechos que la periodicidad de la misma no estaba establecida, deberá ser de carácter extraordinaria.

El tipo de sesión que se puede celebrar puede ser la sesión extraordinaria y urgente, a que se refiere el artículo 79 del Reglamento de Organización, Régimen Jurídico y Funcionamiento de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF). Este tipo de sesión es convocada por el alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la Ley 7/1985. En este tipo de sesión, se establecerá como primer punto del orden del día el pronunciamiento del pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el pleno, se levantará acto seguido la sesión.

El otro tipo de sesión que podía convocar el alcalde es la sesión extraordinaria a que se refiere el artículo 78.2 del ROF. En este caso, debe respetarse el plazo de dos días hábiles entre la convocatoria y la sesión.

En el caso se pregunta que si la convocatoria se realizase antes de las 17 horas del día 12 de junio de 2009 (es preciso recordar que se trató de un viernes y que ese día se celebró el ejercicio de

la oposición), ¿a partir de qué hora y día podrá determinarse la celebración de la sesión plenaria? Pues bien, debemos tener en cuenta que si la sesión es extraordinaria y urgente, se puede determinar libremente por el alcalde el día y la hora de la sesión, puesto que no está sujeto a plazo mínimo alguno el que debe transcurrir entre la convocatoria y la celebración. Por el contrario, si la sesión es extraordinaria, simplemente debe respetarse el plazo de dos días entre la convocatoria (es preciso especificar que debe computarse desde la notificación de la misma a los concejales) y su celebración. En este caso, teniendo en cuenta que el día 14 de junio de 2009 fue domingo, debe considerarse como un día inhábil y, por lo tanto, deberá descontarse de ese plazo de dos días que debe mediar entre la convocatoria y la celebración de la sesión.

El cómputo de los días hábiles debe hacerse, tal y como establece el artículo 48 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el sentido de que si se trata de días, salvo que por ley o normativa comunitaria se establezca otra cosa, se entenderán hábiles y se contarán partir del día siguiente.

En cuanto a los puntos del orden del día a incluir en la sesión, analizadas todas las circunstancias del relato de hechos, podrían ser los siguientes:

- Ratificación de la urgencia de la sesión, en el caso de que se trate de sesión extraordinaria y urgente (art. 79 del ROF).
- Aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior (art. 91 del ROF).
- Dación de cuenta al pleno de la liquidación del presupuesto (art. 90.2).
- Aprobación de la tasa y de la oportuna ordenanza fiscal para utilizar el polideportivo (arts. 15 a 18 del TRLHL).
- Enajenación de la finca por valor de 242.000 euros, al ser competencia del pleno, ya que supera el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, que son 1.120.000 euros (el presupuesto total 2.225.000 €, de los cuales 1.105.000 € son de operaciones de capital, luego la cantidad indicada son los recursos ordinarios del presupuesto).
- Contrato de obras para la realización del polideportivo y de las pistas de tenis, al ser también competencias del pleno en el caso de que su presupuesto exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, conforme a la disposición adicional segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP). De cualquier forma, el relato de hechos no especifica el valor del contrato. Si no excediera de la cuantía indicada, sería competencia del alcalde.
- La concertación de operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio, exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto [art. 22.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local].
- La dación de cuenta al pleno del cese del único teniente de alcalde, si el alcalde procede a ello y, en su caso, el nombramiento del nuevo teniente de alcalde (art. 46.1 del ROF).

- La aprobación definitiva del plan parcial, puesto que pone fin a la tramitación municipal [art. 22.2 c) de la Ley 7/1985].
2. El gasto no previsto que queremos realizar es la construcción de una pista de tenis.

Partida 342-622: clasificación con la nueva estructura presupuestaria.

Fuentes de financiación: subvención que no debe estar prevista en el presupuesto.

Modificación a realizar: una generación de crédito prevista en el artículo 43.1 a) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del Título VI de la derogada Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales (LHL), en materia presupuestaria.

La tramitación se regulará en las bases de ejecución del presupuesto, conforme al artículo 47.2 del Real Decreto citado.

El ingreso, proveniente de la subvención de la comunidad autónoma, es una transferencia de capital (partida 750).

3. El procedimiento para la liquidación del presupuesto se recoge los artículos 89 a 91 del Real Decreto 500/1990, conforme a las siguientes reglas:

- Compete al alcalde, previo informe de la intervención.
- De la liquidación se dará cuenta al pleno en la primera sesión realizada, una vez aprobada.
- Se efectúa el 31 de diciembre del año natural.
- La confección de los estados demostrativos de la liquidación del presupuesto deben realizarse antes del 1 de marzo el ejercicio correspondiente.
- Se remite copia de la liquidación del presupuesto, antes de finalizar el mes de marzo del ejercicio siguiente al que corresponda, a la comunidad autónoma y al centro o dependencia del Ministerio de Economía y Hacienda que este determine.

Con respecto al remanente de tesorería negativo debemos realizar las actuaciones previstas en el artículo 193 del TRLHL, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En primer lugar, se dará de baja algún gasto. Si no se puede dar de baja ningún gasto, se puede pedir un préstamo en los términos del artículo 177.5 del mismo texto legal. Si no se puede pedir un préstamo, se aprueba el siguiente presupuesto con superávit.

4. Completado el expediente de contratación para la construcción conjunta de las obras del complejo polideportivo y de las pistas de tenis, relativas a un contrato de obra pública de primer establecimiento conforme a los artículos 6.º y 106 de la LCSP, se procederá, conforme indica el artículo 94 del citado texto legal, a dictar resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación. Dicha resolución implica también la aprobación del gasto.

A los procedimientos de adjudicación se refieren los artículos 122 y siguientes de la LCSP.

Ordinariamente, se utilizará el procedimiento abierto, en cuyo caso cualquier empresario con capacidad y solvencia puede acceder a la adjudicación del contrato, o el procedimiento restringido, donde existe una selección previa de los contratistas. Igualmente, si el contrato es complejo se puede utilizar el diálogo competitivo (art. 164). Finalmente, en los supuestos previstos en los artículos 154 a 159 se puede seguir el procedimiento negociado, con o sin publicidad.

El órgano de contratación realizará el requerimiento oportuno al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa antes de la adjudicación del contrato (art. 135) y con posterioridad, prestada la fianza definitiva y realizadas todas las obligaciones que la ley impone el contratista, procede la adjudicación del contrato y, posteriormente, su formalización, notificándose a todos los licitadores aquella (art. 137).

La ejecución del contrato de obras comenzará con el acta de comprobación del replanteo que se realizará, salvo casos excepcionales, en plazo no superior a un mes desde la formalización del contrato (art. 212).

5. En cuanto a las licencias precisas para la realización de las obras indicadas, se necesitará de la licencia municipal de obras, conforme a los artículos 178.1 del Texto Refundido de la Ley sobre Régimen de Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 1346/1976, y 97 a) de la Ley 4/2008, de 15 de septiembre, de Urbanismo y Suelo de Castilla y León, pues la misma supone edificación o construcción y uso del suelo.

Como se trata de instalaciones que se van a destinar al uso de los ciudadanos, será precisa también la licencia de actividad, concedida igualmente por el ayuntamiento, para garantizar la tranquilidad, seguridad y salubridad (art. 22 del Decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales).

Todo ello con independencia de que sean precisas otras autorizaciones o licencias conforme a la legislación sectorial aplicable dependiendo de factores variables como el tipo de suelo, extensión de la obra, ubicación concreta, ruidos posibles, instalación de elementos industriales, etc.

6. En cuanto a la venta del inmueble propiedad del ayuntamiento, valorado en la cantidad de 242.000 euros, recordamos que es superior al 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, por lo que el órgano competente para la enajenación será el pleno del ayuntamiento.

Los artículos 109 y siguientes del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, señalan los requisitos a seguir para la referida enajenación:

- Al no superar el 25 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto no es precisa la autorización de la comunidad autónoma, bastando su comunicación.
- La decisión plenaria será adoptada por mayoría absoluta [art. 47.2 m) de la Ley 7/1985], al superar su valor el 20 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto.
- Se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por la normativa reguladora de la contratación de las corporaciones locales.
- Se utilizará, como forma de adjudicación, la subasta, salvo permuta con otro inmueble previo expediente que acredite la necesidad de efectuarla y que la diferencia de valor entre los bienes que se trata de permutar no sea superior al 40 por 100 del que lo tenga mayor.
- Se depurará, antes de iniciarse los trámites tendentes a la enajenación, la situación física y jurídica del inmueble, practicándose su deslinde si fuese necesario, e inscribiéndose en el Registro de la Propiedad, si no lo estuviera.
- Requisito previo a la enajenación será la valoración técnica del bien donde acredite su precio.

7. Por la utilización del polideportivo podrá exigirse el cobro de una tasa o de un precio público.

Se trata de un servicio que ofrece el ayuntamiento a los ciudadanos, aunque no sea indispensable.

Para poder exigir una tasa es preciso aprobarla mediante el procedimiento que recogen los artículos 15 a 18 del TRLHL, del cual destacamos lo siguiente:

- Aprobación inicial por el pleno del acuerdo de imposición de la tasa y de la ordenanza fiscal reguladora.
- Información pública por plazo de 30 días.
- Resolución de las alegaciones, si han existido.
- Aprobación definitiva del acuerdo de imposición de la tasa y de la ordenanza fiscal.
- Publicación del contenido íntegro de la ordenanza.

Las mayorías del pleno son simples y, si no existen alegaciones tras la aprobación inicial, se considera definitivo el acuerdo sin necesidad de llevarlo, de nuevo, al pleno.

Si se trata de precio público, el pleno debe proceder a su aprobación.

8. Podemos destacar, en principio, que resulta sorprendente esta solicitud del alcalde de que se le entreguen cheques bancarios para gastos de representación cuando, según se deduce del relato de hechos, el motivo de su ausencia es tomarse unas vacaciones porque se encuentra agotado como consecuencia de la «actividad frenética del ayuntamiento en los últimos días», por lo que podemos deducir que son fines particulares los que justifican esta ausencia y, por tanto, no existirán funciones de representación oficial mientras dure la misma.

De cualquier forma, si se acredita que, efectivamente, va a realizar esas funciones de representación, se le puede adelantar el dinero tramitándose como un pago a justificar. Estos, según el artículo 69 del Real Decreto 500/1990, son órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se pueden acompañar en el momento de su expedición. Se expedirán con base en la resolución de la autoridad competente para autorizar el gasto.

Se regulan en los artículos 69 a 72 del Real Decreto 500/1990.

En primer lugar, se adelanta el dinero siempre que exista crédito y se hace la ejecución presupuestaria: ADO + P, y se hacen las fases del gasto.

En segundo lugar, el alcalde tendrá tres meses para presentar las facturas justificativas del dinero adelantado.

No pueden expedirse nuevas órdenes de pagos a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tengan en su poder fondos pendientes de justificar.

9. Según el artículo 46.1 del ROF, los tenientes de alcalde serán libremente nombrados y cesados por el alcalde de entre los miembros de la comisión de gobierno y, donde esta no exista, entre los concejales. Los nombramientos y ceses se harán mediante resolución del alcalde, de la que se dará cuenta al pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente, a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la firma de la resolución por el alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Según el artículo 47.1, corresponde a los tenientes de alcalde sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al alcalde en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, así como desempeñar las funciones del alcalde en los supuestos de vacante en la alcaldía hasta que tome posesión el nuevo alcalde.

De lo expuesto deducimos que si el alcalde no quería que le sustituyera el único teniente de alcalde existente, lo que debería hacer es cesarlo –su efectividad sería desde el día siguiente a la firma de la resolución– y proceder al nombramiento de un nuevo teniente de alcalde que le sustituyera.

10. Descartada la realización de un contrato administrativo de servicios del artículo 10 de la LCSP, aunque no se delimita en el relato de hechos con claridad el objeto de la actividad –se habla de mantenimiento, conservación y funcionamiento de los servicios que incidan en el bienestar comunitario– parece que la contratación se debe llevar a cabo como personal laboral temporal que es aquel que, según el artículo 11 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones públicas. En función de la duración, pueden ser fijos, por tiempo indefinido o temporal. Este parece el caso, puesto que se habla de una duración de seis meses.

Por supuesto, los puestos de trabajo que van a ocupar deben existir, según las plantillas y relaciones de puestos de trabajo que, según el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, se aprobarán anualmente con la aprobación de los presupuestos. La modificación de las plantillas durante la vigencia del presupuesto requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquel. La relación entre puestos de trabajo se confeccionará conforme a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985 (en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública).

Estas funciones que se pretenden encomendar a ese personal laboral vienen contempladas en el artículo 15 de la Ley 30/1984, de 30 de agosto, de Reforma de la Función Pública.

Por su parte, el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, se refiere a los contratos de interinidad, que es el que habrá que realizar en este caso [art. 15 c)]. Este tipo de contratos está desarrollado en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre.

El ayuntamiento, por tanto, se dirigirá al INEM para que le designe personas que encajen en el perfil que con carácter previo habrá determinado. Con posterioridad, tras la realización de las oportunas entrevistas, procederá a celebrar los contratos de interinidad con cada uno de los seleccionados.

Estos contratos de interinidad tienen por objeto cubrir puestos vacantes.

11. Entre otras normas, la elaboración y aprobación de los planes parciales en la comunidad se encuentran regulados en el Capítulo V de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, y en el Capítulo V del Decreto 22/2004, de 22 de enero, Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

Podemos señalar someramente respecto al procedimiento lo siguiente:

- En este caso, parece que ha sido realizado bien por particulares o bien por otra Administración pública, puesto que el relato de hechos dice que ha sido presentado en las oficinas municipales un proyecto de plan parcial.
- Puede disponerse la exposición pública de avances expresivos de sus objetivos y propuestas generales.
- Se solicitarán los informes exigidos por la legislación sectorial del Estado y de la comunidad autónoma, además del Servicio Territorial de Fomento y de la Diputación Provincial.
- Se aprobará inicialmente por el alcalde del ayuntamiento.
- Se someterá a un periodo de información pública de dos a tres meses si está sometido a evaluación ambiental y, si no es así, de uno a tres meses.
- Se realizará, en su caso, informe medioambiental de evaluación estratégica previa.
- Aprobación provisional por el pleno del ayuntamiento.
- Aprobación definitiva por la Comisión Territorial de Urbanismo (al ser el municipio de menos de 20.000 habitantes).
- Publicación del acuerdo de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de las provincias afectadas.
- Una vez que entre en vigor, tiene vigencia indefinida.

SENTENCIAS, AUTOS Y DISPOSICIONES CONSULTADAS:

- Ley 7/1985 (LRBRL), arts. 22.2 m) y 90.2.
- Ley 30/1992 (LRJPAC), art. 48.
- Ley 7/2007 (EBEP), art. 11.
- Ley 30/2007 (LCSP), arts. 6.º, 106, 122 y ss., 135, 137, 140, 154 a 159, 164 y 212.
- Ley Castilla y León 5/1999 (Urbanismo), Capítulo VI.
- RD 1372/1986 (Rgto. Bienes de Entidades Locales), arts. 109 y ss.
- RD 2568/1986 (Rgto. de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones Locales), arts. 46.1, 47.1, 78, 79, 91 y 92.

- RDLeg. 781/1986 (TR Disposiciones en materia de Régimen Local), art. 126.
- RDLeg. 500/1990 (de desarrollo del Título VI, Capítulo I, de la LHL), arts. 69 a 72.
- RDLeg. 1/1995 (TRLET), art. 15 c).
- RDLeg. 2/2004 (TRLRHL), arts. 15 a 18 y 193.
- Decreto Castilla y León 22/2004 (Reglamento de Urbanismo), Capítulo VI.