

Presentación	27	JOSÉ LUIS MORENO TORRES Y ANTONIO ARROYO GIL
Prólogo	31	JOSÉ LLOBET NAVARRO
1.	35	Introducción
	36	¿Cuál es el límite para la actuación de los municipios?
	36	¿Dónde se recoge la autonomía de los municipios?
	36	¿Dónde se recoge el sistema institucional y competencial del régimen local español?
	37	¿Puede la amplia autonomía local ser hoy precisada?
	37	¿Ha sido modificada la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local?
	38	¿Junto a la legislación básica estatal existen otras normas reguladoras?
	38	¿Qué es la autonomía?
	40	¿Qué es la competencia?
	41	¿Las competencias implican servicios?
	42	¿Dónde se recogen las competencias locales?
	43	¿Cuáles son las competencias propias?
	44	¿Qué son las competencias delegadas?
	47	¿Cuáles y qué son las «competencias impropias»?
	47	¿Cuáles son las condiciones para su ejercicio?
	48	¿Cómo articulan los municipios este ejercicio competencial?
2.	51	Organización y funcionamiento de los Gobiernos locales
	51	1. Principios, reglas y regímenes de organización municipal
	51	¿Quién decide la organización de los municipios?
	52	¿Qué es el reglamento orgánico y cuál debe ser su contenido?
	52	¿Qué pasa si el ayuntamiento no dispone de reglamento orgánico propio?

- 52 Y, en cuanto a las reglas básicas, ¿todos los municipios responden al mismo patrón organizativo? ¿Las reglas son idénticas para todos?
- 53 ¿Cuáles son las reglas básicas comunes que establece la ley?
- 53 2. El alcalde
- 53 ¿Cómo se elige al alcalde?
- 54 ¿Puede ser destituido el alcalde?
- 54 ¿Qué es la «cuestión de confianza»?
- 55 ¿Qué poderes y funciones tiene el alcalde?
- 55 ¿Cuáles son las atribuciones del alcalde?
- 57 ¿Qué son y qué función tienen los tenientes de alcalde?
- 57 ¿Puede el alcalde delegar sus atribuciones?
- 58 3. El ayuntamiento pleno
- 58 ¿Quién compone y qué funciones tiene el pleno?
- 58 ¿Cuáles son las atribuciones del pleno y cuáles de ellas son delegables?
- 60 4. La junta de gobierno local
- 60 ¿Quiénes forman la junta de gobierno local?
- 60 ¿Qué función desempeña la junta de gobierno local?
- 60 5. Las comisiones y otros órganos complementarios
- 60 ¿Qué son las comisiones informativas y cuál es su cometido?
- 61 ¿Existen diversos tipos de comisiones?
- 61 ¿Qué comisiones tienen que formarse?
- 62 ¿Qué otros órganos complementarios existen?
- 62 6. Funcionamiento del pleno y de otros órganos colegiados
- 62 ¿Qué clase de sesiones puede celebrar el pleno?
- 63 ¿Qué tienen que hacer los concejales para solicitar la celebración de una sesión extraordinaria y qué derechos les amparan?
- 64 ¿Cómo debe convocarse el pleno y cómo se fija el orden del día?
- 64 ¿Qué es la junta de portavoces?

64	¿Qué número de concejales deben asistir para que pueda celebrarse válidamente una sesión del pleno?
65	¿Qué reglas existen para el desarrollo de las sesiones?
66	¿Cómo son las votaciones y qué mayorías se exigen?
67	¿Cuáles son las reglas de funcionamiento de los otros órganos colegiados?
68	7. Los concejales: sus derechos y deberes
68	¿Cuántos concejales tiene un ayuntamiento?
68	¿Cuándo se produce una vacante de concejal y cómo se cubre?
69	¿Qué obligaciones tienen los concejales?
69	¿Qué son y cómo se cumplimentan las declaraciones de actividades y de bienes patrimoniales?
70	¿Los concejales están sujetos a responsabilidad?
70	¿Qué derechos tienen los concejales?
70	¿Qué son y por qué reglas se rigen los grupos políticos municipales?
71	¿Qué derechos específicos de información tienen los concejales?
72	¿Qué informaciones tiene que publicar obligatoriamente un ayuntamiento?
72	¿Qué otros derechos tienen los concejales?
73	8. El régimen de concejo abierto
73	¿Qué municipios funcionan en régimen de concejo abierto?
74	¿Cuáles son las peculiaridades del régimen de concejo abierto?
74	9. Peculiaridades del régimen de municipios de gran población
74	¿A qué municipios es aplicable el régimen de «gran población»?
75	¿Cuáles son las principales peculiaridades del régimen de municipios de gran población?
3. 77	El personal al servicio de las entidades locales
77	1. Introducción
77	¿Qué es la organización?

77	¿Cuáles son los medios humanos que existen en el ámbito de las entidades locales?
78	¿Cuál es el régimen jurídico aplicable al personal local?
79	2. Clases de empleados locales
80	¿Qué tipos existen de funcionarios propios de las corporaciones locales?
80	¿Cómo se estructura la Administración General?
80	¿Y la escala de Administración Especial?
81	¿Y los laborales?
81	¿Existen otras relaciones de empleo?
81	3. Los concejales como empleados
82	¿Qué límites tienen las retribuciones de los concejales?
84	¿Cuántos concejales pueden desempeñar sus cargos con dedicación exclusiva?
85	4. El personal eventual
85	¿Qué es el personal eventual?
85	¿Cómo se seleccionan los eventuales?
86	¿Cómo se clasifica al personal eventual?
86	¿Cuántos eventuales pueden nombrarse en un ayuntamiento?
87	¿Y en las diputaciones, cabildos y consejos insulares?
88	¿Cablen eventuales en otras entidades locales?
88	5. La función pública local: estructura general
88	¿Qué clases de funcionarios existen en cada entidad local?
89	¿Qué grupos de funcionarios existen en los ayuntamientos?
89	¿Cómo se seleccionan los funcionarios y demás personal de las entidades locales?
90	¿Qué es la oferta de empleo público?
90	¿Qué es la plantilla municipal?
92	¿Qué es la provisión de los puestos de trabajo?
92	¿Qué es la relación de puestos de trabajo (RPT)?
93	¿Qué sistemas de provisión existen?

94	¿Se puede cambiar de puesto a los funcionarios?
94	¿Cuáles son las retribuciones de los funcionarios?
95	¿Cuál es su régimen disciplinario?
95	¿Qué sanciones se pueden imponer a los empleados públicos?
96	¿Cuáles son los derechos y deberes de los laborales?
97	¿Qué tipos de derechos tienen los empleados públicos?
98	¿Qué deberes tienen los empleados locales?
98	¿Existen deberes específicos no previstos en el EBEP?
99	¿Qué peculiaridades de los derechos sindicales existen en los ayuntamientos?
101	¿Cómo se adjudican los puestos de los funcionarios con habilitación de carácter nacional?
103	¿Se requiere informe del Estado en relación con las provisiones de los funcionarios con habilitación nacional?
104	¿Qué funciones están reservadas a este tipo de funcionarios?
107	¿Plantea la emisión de informes por el secretario problemas prácticos?
108	¿Cuál es la función de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria?
110	¿Qué son los reparos y qué consecuencia tienen?
110	6. El personal laboral
111	¿Cuál es el modelo preferente, el laboral o el funcionarial?
111	¿Cómo se selecciona al personal laboral?
112	¿Qué es y quién aprueba la masa salarial?
114	¿Cuál es el sistema de fuentes para la regulación de los laborales locales?
116	¿Qué clases de laborales locales existen?
118	¿Qué principios rigen para la selección de laborales?
119	¿Qué papel tienen el contrato de trabajo y el convenio colectivo?

120	¿Hay movilidad para los trabajadores laborales locales?
120	¿Qué peculiaridades hay frente a los trabajadores de cualquier empresa?
122	¿Qué tipos de causas son precisas para despedir?
4. 125	Contratación
125	1. Qué es una contratación pública y cómo funciona
125	2. Qué normas debe aplicar el sector público local para contratar
126	3. Cómo se aplica el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público a las entidades del sector público local
127	4. A qué negocios o contratos se aplica la normativa de contratación del sector público
128	5. Cuáles son los tipos de contratos del sector público
129	6. Qué órganos intervienen en la contratación del sector público local
129	¿Quién tiene la competencia para contratar en los entes locales?
130	¿Qué es la mesa de contratación?
130	¿Cómo intervienen el secretario y el interventor de la corporación local?
130	7. Quiénes pueden contratar con el sector público
132	8. Fraccionamiento o fusión de las prestaciones que son objeto de un contrato
133	9. Garantías exigibles en la contratación de los entes locales
134	10. Trámites precisos para la celebración de un contrato del sector público
134	11. Cómo se preparan los contratos del sector público
134	¿Qué trámites requiere la preparación de los contratos?
136	¿Qué son los pliegos del contrato?
137	12. Cómo se selecciona al contratista y se adjudican los contratos del sector público

137	¿Cuáles son los procedimientos que pueden usar las entidades locales para adjudicar los contratos?
138	¿Qué publicidad hay que dar a los procedimientos de adjudicación?
138	¿Cómo deben presentarse las proposiciones por parte de los licitadores?
139	¿Cómo se selecciona al adjudicatario?
140	¿Qué sucede si durante la tramitación de una licitación se produce la extinción de una empresa licitadora o candidata?
141	¿Se puede renunciar a la celebración del contrato y/o desistir del procedimiento de adjudicación por parte de la entidad local?
141	13. Cuándo se entiende cumplido un contrato del sector público
141	¿A partir de qué momento produce efectos el contrato y en qué momento tales efectos se acaban?
141	¿Pueden prorrogarse los contratos?
142	¿Qué prerrogativas tienen las entidades locales durante la ejecución del contrato?
142	¿Cuándo se entiende cumplido un contrato administrativo?
143	¿Qué consecuencias conlleva el incumplimiento del contratista?
144	¿Quién es responsable de los daños que se produzcan durante la ejecución del contrato?
144	¿Cómo debe hacerse el pago del precio al contratista?
145	14. Suspensión de la ejecución de los contratos administrativos
145	15. Cesión de los derechos y obligaciones de un contrato administrativo por parte del contratista
145	16. Concertación con terceros de la realización de prestaciones de un contrato administrativo por parte del contratista
146	17. Modificación de los contratos del sector público
147	18. Resolución anticipada de los contratos administrativos

147	19.	Cuándo es inválido un contrato
147	20.	Qué especialidades tienen los contratos menores
148	21.	Cómo se pueden simplificar los procedimientos de contratación pública y reducir los gastos que llevan asociados
149	22.	Utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos contractuales
5.	151	Urbanismo, ordenación del territorio y medio ambiente
	151	1. Normativa urbanística
	152	2. Régimen urbanístico del suelo: clasificación
	152	¿Qué es el urbanismo?
	152	¿Qué es el régimen urbanístico del suelo?
	153	¿Cuáles son las clases de suelo y categorías?
	155	3. Planeamiento urbanístico
	155	¿Qué es el planeamiento urbanístico?
	156	¿Qué es un plan general de ordenación urbana?
	158	¿Qué son los planes de sectorización? (o instrumentos equivalentes previstos por las comunidades autónomas)
	158	¿Qué son los planes parciales?
	159	¿Qué son los planes especiales?
	159	¿Qué son los estudios de detalle?
	160	¿Qué son los catálogos de bienes y espacios protegidos?
	160	¿Cómo se formalizan y aprueban los planes de ordenación urbanística?
	161	4. La gestión urbanística
	161	¿Qué entendemos por gestión urbanística?
	163	5. Sistemas urbanísticos de ejecución del planeamiento
	163	¿En qué se caracteriza la ejecución del planeamiento por el sistema de compensación?
	164	¿En qué consiste un sistema de cooperación?
	165	¿Qué es un sistema de expropiación?
	166	¿Qué es un sistema de ejecución forzosa?
	166	¿En qué consiste la ejecución del planeamiento por un agente urbanizador?

166	6. Convenios urbanísticos
166	¿Qué son los convenios urbanísticos?
167	7. Licencias urbanísticas
167	¿Qué son las licencias urbanísticas?
170	¿Quién es competente para otorgar licencias?
170	8. Disciplina urbanística
170	¿Qué entendemos por disciplina urbanística?
172	9. Infracciones urbanísticas y sanciones
172	¿En qué consisten las infracciones urbanísticas?
174	¿En qué consiste una sanción administrativa?
175	¿Quién tiene competencia para sancionar?
176	10. Sostenibilidad medioambiental
178	11. Anexo normativo
6. 187	Los bienes de las entidades locales
187	1. Introducción: el marco legal de los bienes de las entidades locales
187	¿Pueden las entidades locales, a semejanza de los particulares, ser propietarias de bienes?
189	Entonces, ¿el régimen jurídico aplicable a los bienes y derechos de las entidades locales es el mismo que se aplica a cualquier particular?
190	2. La clasificación de los bienes locales
190	¿Ha establecido la legislación española alguna clasificación de los bienes públicos?
190	¿Qué son los bienes de dominio público?
191	¿Qué clases de bienes de dominio público existen?
191	¿Un bien privado pasa a ser de dominio público simplemente porque la entidad local lo compra o lo recibe a título gratuito?
192	¿Cómo se puede saber, sobre todo cuando se trata de terrenos, hasta dónde llega la propiedad del bien demanial?
193	Si lo que caracteriza a un bien demanial es su adscripción a una finalidad pública concreta, ¿qué pasa cuando la entidad local cambia esa finalidad? ¿Y cuando el bien mantiene su destino pero deja de pertenecer a la entidad local para pasar a ser de titularidad de otra entidad local?

- 194 Y si el nuevo destino del bien no es público, entonces ¿qué ocurre? ¿Deja de ser un bien público?
- 194 ¿Qué es un bien patrimonial?
- 195 ¿De qué forma puede adquirir una entidad local un bien patrimonial?
- 196 Determinados bienes patrimoniales se ven sometidos a un régimen jurídico especial en atención a las finalidades específicas que deben cumplir y que se encuentran predeterminadas por ley. En esta situación se hallan los patrimonios municipales de suelo –y en algunas comunidades autónomas también de vivienda–, que se regulan por su legislación específica, en concreto la legislación estatal de suelo y las leyes urbanísticas autonómicas. ¿Todos los ayuntamientos deben constituirlos? ¿Y qué finalidades concretas tienen atribuidas?
- 198 ¿Qué son los bienes comunales?
- 199 ¿Los bienes comunales pueden perder esa condición? Si es así, ¿en qué casos?
- 199 Los montes vecinales en mano común son una institución regulada en la Ley 55/1980, de 11 de noviembre, del mismo nombre, y en algunos ordenamientos autonómicos (Galicia y Asturias). A primera vista parecen bienes comunales; ¿en verdad lo son?
- 200 3. La utilización de los bienes públicos locales
- 200 ¿Qué uso podemos dar a los bienes de dominio público?
- 200 ¿Qué clases de usos existen en función de la intensidad de esa utilización del demanio?
- 202 En la medida en que el uso privativo de los bienes demaniales es especialmente intenso y, por ello, excluyente, ¿requiere algún título administrativo habilitante de la actuación?
- 203 La distinción entre usos comunes especiales y privativos puede entrañar cierta dificultad. ¿Existe algún criterio que ayude a discernir si estamos ante un uso u otro?
- 204 ¿Qué trámites deben realizarse para obtener una concesión demanial?

- 205 Hemos visto que los bienes patrimoniales no tienen atribuido un destino público concreto. ¿Pueden las entidades locales disponer libremente de ellos con el objeto de enajenarlos?
- 207 Aparte de su venta, ¿los bienes patrimoniales pueden ser objeto de transmisión a particulares?
- 208 Los bienes comunales se distinguen de los demaniales fundamentalmente por la cuestión de su utilización. ¿Qué aprovechamiento tienen los bienes comunales?
- 209 4. El inventario y registro de bienes públicos
- 209 Las entidades locales tienen la obligación de formar inventario de todos sus bienes y derechos (inmuebles, derechos reales, muebles, valores mobiliarios, vehículos...), expresando, para cada uno de ellos, la relación de datos legalmente exigibles. ¿Cómo se materializa este deber?
- 209 Y todos esos bienes, ¿deben inscribirse en el registro de la propiedad?
- 210 5. Prerrogativas de las entidades locales en relación con sus bienes
- 210 Los bienes públicos locales gozan de un completo sistema de principios y reglas exorbitantes de protección, que permite a las entidades locales el ejercicio de potestades de autotutela encaminadas a garantizar la integridad de estos bienes y su permanencia en el ámbito de lo público. Sin embargo, se ha comentado en este capítulo que el régimen jurídico aplicable a los bienes demaniales y comunales les ofrece un blindaje superior al previsto para los patrimoniales. ¿En qué se traduce esta afirmación?
- 211 Con independencia del ejercicio de la potestad sancionadora, el artículo 44 RBEL reconoce un conjunto de potestades a municipios, provincias, islas y demás entidades territoriales que integran la Administración local (investigación, deslinde, recuperación

- de oficio y desahucio administrativo) para la defensa de su patrimonio y para asegurar la adecuada utilización del mismo. Estas facultades se pueden hacer extensibles a ciertas entidades no territoriales cuando así lo prevea la legislación autonómica. ¿Cuál es el contenido y alcance de dichas facultades?
- 215 Complementando las facultades que acabamos de analizar, la legislación prevé el establecimiento de limitaciones al ejercicio de la propiedad privada en los terrenos colindantes al dominio público. ¿Con qué finalidad?
- 7. 217 Servicios públicos locales**
- 217 1. Las actividades de servicio de las entidades locales
- 217 Los ayuntamientos están para servir al ciudadano. ¿Todo lo que hacen son servicios públicos?
- 218 ¿Qué son las actividades de servicio?
- 218 ¿Qué son los servicios locales de interés general?
- 219 ¿Cómo podemos definir el servicio público local?
- 219 ¿Cuáles son sus características más destacables?
- 219 2. El catálogo de servicios públicos locales
- 219 ¿Qué servicios públicos tiene que prestar un ayuntamiento?
- 221 3. Los servicios mínimos de obligada prestación
- 221 ¿Existen servicios que se deben prestar obligatoriamente?
- 222 ¿Qué pasa si un municipio no presta los servicios obligatorios?
- 222 ¿Se pueden prestar otros servicios si los obligatorios no están suficientemente bien?
- 222 ¿Qué pasa si un municipio no tiene medios o recursos para prestar algún servicio obligatorio? ¿Qué puede hacer?
- 223 4. Las formas de gestión de los servicios públicos locales

223	¿Qué son las formas de gestión de los servicios públicos locales?
223	¿Cuáles son las formas de gestión de los servicios públicos locales?
224	5. Las formas de gestión directa
224	¿Qué es lo que distingue a las «formas de gestión directa»?
225	¿En qué consiste la «gestión por la propia entidad»?
225	¿Qué es y cómo funciona un organismo autónomo local?
226	¿Qué es y cómo funciona una sociedad mercantil local?
227	¿Qué es y cómo funciona la entidad pública empresarial?
227	6. Las formas de gestión indirecta
227	¿Qué es lo que distingue a las «formas de gestión indirecta»?
228	Si un ayuntamiento decide aprobar la concesión de un servicio público local, ¿quiere decir que lo privatiza?
228	¿Qué es y cómo funciona la concesión?
229	¿Qué es y cómo funciona la empresa mixta?
230	¿Qué otras formas de gestión indirecta existen?
230	¿Qué pasa con el arrendamiento de servicios?
231	7. La elección de las formas de gestión
231	¿Quién y cómo se elige la forma de gestión de un servicio?
231	¿Cuáles son los criterios para la elección?
232	¿Cómo se concretan y plasman estos criterios en cada caso?
232	¿No existen otros criterios?
233	8. La iniciativa económica local
233	¿Qué son los servicios económicos?
233	¿Qué tiene que hacer una entidad local que quiera desarrollar una actividad económica?
234	¿Puede una entidad local desarrollar una actividad económica en régimen de monopolio?

- 235 9. Los procedimientos para ejercer la iniciativa económica y para decidir sobre la forma de gestión
- 235 Vistos los criterios y requisitos legales, ¿qué procedimiento detallado se debe seguir para decidir sobre la forma de gestión de un servicio?
- 235 ¿Qué procedimiento debemos seguir para aprobar una forma de gestión directa por la propia corporación o por un organismo autónomo?
- 236 ¿Qué procedimiento debe seguirse para aprobar una forma de gestión directa de derecho mercantil: entidad pública empresarial o sociedad mercantil local?
- 236 ¿Qué procedimiento debemos seguir para aprobar un servicio de gestión indirecta: concesión o empresa mixta?
- 8. 237 Economía, hacienda pública y presupuesto**
- 237 1. Presupuesto
- 237 ¿Qué es el presupuesto?
- 238 ¿Qué son los principios presupuestarios?
- 238 ¿Qué reglas o principios conforman el presupuesto?
- 241 ¿Cuál es el contenido del presupuesto de una entidad local?
- 241 ¿Cuál es el contenido del presupuesto de la entidad local, organismos autónomos y entidades públicas empresariales?
- 241 ¿Qué son las bases de ejecución?
- 242 ¿Qué documentos integrarán el presupuesto?
- 243 ¿Qué documentos integran el presupuesto de las sociedades mercantiles?
- 244 ¿Qué es la estructura presupuestaria?
- 244 ¿Qué es la clasificación por programas?
- 246 ¿Qué es el coste efectivo de los servicios?
- 246 ¿Qué relación guarda con la clasificación por programas?
- 247 ¿Qué es la clasificación económica de gastos?
- 249 ¿Qué es la clasificación económica de ingresos?

250	¿Qué es la clasificación orgánica?
250	¿Quién elabora y cómo se aprueba el presupuesto?
252	¿Qué es la prórroga presupuestaria?
252	¿Cómo se gestiona el presupuesto de gastos de las entidades locales?
252	¿Qué es la acumulación de las fases de gasto?
253	¿Qué se entiende por autorización del gasto?
253	Y el compromiso del gasto, ¿qué es?
253	¿Qué es el reconocimiento y liquidación de la obligación?
253	¿Qué es la ordenación del pago?
254	¿Qué es una factura?
254	¿Quiénes están obligados a expedirlas?
254	¿Qué es una factura electrónica?
255	¿Qué es el registro contable de facturas?
255	2. Lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales
255	¿Qué informe deben elaborar las entidades locales?
256	¿Con qué periodicidad?
256	¿Qué gastos se reflejan en él?
256	¿Cuál es el periodo legal de pago de las obligaciones comerciales?
256	3. Periodo medio de pago (PMP)
256	¿Qué se entiende como periodo medio de pago?
256	¿Puede este indicador tomar valores negativos?
257	¿A partir de qué fecha se tendrán en cuenta las facturas para el cálculo del PMP?
257	¿Se tendrán en cuenta todas las facturas?
257	4. ¿Qué es el límite cualitativo y cuantitativo de los créditos?
257	5. ¿En qué situaciones se podrán encontrar los créditos?
258	6. ¿Qué es la vinculación jurídica?
258	7. Modificaciones presupuestarias
260	8. ¿Cómo se ejecuta el presupuesto de ingresos?
260	9. Liquidación del presupuesto

260	¿Qué es la liquidación del presupuesto?
261	¿Cuándo se liquida el presupuesto?
261	¿Quién aprueba la liquidación del presupuesto?
261	¿A quién se informa de la liquidación del presupuesto?
261	¿Qué magnitudes se conocen con la liquidación del presupuesto?
261	¿Qué es el resultado presupuestario?
261	¿Cómo se calcula?
262	¿Qué son los remanentes de crédito?
263	¿Qué es el remanente de tesorería?
263	¿Cómo se estiman los saldos de dudoso cobro?
263	¿Qué ocurre si el remanente de tesorería es negativo?
263	10. Mecanismo de reducción de deuda
264	¿Cuál será el destino del superávit presupuestario?
265	11. Contabilidad
265	¿Cuáles son los fines de la contabilidad pública?
265	¿Qué modelos contables existen?
266	¿Qué es la cuenta general?
266	¿Qué documentos forman parte de la cuenta general?
266	¿Cuál es el proceso de aprobación y remisión de la cuenta general?
267	12. Planes económicos de corrección de desequilibrios en las entidades locales
267	¿Cómo podríamos definir estos planes?
267	¿Qué tipos existen?
268	13. El control interno y externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales
268	¿Qué es el control interno de las entidades locales?
268	¿Cómo se ejerce?
268	¿En qué actuaciones se concreta?
269	¿Qué es el control externo?
269	¿Quiénes son cuentadantes en el ámbito local?

269	14. Gestión de la tesorería
269	¿Qué fines tiene la tesorería?
270	¿Qué es un plan de disposición de fondos?
270	¿Qué es un plan de tesorería?
270	¿Qué es un pago a justificar?
271	¿Qué es un anticipo de caja fija?
271	15. Gestión de recursos económicos de las entidades locales
271	¿Qué se entiende por autonomía financiera de las entidades locales?
271	¿Con qué recursos cumplen sus fines las entidades locales?
272	¿Qué se entiende por ingresos de derecho privado?
272	¿Cómo se clasifican los tributos locales?
273	¿Cómo puede una entidad local exigir un tributo?
274	¿Cómo se clasifican los impuestos?
274	¿En qué se diferencian las tasas, los impuestos y las contribuciones especiales?
275	¿Cómo participan las entidades locales en los tributos del Estado?
275	¿Qué requisitos tienen las subvenciones recibidas por las entidades locales?
275	¿Qué son los precios públicos?
276	16. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera
276	¿Cómo se instrumentan la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera?
276	¿Qué es el equilibrio o superávit presupuestario?
276	¿Cómo se mide?
277	¿Qué es la regla de gasto?
277	¿Cuándo se tendrá en cuenta?
277	¿Cómo se calcula?
278	¿Qué es la sostenibilidad financiera?
278	17. Endeudamiento en las entidades locales y principio de prudencia financiera
278	¿Qué finalidad tiene el endeudamiento a corto plazo?

278	¿Qué órgano es el competente para concertar operaciones de crédito a corto plazo, y con qué límite?
279	¿Qué finalidad tiene el endeudamiento a largo plazo?
279	¿Qué órgano es el competente para concertar operaciones de crédito a largo plazo, y cuáles son los requisitos?
280	¿Qué es el principio de prudencia financiera?
281	18. Subvenciones públicas
281	¿Qué son las subvenciones públicas?
281	¿Qué es el plan estratégico de subvenciones?
281	¿Cómo se justifican por los perceptores las subvenciones recibidas?
282	¿En qué plazo?
9. 283	Diputaciones provinciales
283	1. La actividad de las diputaciones provinciales
283	¿En qué consiste ese «núcleo mínimo competencial» de las provincias?
284	¿Cuáles son las características de la nueva regulación de las diputaciones provinciales?
286	2. La incidencia de las nuevas competencias propias de las diputaciones provinciales en los pequeños municipios
286	¿Cómo se configura la competencia propia provincial en materia de administración electrónica?
287	¿En qué medidas se puede traducir la competencia propia provincial en materia de administración electrónica?
288	¿Cómo se articula la competencia propia provincial en materia de contratación centralizada?
289	¿Cuáles son los casos de prestación sustitutoria de servicios?
289	3. La cooperación provincial
289	¿A través de qué organismo de la diputación se articula la cooperación provincial?
290	¿Cuáles son las funciones de cooperación provincial?

291	¿Cuáles son las medidas de cooperación jurídica que pueden adoptar las diputaciones provinciales?
291	¿Cuáles son los instrumentos de cooperación técnica que desarrollan las diputaciones provinciales?
292	¿Cuáles son las funciones de cooperación económica que desempeñan las diputaciones provinciales?
293	¿En qué consiste la garantía de la prestación de las funciones propias de fe pública y asesoramiento legal preceptivo que se atribuye a las diputaciones provinciales?
294	4. La coordinación provincial
294	¿Cómo se lleva a cabo la coordinación de servicios mínimos obligatorios por las diputaciones provinciales?
295	¿Cómo funciona el coste efectivo de los servicios en el ámbito de la coordinación por las diputaciones provinciales?
295	¿Cómo incide el «coste efectivo de los servicios» en la relación entre las diputaciones provinciales y los municipios de su ámbito territorial?
297	5. Los planes provinciales
297	¿Cuál es el objetivo de los planes provinciales de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal?
297	¿Quiénes pueden ser beneficiarios de las subvenciones?
297	¿Cuál es la cuantía de la subvención estatal de estos planes?
298	¿Cuándo ha de aprobarse el plan y cuál es su plazo de presentación?
298	¿Cuáles son las novedades con relación al contenido de los planes provinciales?
298	6. La actividad provincial en la legislatura 2015-2019