

**Nº de Expte.:** /2019  
**Procedimiento:** INFORME  
**Interesado:**  
**Ref.:**

## **ANTECEDENTES:**

**Primero.-** El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de ....., solicita informe jurídico en relación al escrito presentado por uno de los Concejales de la Corporación, en representación del Grupo Municipal al que pertenece, en el que con referencia al derecho de acceso a la información de los Concejales, se solicita:

- Relación concreta y detallada de todas las entradas y salidas del Registro que está en posesión del Ayuntamiento desde el día 14 de junio de 2019 hasta el 23 de septiembre de 2019.
- Como miembros de la Comisión Especial de Cuentas a la que pertenecen por derecho, se solicita entrega de la documentación que en cada momento vayan pidiendo (extractos bancarios, facturas, recibos, transferencias, liquidaciones, padrones etc., todo aquello relacionado con los asientos en la Cuenta General del Ayuntamiento).

Teniendo en cuenta los datos facilitados por el Ayuntamiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.1b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es competencia de las Diputaciones Provinciales la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios especialmente los de menor capacidad económica y de gestión, y el Reglamento de Asesoramiento y Asistencia a Municipios.

En base a estos antecedentes se emite el siguiente **INFORME:**

## LA LEGISLACIÓN APLICABLE

- ✓ Constitución Española. **(CE)**
- ✓ Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. **(LRBRL)**
- ✓ Ley 7/2018, de 14 de diciembre, por la que se regula la Conferencia de Titulares de Alcaldías y Presidencias de Diputación, el estatuto de miembros de las entidades locales y la información en los Plenos **(Ley 7/2018, de Castilla y León)**
- ✓ Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. **(ROF)**

## CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**Primera.-** Teniendo en cuenta la amplitud de la petición de acceso a información objeto del presente informe, puesto que se refiere tanto a los datos del Registro, como a datos del Padrón, e información variada de carácter económico, y teniendo en cuenta asimismo que la petición se formula con amplitud, incorporando una referencia abierta con la mención a "todo aquello relacionado con los asientos en la Cuenta General del Ayuntamiento", entendemos oportuno analizar en primer lugar el derecho de acceso a la información que les asiste con carácter general a los Concejales, para con posterioridad referirnos a los supuestos concretos de la solicitud, a fin de orientar la resolución que pueda darse tanto a la solicitud presentada, como a las futuras que, en su caso, se puedan plantear.

**Segunda.-** El derecho de acceso a la información por los miembros de la corporación se encuentra reconocido en el artículo 77 LRBRL y desarrollado, desde diciembre de 2018 por normativa autonómica en Castilla y León, por la Ley 7/2018, de 14 diciembre, por la que se regula la Conferencia de Titulares de Alcaldías y Presidencias de Diputación, el estatuto de los miembros de las entidades locales y la información en los Plenos (artículos 11 a 14), sin perjuicio de la aplicación supletoria de la regulación contenida en los artículos 14 a 16 ROF, cuya referencia es además conveniente a efectos del análisis de la abundante jurisprudencia emanada por los Tribunales en aplicación de estos artículos.

Asimismo, hemos de destacar que el derecho de acceso a la información pública tiene su fundamento último en el artículo 23 CE, que consagra como derecho

fundamental de los ciudadanos el de participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos.

El artículo 77 LRBRL reconoce a todos los miembros de las Corporaciones Locales el derecho a obtener del Alcalde o Presidente, o de la Junta de Gobierno Local, cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, pronunciándose en idénticos términos el artículo 11.1 de la Ley 7/2018, de Castilla y León, y el artículo 14.1 ROF.

De los artículos citados y del resto de regulación contenida en la Ley 7/2018, de Castilla y León y en el ROF, se desprende que es posible diferenciar dos supuestos de acceso a la información, el acceso directo y el acceso previa solicitud y autorización.

**1º.- El acceso directo o libre a la información por los miembros de la entidad**, sin necesidad de autorización previa, se reconoce en el artículo 12.2 de la Ley 7/2018 de Castilla y León y en el artículo 15 ROF, al prever que los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en tres supuestos:

- a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano local.
- c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la entidad local que sean de libre acceso para los ciudadanos.

**2º.- El acceso previa solicitud y autorización, expresa o tácita**, se vincula al, ya citado, derecho de acceso de los Concejales a la información precisa para el desarrollo de su función, estableciéndose a este respecto lo siguiente:

- La solicitud ha de ser resuelta en los cinco días naturales siguientes a su presentación (artículo 77 LRBRL).

- La denegación habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado (artículo 12.1, párrafo tercero de la Ley 7/2018, de Castilla y León y artículo 14.3 ROF).
- La solicitud se entenderá concedida por silencio administrativo si no se dictase resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días a contar desde la solicitud (artículo 12.1 segundo párrafo de la Ley 7/2018, de Castilla y León y 14.2 ROF).
- El derecho ha de interpretarse en sentido amplio, debiendo motivarse únicamente la resolución denegatoria (STS 25 abril 2000).
- La materialización del derecho de acceso a la información tendrá lugar mediante el acceso a los documentos obrantes en los servicios administrativos de la entidad local, ya sean originales o copias, en papel o en soporte informático o audiovisual, lo que implica la exhibición de la documentación solicitada y el derecho a tomar las notas que se estimen pertinentes (artículos 11.2 y 13.4 de la Ley 7/2018, de Castilla y León).
- El examen general de la documentación (expedientes, libros y documentos) se realizará en el archivo general o en las dependencias donde se encuentren, o mediante entrega para que pueda examinarse en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación (artículo 13 de la Ley 7/2018 de Castilla y León y 16.1.a) ROF),, sin que la documentación pueda salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas locales (artículo 16.1. b) ROF), con los siguientes matices:
  1. La consulta de Libros de actas y libros de resoluciones deberá efectuarse en el archivo o en la secretaría general (artículo 13.2 de la Ley7/2018, de Castilla y León).
  2. La consulta de expedientes sometidos a sesión podrá realizarse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria (artículo 13.3 ROF).

**Tercera.-** Debe distinguirse entre derecho de acceso a la información, mediante consulta, y derecho a la **obtención de copias**, ya que éste es un medio para obtener la información, y su regulación es distinta, debiendo atender en este caso también a dos supuestos:

**1º. - Obtención de copias sin necesidad de autorización previa**, que se corresponde con los documentos que son de acceso libre a los miembros de la entidad, estando en este caso obligados los servicios a realizarlas, de conformidad con lo previsto en el artículo 14.1 a), en relación con el artículo 12.2 a) de la Ley 7/2018, de Castilla y León. Reiteramos en este sentido que los supuestos de acceso libre son los contemplados en el artículo 12.2 de la Ley 7/2018, de Castilla y León.

No obstante, las condiciones para reclamar el derecho a obtención de copias son distintas según el supuesto en que se amparen dentro de los contemplados en el artículo 12.2 de la Ley 7/2018, de Castilla y León, ya que la obtención de copias para el ejercicio de funciones en materias en las que se ostentase delegación o responsabilidades de gestión, así como aquellas que se correspondan con asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados de los que forman parte, requieren que se concrete previamente el asunto respecto del cual se solicita copia.

**2º. Y obtención de copias previa autorización expresa** de Alcaldía o Presidencia o de la Junta de Gobierno Local, necesaria para cualquier otra documentación distinta de la prevista en el supuesto anterior, tal como contempla el artículo 14.1 b) de la Ley 7/2018, de Castilla y León

Conviene aclarar lo siguiente en cuanto a la materialización del derecho a obtención de copias:

- La obtención de copias será de documentos concretos, no pudiendo solicitarse copias genéricas sobre materias o grupos de materias (artículo 14.2 de Ley 7/2018, de Castilla y León)
- Las copias se entregarán de forma inmediata (artículo 14.1 de la Ley 7/2018, de Castilla y León)
- No podrán solicitarse copias indiscriminadas que afecten al normal funcionamiento de los servicios administrativos (Principio de eficacia proclamado en el artículo 103 CE y artículo 14.2 de la Ley 7/2018, de Castilla y León.
- El derecho a la obtención de copia se satisface al proveer los servicios administrativos copia simple, sin que puedan solicitarse copias cotejadas o certificaciones.
- Las imágenes fotográficas, de video, así como cualquier otro elemento técnico de reproducción, podrán ser objeto de consulta, no copia, resultándoles aplicables el régimen establecido respecto de la consulta y examen general de documentación previsto en el artículo 13, apartados 1 a 5, de la Ley 7/2018, de Castilla y León.
- El silencio administrativo positivo previsto en el artículo 12.1 segundo párrafo de la Ley 7/ 2018, de Castilla y León, se refiere únicamente al acceso a la información, no a la obtención de copias (STS 5 mayo 1995).

**Cuarta.-** Partiendo de lo expuesto, entraremos ahora a considerar las concretas peticiones incorporadas en el escrito objeto de informe. Se solicita en primer lugar "Relación concreta y detallada de todas las entradas y salidas del Registro que está en

posesión del Ayuntamiento desde el día 14 de junio de 2019 hasta el 23 de septiembre de 2019”.

Esta petición implica el acceso a documentación contenida en soporte informático y no se corresponde con ningún expediente administrativo. Tampoco se corresponde con ninguno de los supuestos de acceso libre o directo a la información y por tanto está sujeta a autorización previa.

Podría autorizarse la consulta, debiendo en tal caso realizarse en las dependencias municipales, sin que se pueda librar copia de los asientos, salvo que se autorice expresamente..

Recordar asimismo que la obtención de copias ha de serlo de documentos concretos, no teniendo este carácter, a juicio de quien emite el presente informe, la petición de todos los registros efectuados durante varios meses, pudiendo por tanto considerarse necesario que se concrete la solicitud en relación a un asunto que se vaya a tratar por un órgano colegiado o que se haya resuelto.

Por otra parte, el acceso a la información por parte de los Concejales ha de interpretarse de forma generosa, puesto que se corresponde con el derecho fundamental reconocido en el artículo 23 CE y no se ve afectado por la existencia de datos de carácter personal, debiendo en todo caso el Concejil respetar la confidencialidad de la información que se le facilite en virtud de su cargo, tal como establece el artículo 13.5 de la Ley 7/2018, de Castilla y León y 16.3 ROF.

Sin embargo, el derecho a la obtención de copias de no se encuentra amparado por el contenido propio del derecho fundamental a participar en los asuntos públicos reconocido en el ya citado artículo 23 CE.

Teniendo en cuenta que lo que se solicita es una relación detallada de todas las entradas y salidas en el registro, relativas a un periodo de varios meses, debe advertirse igualmente que el principio de eficacia, que para la Administración pública proclama el artículo 103 CE, requiere que el ejercicio del derecho a la información no afecte a la normalidad en el funcionamiento de la Administración, debiendo por tanto ponderarse, al resolver la solicitud, los medios de que se dispone y la perturbación que en su caso pueda suponer al normal funcionamiento de ese Ayuntamiento.

**Quinta.-** La segunda solicitud se realiza en la condición de miembros de la Comisión Especial de Cuentas a la que pertenecen por derecho los solicitantes, y se refiere a la entrega de la documentación que en cada momento vayan pidiendo (extractos bancarios, facturas, recibos, transferencias, liquidaciones, padrones etc., todo aquello relacionado con los asientos en la Cuenta General del Ayuntamiento).

Estamos por tanto igualmente ante una petición que, en esta solicitud y salvo que se concrete y referencie a expedientes en futura peticiones, no se corresponde con ninguno de los supuestos de acceso libre o directo a la información y por tanto sujeta a autorización previa.

Podría autorizarse la consulta, que habrá de realizarse en las dependencias municipales, sin que se pueda librar copia de los documentos solicitados, salvo que se autorice expresamente, o se corresponda con acuerdo a adoptar en una concreta sesión del órgano colegiado del que formen parte.

Recordar igualmente que la obtención de copias ha de serlo de documentos concretos, debiendo tener en cuenta en tal caso la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

## **CONCLUSIONES**

**PRIMERA.-** Todos los miembros de las Corporaciones locales tienen derecho de acceso a la información pública, ya sea de forma libre en los supuestos contemplados en el artículo 12.2 de la Ley 7/2018, 14 de diciembre, por la que se regula la Conferencia de Titulares de Alcaldías y Presidencias de Diputación, el estatuto de miembros de la entidades locales y la información en los Plenos, o previa autorización de Alcaldía en otro caso.

**SEGUNDA.-** El acceso a entradas y salidas que obren en los correspondientes registros municipales, se realizará previa autorización, y de forma que no perturbe el normal funcionamiento del servicio público.

**TERCERA.-** El acceso a documentos como extractos bancarios, facturas, recibos, transferencias, padrones, etc., se facilitará por los servicios de la Corporación, sin necesidad de autorización, cuando se correspondan con asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de los que forme parte el solicitante, o con resoluciones o acuerdos ya adoptados por cualquier órgano municipal. En el resto de supuestos será precisa autorización previa.

**CUARTA.-** En caso de duda, cuando se trata de acceso a documentación, la decisión municipal debe orientarse a proporcionar, de forma generosa, la mayor información posible respecto de la documentación que obre en los servicios administrativos, en tanto que el derecho de los miembros de las entidades locales a obtener información

de la entidad local tiene como fundamento último el derecho fundamental de participación política, reconocido en el artículo 23 CE

La emisión del presente informe no sustituirá el informe del Secretario-Interventor titular del Ayuntamiento, que deberá emitir en los supuestos previstos en los artículos 54.1 a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRLRHL), art. 173 del ROF y art. 3.3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Es cuanto se asesora, haciendo constar que lo expresado en este Informe no posee carácter vinculante, no es preceptivo y está sometido a cualquier otro mejor fundado en Derecho.

LA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL,  
SECCION DE ASESORAMIENTO A MUNICIPIOS