



ANTECEDENTES:

Primero.- El Sr. Alcalde en funciones del Ayuntamiento de solicita informe jurídico en relación a la celebración de pleno extraordinario en una Junta Vecinal del municipio, a solicitud de uno de sus vocales, concretando su consulta, tras relatar los hechos que considera oportunos, en las siguientes cuestiones:

- 1.- ¿Tiene el presidente de una Junta Vecinal, compuesta por tres miembros, obligación de convocar pleno extraordinario dentro de los plazos legalmente establecidos, habiendo sido solicitada su convocatoria por uno de los vocales y sin que este vocal haya solicitado más plenos extraordinarios a lo largo del año?
- 2.- ¿Debe el Presidente de la Junta Vecinal, en caso de no convocar el pleno extraordinario, incluir los asuntos en el primer pleno que convoque?
- 3.- ¿En qué responsabilidades incurriría el Secretario si no se diera respuesta alguna a la solicitud del vocal?
- 4.- ¿Es legal el pleno extraordinario celebrado pese a haber comunicado el vocal al resto de miembros de la Junta Vecinal y al Secretario, que no se le había facilitado el acceso a la documentación con al menos dos días de antelación?
- 5.- ¿Se puede incluir en el orden del día de una convocatoria de pleno extraordinario un punto de ruegos y preguntas?
- 6.- ¿En qué responsabilidades incurre el presidente si incumple un acuerdo de pleno aprobado por unanimidad de sus miembros, habiendo votado a favor él mismo?
- 7.- ¿Debe el presidente dar copia de expedientes, actas, extractos contables y otra documentación obrante en la Junta Vecinal, cuando se le ha pedido expresamente por escrito un vocal?
- 8.- ¿En qué responsabilidades incurre el presidente si no permite al vocal el acceso a la información?

Teniendo en cuenta los datos facilitados por la Entidad Local 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:**

LEGISLACIÓN APLICABLE

- *Constitución española (CE).*
- *Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. (LRBRL).*
- *Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León (LRLCYL).*
- *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)*
- *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)*

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Vista la solicitud de informe, comenzaremos por diferenciar dos materias para, con posterioridad y una vez analizado su régimen jurídico, intentar dar respuesta a las cuestiones planteadas. Consideramos a estos efectos que las materias afectadas son:

- La organización y funcionamiento de las entidades locales menores en Castilla y León y más en concreto de la Junta Vecinal compuesta por tres miembros.
- El derecho de acceso a información y más en concreto el derecho de acceso a los expedientes por parte de los Vocales de una Junta Vecinal.

Segunda.- En cuanto a la organización y funcionamiento de las Entidades Locales de ámbito territorial inferior al Municipio, entidades locales menores en Castilla y León, corresponde a las leyes de las Comunidades Autónomas su regulación, tal como prevé el artículo 24 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL). En Castilla y León la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León (en adelante LRLCYL), regula las entidades locales menores, determinando su régimen de organización y funcionamiento en los artículos 57 y siguientes.



Señala en concreto el artículo 57 LRLCYL que los órganos de gobierno y administración de las entidades locales menores serán el Alcalde pedáneo y la Junta Vecinal. Por otra parte, conforme al artículo 63 LRLCYL la Junta Vecinal celebrará sesiones ordinarias, al menos, cada seis meses y extraordinarias cuando lo decida el Presidente o lo solicite la mayoría de sus miembros. Al ser una Junta Vecinal compuesta por tres miembros la mayoría se cumpliría si lo solicitan dos de sus miembros.

Nada señala la LRLCYL respecto a la obligación del Alcalde pedáneo de incluir en el orden del día de la siguiente sesión de pleno que se convoque, los asuntos que hubiera solicitado formar parte del orden del día de una sesión extraordinaria no convocada.

Únicamente, si acudimos al RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales (en adelante ROF), y en lo que se refiere a sesiones de Pleno, ya sean ordinarias o extraordinarias, finalizadas sin haber debatido todos los asuntos incluidos en el orden del día, se prevé la obligación de incluir los asuntos no debatidos en el orden del día de la siguiente sesión.

Por su parte la LRBRL, en relación al funcionamiento del pleno de los Ayuntamientos establece unas reglas en su artículo 46, según las cuales el Pleno ha de celebrar 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. Y añade que, si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo 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 a la finalización del plazo citado anteriormente. Este supuesto no es trasladable al caso que nos ocupa, al no cumplirse el mínimo necesario para solicitar la celebración de pleno extraordinario.

Por otra parte, el artículo 78 ROF prevé igualmente que son sesiones extraordinarias las que convoque el Alcalde o Presidente con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Y añade en el siguiente párrafo que la relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Alcalde o Presidente para determinar los puntos del Orden del día, si bien la exclusión de éste de alguno de los asuntos propuestos deberá



ser motivada. Igualmente, esta obligación de motivación no es trasladable al supuesto que nos ocupa en cuanto que no se cumple la mayoría necesaria para solicitar sesión extraordinaria.

Las referencias al Alcalde se realizan partiendo de la consideración realizada por el artículo 61 LRLCYL, conforme al cual, el Alcalde pedáneo y la Junta Vecinal o, en su caso, Asamblea Vecinal, ostentarán las atribuciones que la legislación establezca como propias del Alcalde y del Pleno del Ayuntamiento respectivamente, limitados al ámbito de competencias de la entidad local menor.

Tercera.- 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, en concreto 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.- 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, las peticiones efectuadas en el escrito que acompaña a la solicitud, aunque tampoco se está solicitando copia, por lo que ha de entenderse que lo que se solicita es información.

Por otra parte, el acceso a la información por parte de los Concejales o Vocales pedáneos 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 Concejal o Vocal 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 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.

CONCLUSIONES

1.- ¿Tiene el presidente de una Junta Vecinal, compuesta por tres miembros, obligación de convocar pleno extraordinario dentro de los plazos legalmente establecidos, habiendo sido solicitada su convocatoria por uno de los vocales y sin que este vocal haya solicitado más plenos extraordinarios a lo largo del año?

No tiene el Presidente la obligación de convocar, puesto que, de conformidad con el **artículo 63 de la LRLCYL**, las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando lo solicite la mayoría de sus miembros, y por tanto, al ser una Junta Vecinal compuesta por tres miembros, cuando lo soliciten, los dos vocales.

2.- ¿Debe el Presidente de la Junta Vecinal, en caso de no convocar el pleno extraordinario, incluir los asuntos en el primer pleno que convoque?

No existe obligación legal a este respecto, correspondiendo al Alcalde pedáneo convocar el pleno y determinar la relación de asuntos que se incluyen en el orden del día.

3.- ¿En qué responsabilidades incurriría el Secretario si no se diera respuesta alguna a la solicitud del vocal?

A priori, ninguna responsabilidad concreta se puede atribuir al Alcalde en relación a la falta de contestación por parte del Alcalde, correspondiendo al Secretario, en relación a los asuntos de pleno, en su función de fe pública, preparar los asuntos y asistir al Alcalde en la realización de la convocatoria y en su función de asesoramiento legal preceptivo, emitir informes previos en los supuestos legalmente establecidos.



4.- ¿Es legal el pleno extraordinario celebrado pese a haber comunicado el vocal al resto de miembros de la Junta Vecinal y al Secretario, que no se le había facilitado el acceso a la documentación con al menos dos días de antelación?

Sin perjuicio de la defensa que el Vocal afectado pueda realizar respecto de los derechos que le correspondan en atención a su caso, ello no afecta a la legalidad del pleno celebrado, ni de los asuntos incluidos en el orden del día, cuya validez se rige por el régimen de validez de los actos administrativos.

5.- ¿Se puede incluir en el orden del día de una convocatoria de pleno extraordinario un punto de ruegos y preguntas?

De conformidad con el artículo 82.4 ROF, en el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas, siendo este por tanto un punto preceptivo. Sin embargo, no se establece la misma obligatoriedad respecto de las sesiones extraordinarias, lo que no quiere decir que no se pueda incluir.

6.- ¿En qué responsabilidades incurre el presidente si incumple un acuerdo de pleno aprobado por unanimidad de sus miembros, habiendo votado a favor él mismo?

Corresponde al Alcalde, de conformidad con el artículo 21.1.r) LRBRL y 41.25 ROF ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

Las responsabilidades de la no ejecución de uno o alguno de los acuerdos por el pleno adoptados dependerán de las consecuencias que de ello se puedan derivar.

7.- ¿Debe el presidente dar copia de expedientes, actas, extractos contables y otra documentación obrante en la Junta Vecinal, cuando se le ha pedido expresamente por escrito un vocal? ¿En qué responsabilidades incurre el presidente si no permite al vocal el acceso a la información?

Todos los miembros de las Corporaciones locales, y por tanto también el Vocal, 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 las entidades locales y la información en los Plenos, **o previa autorización de Alcaldía en el resto de casos**, siempre de forma que no se perturbe el normal funcionamiento del servicio público.



En caso de duda, cuando se trata de acceso a documentación, la decisión del Presidente 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.

Partiendo de estas consideraciones habrá que atender, en cada caso, en función de la información solicitada, para determinar en qué supuesto encaja, si en el de acceso libre o en el de necesaria autorización de la Alcaldía. Por otra parte, los medios en una entidad local menor son limitados, cuestión que habrá de tenerse en cuenta, sin perjuicio de la aplicación del principio de proporcionalidad.

En todo caso, no corresponde a la Diputación provincial determinar responsabilidades ni de los cargos electos, ni de los empleados públicos, limitándose, en este caso, a la función asistencia y cooperación jurídica.

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 (TRLR), 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 SECCIÓN DE ASESORAMIENTO A MUNICIPIOS