



León, 3 de abril de 2019

**Ayuntamiento de XXX**

**XXX (SEGOVIA)**

**Asunto: Acceso de concejal a información y documentación municipal.**

De nuevo nos dirigimos a V.I. una vez recibido el informe solicitado en relación con el expediente que se tramita en esta Institución con el número **20181889**, referencia a la que rogamos haga mención en ulteriores contactos que llegue a tener con nosotros.

Constituía el motivo de la queja la posible restricción del derecho a la información de un concejal de esa Corporación, a quien no se había dado respuesta formal a las solicitudes que había presentado en las fechas siguientes:

1.- Solicitud de fecha 24/03/2018 (2018-E-RE-46):

- Decretos de Alcaldía desde el 30 de enero de 2018.
- Peticiones y solicitudes del Ayuntamiento a otros organismos.
- Comunicaciones de otros organismos al Ayuntamiento de San Martín y Mudrián.
- Relación de procedimientos en curso en sede judicial contra el Ayuntamiento.
- Certificación del saldo bancario del Ayuntamiento a 28 de marzo de 2018.

2.- Solicitud de fecha 01/02/2018 (2018-E-RE-4), petición de remisión a su dirección de correo electrónico el viernes de cada semana de los documentos recibidos en el Registro de entrada y de salida y de los Decretos dictados durante la semana.

3.- Solicitud de 25/04/2018 (Nº 2018-E-RC-423), para tener acceso a los siguientes expedientes:

- Moción de censura de 30/01/2018.
- Licitación de las obras de hormigonado del camino Navalmanzano.
- Subasta de madera del monte público en 2018.
- Expediente de cobro de la tasa por utilización del suelo 2018.



- Decretos de Alcaldía desde 30/01/2018.
- Expediente de las obras de ampliación de los nichos del cementerio público para 2018.
- Expediente de impugnación del punto 6 del Pleno extraordinario del mes de abril de 2018.
- Expediente del recurso interpuesto contra la ordenanza del cementerio.
- Expediente del Tribunal de Cuentas abierto por irregularidades en las cuentas de 2015.
- Libro de Registro de entradas y salidas.
- Expediente del cobro de agua, alcantarillado, basura del 2º trimestre de 2018 lectura de contadores en abril de 2018.
- Expediente del ex trabajador XXX relativo a los procedimientos judiciales interpuestos XXX.
- Contratos firmados con las orquestas para las fiestas patronales de 2018.
- Expediente del punto 7 sometido a votación en el pleno extraordinario y urgente del mes de abril 2018.
- Facturas pendientes de abonar 2017 y 2018.

Admitida a trámite la queja, esta Procuraduría requirió información sobre la respuesta formal emitida frente a cada una de las peticiones o bien la justificación de su omisión. De haber llevado a cabo en la práctica la consulta de los documentos o haberle entregado alguna copia, debía aportar el recibo que acreditara su exhibición o su entrega.

En respuesta a dicha petición, nos envía con fecha 04/01/2019 *“copia de los escritos de petición de información y documentación con sus respuestas correspondientes”* y también copia del *“informe emitido por los técnicos de Asesoramiento a Municipios de la Diputación Provincial de Segovia sobre la legislación aplicable e interpretación”*.

Afirma esa Alcaldía que *“los escritos presentados han sido contestados, en su mayoría, salvo cuando se ha considerado que se realizan peticiones genéricas, de solicitar acceso a todos los documentos que puedan pedir en el futuro sin límite de condición y tratando de salvar la obstaculización que se está produciendo en la actividad normal del Ayuntamiento.*

*Adicionalmente se acompañan todas las solicitudes de petición de información con sus respectivas contestaciones que se han tramitado durante el presente año y que pudieren resultar de carácter abusivo, ofensivo, repetitivo y no concreto de petición de información que, añadido*



*a la falta de medios personales, está paralizando el normal funcionamiento de nuestro Ayuntamiento”.*

Después de analizar la información remitida por ese Ayuntamiento y la aportada por el reclamante, se ha considerado preciso darle traslado de las siguientes consideraciones, teniendo en cuenta que las solicitudes que el concejal ha formulado tienen su fundamento en el ejercicio el derecho de los concejales al acceso a la información y documentación municipal.

El derecho a la información de los concejales se reconoce con carácter básico en el artículo 77 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL), desarrollado en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre (artículos 14, 15, 16). La redacción de estos preceptos deja lugar a pocas dudas sobre el reconocimiento del derecho y su ámbito, de tal modo que la regla general ha de ser siempre favorable a permitir su ejercicio.

El artículo 77 de la LBRL establece que todos los miembros de las Corporaciones locales tienen derecho a obtener del Alcalde o Presidente cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función. La solicitud de ejercicio del derecho habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquél en que se hubiese presentado.

De no existir constancia de la denegación motivada en ese breve espacio de tiempo, opera el silencio administrativo positivo y la autorización se obtiene de forma presunta, así lo establece el artículo 14.2 del ROF: *“La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Presidente o la Comisión de Gobierno no dicten resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud”.*

El derecho a la información de los concejales es un derecho a examinar la documentación existente en el Ayuntamiento y para lograr su efectividad el miembro de la Corporación, como regla general, debe dirigir un escrito al Alcalde (salvo en los casos de acceso directo).

En cuanto a la **necesidad de resolver las solicitudes**, la forma correcta de proceder es la resolución de todas y cada una de ellas. No cabe admitir razones como las alegadas en su informe para no hacerlo, el hecho de que se trate de peticiones genéricas no habilita para omitir una resolución.



La jurisprudencia aboga en todo caso por una interpretación generosa del derecho a la información habiendo llegado a declarar que el mismo ampara las peticiones que, aunque sean genéricas, estén debidamente concretadas y de su mero contenido no se advierta que puedan constituir un uso abusivo del derecho, como sería necesario para poder negar el derecho a la información que los miembros de las Corporaciones para el ejercicio de su función tienen reconocido por la Ley.

Igualmente el tratarse de peticiones abusivas o repetitivas puede ser causa de denegación, pero no cabe presumir tal carácter por el hecho de que se formulen varias peticiones o el volumen de lo solicitado tenga cierta amplitud, ni de este simple hecho se colige la intencionalidad del concejal de obstruir la actividad administrativa.

Los concejales pueden presentar numerosas peticiones de información y requerir más de un documento, incluso más de un expediente, siendo cierto que la recopilación de toda la documentación requiere un tiempo que deben dedicar los servicios administrativos para ponerla a su disposición, pero esta sola circunstancia no prueba que sus peticiones sean abusivas ni reiterativas, es decir, que los concejales persigan obstruir el funcionamiento de la entidad, estando a cargo de la Corporación probar este extremo, lo cual aquí no ha sucedido.

El excesivo volumen de la documentación cuyo examen se solicite y la perturbación que pueda causar en el funcionamiento de la entidad, en razón de los medios de que esta disponga, será un factor de legítima ponderación en la resolución que haya de dictarse; por estos motivos las resoluciones que debe dictar la Alcaldía a la hora de resolver las solicitudes han de tener en cuenta los siguientes aspectos:

- En la resolución que emita esa Presidencia frente a cada solicitud estaría justificado el señalamiento de unos días y horas concretos para poner a disposición del concejal solicitante la documentación, lógicamente dentro del horario de la entidad.

- La resolución que deniegue la autorización debe ser motivada.

- En caso de no dictar resolución en el plazo de cinco días naturales desde que se recibe la solicitud, la autorización se entiende concedida de forma presunta, por efecto del silencio (positivo, en este caso) y por tanto el concejal podría acudir en cualquier momento, dentro del horario de las oficinas, para llevar a cabo su examen.



- Pese a los efectos estimatorios del silencio, se debe resolver este tipo de solicitudes en el plazo fijado de cinco días naturales, pues este plazo está concebido en beneficio de los interesados, nunca para permitir el incumplimiento de la obligación de emitir esa respuesta formal.

En cualquier caso, si el volumen de documentos solicitado fuera elevado, puede facilitar la consulta de forma progresiva para no entorpecer el funcionamiento de la entidad, razón por la cual es conveniente establecer fechas y horas concretas para que el concejal pueda tener acceso a la documentación.

Ha de admitirse que la suma de la documentación que los concejales piden puede tener un considerable volumen, pero ello no habilita para dejar de dar respuesta o denegar cualquier petición para consultar documentación, aunque sí justificaría que se pusiera a su disposición no en bloque, sino de forma escalonada.

En algunos supuestos no es necesario que el concejal formule por escrito su solicitud para acceder a los documentos, se trata de los denominados **supuestos de acceso directo** que recoge el artículo 15 del ROF, en los que los servicios administrativos deben facilitar al concejal el acceso sin necesidad de autorización de la Alcaldía: consulta de documentos por los corporativos que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión respecto de la información propia de las mismas, asuntos que hayan de ser tratados por el órgano colegiado del que formen parte, resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano de la entidad o acceso permitido libremente a los ciudadanos.

El ejercicio de este derecho se supedita a que los antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación, de lo cual se desprende que las informaciones deben estar documentadas para que puedan ser examinadas, es decir, incorporadas a un documento. También ha de precisarse que tratándose de un derecho a examinar un documento, en principio no alcanza a exigir la **elaboración de informes, dictámenes, o certificaciones** ni del Presidente de la Corporación ni del Secretario, sin perjuicio de lo cual el Alcalde puede autorizar de forma expresa que se emitan, es más, la ausencia de resolución, puede determinar que se adquiera de forma presunta el derecho a que el informe sea emitido, según el criterio jurisprudencial expresado en la Sentencia del Tribunal Supremo de 20 de junio de 2003.

Según esta Sentencia *"no es menos cierto que esa misma configuración legal es la que establece que si en cinco días no se responde a lo solicitado, habrá que entender estimada la*



*solicitud. De forma que es la propia configuración legal del derecho constitucional la que determina, en primer lugar, los documentos a que hay derecho a acceder (los que obren en poder de la Corporación y no nuevos informes) pero también la que determina, secundariamente, cuales hay derecho a obtener por concesión tácita o expresa de los mismos por parte de la autoridad competente para concederlos o denegarlos. Es decir, al margen de lo que en principio haya derecho a exigir, la Sala entiende que también forma parte del derecho de información ínsito en el de participación política el derecho a la entrega de los documentos cuya entrega se ha concedido por la autoridad competente para ello (en este caso, el Alcalde, por silencio). Lo cual lleva, en el caso de autos, a la conclusión de que, concedido como fue, por silencio, el derecho y autorización a la obtención de los informes solicitados, forma parte del ejercicio de su participación política e información el derecho a que sean efectivamente entregados (previa elaboración previa, de ser preciso) tales informes. Lo cual impone la estimación íntegra del recurso contencioso- administrativo planteado".*

Aunque la forma normal de ejercicio del derecho a la información es la consulta o visualización de los documentos en la oficina, nada impide que los concejales pretendan obtener copias y formulen alguna solicitud con este fin. El **derecho a obtener copias** se establece en el artículo 16 ROF que lo limita a los casos de acceso directo del artículo 15 ROF y a aquellos en que sea expresamente autorizado por el Presidente. Las solicitudes de entrega de copias han de ser resueltas en todo caso, sin que puedan considerarse estimadas de forma presunta, por efecto del silencio.

Tratándose de los supuestos de acceso directo a la documentación municipal, no precisan los concejales formular su solicitud por escrito para que se autorice la consulta, la mera personación en la oficina basta para que el personal encargado de los servicios administrativos deba permitir su consulta y entregarles las copias que soliciten (siempre que estén individualizadas).

También regula el artículo 16.1 ROF la forma de llevar a cabo la consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general, que se regirá por las siguientes normas:

a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante la



entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial o Palacio Provincial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.

c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.

d) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

El apartado 2 prevé que en el supuesto de entrega previsto en el apartado a) del número anterior, y a efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de cuarenta y ocho horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión.

Sentado lo anterior, procede examinar si el derecho del concejal en el caso concreto ha sufrido alguna restricción en relación con las peticiones que se señalaban al comienzo.

Partiendo de la regulación y de los criterios expuestos han de analizarse las peticiones de información que dieron lugar a la presentación de esta reclamación. Aunque señala en su informe que habían sido contestadas en su mayoría, sin embargo a efectos de la reclamación planteada hemos de examinar las resoluciones emitidas frente las tres que constituían el objeto del expediente, a fin de determinar si se ha producido o no alguna vulneración del derecho invocado.

Por lo que se refiere a la primera de las solicitudes citadas, presentada el 24/10/2018 (2918-E-RC-46), no se ha enviado la copia de ninguna respuesta, por lo que no cabe sino deducir que no fue emitida; tampoco se ha acreditado que se haya permitido al concejal consultar los documentos, ni que se le haya entregado copia alguna, ni emitido la relación o la certificación que pedía.

- Por lo que se refiere a los *decretos de la Alcaldía* se trata de uno de los supuestos de acceso directo incluidos en el artículo 15 ROF, por lo que no era necesario que el concejal presentara por escrito su solicitud, bastando su mera personación en la oficina para que debieran serle mostrados, pudiendo obtener una copia, si así lo exigía (tratándose de resoluciones



concretas). Aunque no era necesario que formulara la solicitud por escrito, teniendo en cuenta que así lo hizo, debió indicarle que estaban los decretos a su disposición en la oficina municipal.

- Tampoco el concejal señalaba respecto de los otros documentos, las *peticiones dirigidas por el Ayuntamiento a otros organismos y las comunicaciones recibidas en el Ayuntamiento procedentes de otros organismos*, si pretendía solo su visualización o además una copia. Conforme a las reglas expuestas, habría obtenido por silencio la autorización para consultarlos derivada de la falta de resolución dentro de los cinco días naturales siguientes a su presentación, la obtención de copia podía autorizarse por la Alcaldía mediante resolución estimatoria expresa.

- En cuanto a las *solicitudes de obtención de una relación de procedimientos judiciales abiertos*, el derecho que se examina, en principio, no ampara peticiones de elaboración de nuevos documentos, sino la consulta de los obrantes en los archivos. En la medida en que exista un documento que refleje los procedimientos sub iudice, habría obtenido el concejal la autorización presunta para su examen. Es más, siguiendo el criterio jurisprudencial señalado (STS 20-06-2003), aunque dentro de los cinco días siguientes cabe la denegación de la solicitud de elaboración de nuevos informes, una vez transcurrido ese plazo sin haberla resuelto, el concejal habría obtenido el derecho a que se emitiera el informe y el Alcalde debería ordenar su elaboración.

- Lo mismo cabe decir sobre la emisión de una *certificación del saldo bancario* del Ayuntamiento en una fecha específica, no forma parte del derecho de acceso de los concejales a la información la expedición de certificaciones por la secretaría, sin embargo no quiere ello decir que la petición no deba ser resuelta.

Esa Alcaldía pudo haber estimado la petición de acceso al saldo bancario en una fecha concreta ordenando la puesta a disposición de las anotaciones bancarias, sin necesidad de que el secretario emitiera una certificación, pudiendo desestimar la solicitud dentro de los cinco días siguientes a su presentación, pues en principio el concejal no tiene por qué dudar de la autenticidad de un documento cuyo examen puede llevar a cabo personalmente.

Aunque denegara la certificación dentro de los cinco días siguientes a la solicitud, podría ordenar la exhibición al concejal del documento o antecedente en base al cual pidiera la certificación. Transcurrido el plazo, como en el caso anterior, habría obtenido el derecho a que se expidiera.



Por lo que se refiere a la solicitud formulada con fecha 01/02/2018 (2018-E-RE-4) para que se le enviara por correo electrónico la relación de los escritos de entrada y salida y de los decretos dictados durante la semana, esa Alcaldía le comunica el 06/02/2018 (2018-S-RC-46) “*para dar contestación a su escrito*” y al estar ausente el funcionario encargado de la secretaría, se ha solicitado informe jurídico al Servicio de Asesoramiento a Municipios de la Diputación Provincial de Segovia.

Recibido ese informe con fecha 22/02/2018 (2018-E-RC-220), no consta que después procediera esa Alcaldía a resolver la solicitud.

Lo cierto es que tratándose de una solicitud de envío de documentación todavía no generada con el fin de recibirla periódicamente (los viernes) a través del correo electrónico, pudo denegarla, teniendo en cuenta las normas expuestas sobre la existencia previa del documento o antecedente que se pretende consultar y las normas generales para llevar a cabo la consulta, que no incluyen la remisión al concejal por correo electrónico con la amplitud requerida.

La Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana de 16-6-2000 examina la procedencia de la pretensión de un concejal de acceder al Libro del Registro General de documentos de un Ayuntamiento para tomar conocimiento de su contenido (asientos diarios de escritos y comunicaciones) o, alternativamente, que le sea entregada una relación de asientos diarios. El Tribunal reconoce el derecho del concejal a acceder al Registro General del Ayuntamiento para el examen de los asientos diarios en los términos siguientes:

*“La pretensión actora viene referida al ejercicio legítimo del derecho de información de cuantos asuntos acceden al Ayuntamiento a través del Registro General, lo que nunca debía de suponer un obstáculo para los órganos de gobierno municipales pues ello tan sólo puede afectar a la transparencia y fiel conocimiento de cuantos asuntos entran en sede municipal, al margen de que, conocidos por quienes desempeñan la función pública de concejales, ejerciten una posterior petición de información de los documentos/expedientes a los que los asientos registrales den causa. Lo que no puede pretenderse por la Administración demandada es predeterminar la información que resulte precisa y útil para un concejal y su función, sin que puedan admitirse razones de seguridad o intimidad para denegar una información registral pues ello parece olvidar el carácter público del Registro General de entrada de asuntos, sin perjuicio del carácter reservado que pueda otorgarse a determinados documentos/expedientes, cuyo acceso podrá ser denegado mediante resolución motivada. Las restricciones deberán, pues,*



*reducirse a específicos supuestos de interés público, venir referidas a documentos o expedientes en lo que exijan otros derechos o intereses legítimos en conflicto, pero no podrá limitarse el derecho a la información general que proporciona el Registro General previsto en el art. 38 Ley 30/1992, al que podrá acceder cualquier concejal para obtener información relativa a los asientos de todos los escritos y comunicaciones que se presenten o reciban en el Ayuntamiento”.*

El informe del Servicio de Asistencia señala también entre sus conclusiones: *“los concejales tiene derecho a acceder a la información que se refleja en los libros de registro de entrada y salida de documentos mediante petición concreta del asiento que precisen conocer, así como a examinar los documentos a que se refiera dicho asiento”.*

De todo lo cual se deduce que no existe impedimento para autorizar el acceso de un concejal a los asientos del Registro general de entrada y salida de documentos y, en cuanto a la obtención de copias, tampoco podrá denegarse la copia del listado de esos asientos, siempre que la petición se limite a un periodo determinado de tiempo.

Por otra parte, los Tribunales han comenzado a contemplar la incorporación de nuevas tecnologías como una herramienta útil a la hora de facilitar el acceso y la obtención de copia digitalizada sin causar perturbaciones al funcionamiento de la entidad.

La Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana de 5-4-2016, sobre el derecho de los concejales a obtener las propuestas, órdenes de pago, facturas y cuentas justificativas de las cantidades que figuraban en diversos Decretos de Alcaldía declara: *“En definitiva, se ha vulnerado el art. 23 de la Constitución, las Sentencias que cita el Ayuntamiento hay que situarlas en su contexto. En los años noventa del siglo pasado obtener copias de toda la documentación podría suponer que la mitad de la plantilla del Ayuntamiento estuviera haciendo fotocopias; en la actualidad, con las plataformas digitales y la posibilidad de entregar copias digitales en un pendrive supone la falta de excusa para no facilitar a los concejales de la oposición todo el material para que puedan cumplir con su cometido de fiscalización y control, esa es su misión como oposición democrática, máxime cuando existe la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, donde se pretende que la información -salvo datos relevantes- sea de dominio público”.*

Por último, por lo que se refiere a la solicitud de 25/04/2018 (Nº 2018-E-RC-423, 12:50 horas), el concejal pide el acceso a varios *expedientes, contratos y facturas, además de Decretos de tres meses anteriores y del Libro de Registro de entradas y salidas.*



La respuesta se le comunica el mismo día a las 13:55 horas (2018-S-RE-29) con el contenido siguiente: *“Revisada su solicitud presencial registrada con el núm. 2018-E-RC-423, en la fecha 25 de abril de 2018: Comunico a usted que estando en estos momentos revisando el expediente solicitado de moción de censura de 30/01/2018, y debido a la carga de trabajo existente, esta Alcaldía ordenará que por la Sra. Secretaria se prepare la documentación de la que Usted podrá disponer, indicándole los días y horas en que los documentación (sic) estarán disponibles”*.

La respuesta se refiere a uno solo de los expedientes requeridos, el de la *moción de censura*, respecto del cual estima la petición de exhibición y la remite a una fecha posterior que no determina, tampoco acredita que concretara la fecha después, ni que fuera puesta a disposición del concejal la documentación.

En cuanto a los demás *expedientes requeridos, contratos, facturas y relación de asientos registrales*, en todos los casos habría obtenido el concejal la autorización presunta para su examen, por tanto debe ordenar que se pongan a disposición del edil, teniendo en cuenta que no consta que haya llevado a cabo su examen.

En cuanto al acceso a los *Decretos dictados desde el 30 de enero de 2018*, que también solicitaba, conforme a lo ya expuesto, debieron serle mostrados por los servicios administrativos en el mismo momento en que compareció en las oficinas, no siendo precisa la autorización de la Alcaldía para examinarlos.

En ninguno de estos casos se ha aportado la diligencia que acredite que el concejal tuvo acceso a los documentos, tampoco a los Decretos, además manifiesta con respecto a estos últimos en el escrito que presenta el mismo día en el Registro una hora más tarde (a las 14.16 horas): *“llevando una hora en el Ayuntamiento esperando a que le den la documentación solicitada pido el expediente de subasta de madera, Decretos Alcalde desde 30/01/2018, mientras viene la Guardia Civil que está avisada”*.

En virtud de todo lo expuesto, y al amparo de las facultades conferidas por el Estatuto de Autonomía de Castilla y León y por la Ley 2/1994, de 9 de marzo, del Procurador del Común consideramos oportuno formular la siguiente **Resolución**:

**1.- Debe esa Presidencia dictar resolución expresa estimatoria de las solicitudes formuladas por el concejal con fechas 24/03/2018 (2018-E-RE-46) y 25/04/2018 (Nº 2018-E-RC-423) confirmando la obtención de forma presunta de la autorización para examinar la**



**documentación obrante en los archivos de la entidad y para obtener el informe y certificación requerida, ordenando su puesta a disposición a la mayor brevedad.**

**2.- Deberá poner a disposición del concejal el expediente de la moción de censura, cuya consulta fue autorizada por resolución de 25/04/2018.**

**3.- En cuanto a la petición de envío de documentación al correo electrónico del concejal con carácter periódico, deberá dictar resolución, que habrá de ser motivada en caso de desestimarla.**

**4.- En lo sucesivo, debe resolver las solicitudes que formulen los concejales en ejercicio de su derecho de acceso a la información dentro del plazo de cinco días naturales desde que se presentan, en especial, en los casos en que proceda la desestimación de la solicitud, debiendo además expresar los motivos de la denegación.**

Esta es nuestra resolución y así se la hacemos saber, con el ruego de que nos comunique de forma motivada la aceptación o no aceptación de la misma en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Ley Reguladora de la Institución.

Una vez realizadas las comunicaciones oportunas, se acuerda publicar la presente Resolución en la página web de esta Institución, previa disociación de los datos de carácter personal que contuviera.

Pendiente de sus noticias, reciba un cordial saludo.

Atentamente,

EL PROCURADOR DEL COMÚN

Fdo.: Tomás Quintana López