



Junta Vecinal XXX
XXX
(León)

Asunto: Consulta de expedientes incluidos en el orden del día de las sesiones de la Junta Vecinal / Resolución.

De nuevo nos dirigimos a Ud. una vez recibido el informe solicitado en relación con el expediente que se tramita en esta Institución con el número **990/2021**, referencia a la que rogamos haga mención en ulteriores contactos que llegue a tener con nosotros.

El autor de la queja exponía las dificultades de los vocales para consultar los documentos que integran los expedientes que van a ser tratados por la Junta Vecinal.

Iniciada la investigación oportuna, se solicitó información sobre el lugar en el cual se ponía a su disposición esa documentación desde la convocatoria de las sesiones y si la entidad local menor ha implantado la sede electrónica.

En atención a dicha petición de información se remitió informe en el cual se hacía constar que *“con carácter general los expedientes se encuentran a disposición de los dos vocales que junto al Presidente componen la Junta Vecinal de XXX para que desde la convocatorias de las sesiones puedan consultar los expedientes y cuantos antecedentes relacionados con los asuntos incluidos en la convocatoria, a objeto de que puedan conocerlos antes de deliberar, no solo los expedientes y documentos que se van a tratar en la sesión sino que cualquier otra documentación que obra en poder de la Junta Vecinal. Toda documentación puede ser consultada en el local que posee la Junta Vecinal”*. Reconoce que *“la Junta Vecinal no tiene implantada la sede electrónica por no disponer de medios”*.

Remite la convocatoria de dos sesiones (31/01/2021 y 28/02/2021) e indica que en la sesión de 28/09/2020 el vocal había pedido que no se le entregaran en mano más convocatorias a sesión.

En la resolución dictada en otro expediente se hizo referencia a la importancia de garantizar que la documentación está a su disposición desde el momento en que la sesión se convoca y durante el tiempo mínimo legalmente establecido para que todos los miembros de la entidad puedan documentarse y reflexionar sobre los asuntos incluidos en



el orden del día, siempre que se trate de sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta Vecinal.

Efectivamente supone un problema el medio de notificación elegido para hacer llegar a los vocales las convocatorias, aunque en todo caso hay que partir de la colaboración de todos los miembros de las entidades para recibir las notificaciones como medio para que lleguen a su conocimiento las convocatorias y para recibirlas a su debido tiempo.

Ahora bien, hemos de insistir en la normativa que tiende a asegurar la formación libre de la voluntad del Pleno de las Corporaciones, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL), que establece con carácter básico que las sesiones han de convocarse con una antelación y que la documentación ha de estar a disposición de los concejales en la Secretaría, todo lo cual es aplicable a la Junta Vecinal.

El artículo 46.2 b) LBRL concretamente dispone: *“Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los Concejales o Diputados, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría de la Corporación”*.

El artículo 84 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico (ROF), dispone también que:

“Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de base al debate y, en su caso, votación deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma.

Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integre, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto”.

El tiempo de antelación de la convocatoria obedece a la necesidad de garantizar a los vocales un tiempo mínimo para ilustrarse y reflexionar sobre los asuntos sometidos a su consideración, estando motivada la excepción por la naturaleza urgente de determinados asuntos, que requieren una solución perentoria.

En el ámbito legislativo autonómico, la 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 los miembros de las entidades locales y la información en los Plenos, establece que los servicios administrativos están obligados a facilitar información



“cuando se trate del acceso de cualquier miembro a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte” (artículo 12.2). En cuanto a su consulta expresamente señala el artículo 13 de la Ley 7/2018 que *“el examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria”*. La disposición adicional primera se encarga de precisar que lo previsto en esta Ley para el Pleno será igualmente aplicable a las sesiones de las Juntas Vecinales.

También el artículo 15.1 b) del ROF establece que los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, 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.

Cuando se redactaron los preceptos de la LBRL y ROF que obligan a poner a disposición de los corporativos los documentos de la sesión no existía la posibilidad de hacerlo en la sede electrónica y en formato digital, por lo que los expedientes solo podían ser consultados en la oficina de Secretaría, en la sede física.

En la actualidad las entidades locales, también las menores, han debido implantar la sede electrónica para operar a través de ella, siguiendo los mandatos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público, pudiendo mediante la comparecencia en aquella evitar el desplazamiento al edificio de la Entidad para realizar gestiones como la que se indica.

A partir de la entrada en vigor de la Ley 39/2015, los expedientes han de tramitarse en formato digital y las notificaciones deben practicarse preferentemente por medios electrónicos. Esa preferencia cederá en favor del soporte papel cuando lo pida el interesado siempre que no resulte obligado a utilizar los medios electrónicos para comunicarse con la Administración.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas pueden decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos, no así quienes están obligados a utilizar los canales de comunicación telemáticos, de ahí que sea importante determinar si los miembros de la Entidad están o no obligados a ello. El artículo 14. 2 de la Ley 39/2015 no los incluye entre los sujetos obligados, aunque ese listado puede ser ampliado por vía reglamentaria.

Es más, aunque no todos los órganos jurisdiccionales siguen un mismo criterio, el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León a la hora de interpretar estos preceptos



con relación a las notificaciones de las convocatorias de las sesiones plenarias a los concejales ha señalado, en la sentencia de 25/11/2019, que los miembros de las Corporaciones están obligados a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: “*Con carácter previo se debe matizar por la Sala lo siguiente, de cara a valorar la afectación de derechos constitucionales:*

1º.- La Ley 39/2015, de 1.10 de PACAP obliga a los concejales a asumir la administración electrónica. (...) Los concejales son órganos de esa misma administración en la que se integran y por ello han de actuar electrónicamente. (...) Ha de concluirse que la entrega de la información en formato papel no cumple con la legalidad vigente. Otra cuestión son las consecuencias derivadas de tal proceder.

2º.- La carga de la prueba del acceso y entrega de la información solicitada corresponde a la administración. V. nuestra STSJCyL nº 1270/2017 de 13 de noviembre de 2017 Rec. 467/2017... b) Dado el fundamento constitucional del derecho litigioso, corresponde al Ayuntamiento la carga de procurarse una prueba fehaciente e indubitada -por escrito- de los accesos efectivos a la información y documentación que el Concejal interese en el ejercicio de sus funciones”.

Siguiendo este criterio los vocales estarían obligados a relacionarse con esa Entidad por medios electrónicos, lo cual no podrá llevarse a cabo mientras no se constituya la sede electrónica. Por razones de seguridad jurídica es aconsejable que la entidad regule esa obligación mediante un reglamento y con el fin de facilitar el ejercicio de sus derechos se asegure que todos los miembros de la Entidad disponen de medios electrónicos y conocen el uso de esa herramienta para ejercer sus derechos y obligaciones.

Por otra parte, las Administraciones pueden practicar las notificaciones por medios no electrónicos cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante [artículo 41. 1b) Ley 39/2015]. La elección de este medio de notificación no está sujeto a la voluntad del destinatario, puede realizarse si la entidad lo considera preciso, si bien ha de dejar constancia como en cualquier otra notificación del medio utilizado, de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro del acto, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario. La acreditación de la notificación efectuada ha de incorporarse al expediente de la sesión.

El funcionamiento de la entidad local menor exige tener recursos que garanticen el cumplimiento de los fines para los que se ha creado, pues en otro caso la Entidad incurrirá en un supuesto de disolución.



El artículo 71.1 de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, establece que *“procederá la supresión de las entidades locales menores cuando los núcleos que le sirven de base dejen de reunir los requisitos que para su existencia exige el artículo 52.2 de esta Ley”*, entre ellos se encuentra el de contar con recursos que garanticen el cumplimiento de los fines para los que se crea.

No puede la Administración local alegar la insuficiencia de medios para dejar de cumplir las obligaciones que tiene encomendadas, pudiendo acogerse a las líneas de ayudas que se hayan establecido y solicitar la asistencia técnica de la Diputación Provincial, si lo considera oportuno.

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:**

- Proceda a acordar las medidas oportunas para asegurar que los expedientes, en su integridad, referentes a los puntos del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre la Junta Vecinal puedan encontrarse a disposición de todos sus miembros desde la convocatoria y durante, al menos, dos días hábiles completos antes de su celebración en el lugar que establezca la convocatoria.

- Deberá disponer las medidas precisas para constituir la sede electrónica de la entidad local menor para hacer efectivo, entre otros, el derecho y, en su caso, deber de los administrados a relacionarse con la Entidad por medios electrónicos.

- Considere la posibilidad de iniciar un procedimiento para elaborar y aprobar un reglamento orgánico que regule, entre otras cuestiones, el deber de los vocales de relacionarse con esa Entidad local por medios electrónicos.

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
Tomás Quintana López