



Junta Vecinal XXX
Sr. Presidente
XXX
(Burgos)

Asunto: Convocatoria sesión extraordinaria XXX / Resolución.

Estimado Sr:

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 **4050/2021**, referencia a la que rogamos haga mención en ulteriores contactos que llegue a tener con nosotros.

La queja que dio lugar al inicio del expediente ponía de manifiesto algunos defectos advertidos al convocar a un vocal a la sesión extraordinaria de la Junta Vecinal de XXX.

El autor de la queja expuso que la convocatoria se había enviado a (...) por correo electrónico recibido el XXX, a las XXX horas, pero no adjuntaba ninguna documentación, ni la referida a los asuntos a tratar, ni el borrador del acta de la anterior sesión que iba a ser aprobada.

Añade que en otras ocasiones la copia de los documentos que reflejaban los asuntos que iban a ser tratados se adjuntaban con la convocatoria, por lo que el vocal manifestó durante la sesión que no podían ser sometidos a votación por no haber estado a su disposición para consultarlos.

Iniciada la investigación oportuna, esta Defensoría solicitó información de esa Junta Vecinal que Ud. preside sobre la cuestión planteada.

El informe enviado señala que *“en fecha XXX se celebró sesión ordinaria en la que se dio respuesta a los escritos con cuestiones planteados por el vocal en fecha XXX y XXX, como consta en acta, habiendo tratado y debidamente respondido todas las cuestiones planteadas por el vocal, por lo tanto, desde esta parte no se ve la razonabilidad de las quejas formuladas ante esta institución.*

Es más, en dicha sesión, de nuevo el vocal presentó escrito con las manifestaciones y peticiones que a su derecho convino.



Que no es cierto que no se dé información o documentación al vocal, la verdadera realidad es que se expone en cada celebración de Junta la información de la que se dispone, y se debate para y ante los vecinos asistentes con total transparencia, adoptando las decisiones pertinentes conforme a la legislación vigente y que el vocal cuestiona, ataca, presenta escritos, hace alusiones de acudir ante la justicia... de forma reiterada e insistente.

Que se viene actuando conforme a la costumbre de la localidad, e incluso, como el propio incitador de esta queja actuaba cuando era presidente, por lo que no ha lugar a las quejas efectuadas, que carecen de fundamento. Recordemos, para concluir, que nos encontramos ante una Entidad local menor, no ante un Ayuntamiento, que no dispone ni de personal ni de medios, que puedan hacer informes jurídicos, administrativos, etc”.

No aporta ninguna información sobre los extremos solicitados: el medio empleado para notificar al vocal la convocatoria de la sesión de XXX, la diligencia sobre su recepción, los documentos que se adjuntaron a la convocatoria, el lugar y el tiempo durante el cual estuvo a disposición de los vocales la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, ni la copia de la convocatoria y del acta de la sesión.

A la vista de lo informado, se ha considerado preciso realizar las siguientes consideraciones:

La convocatoria es un acto jurídico en virtud del cual el Presidente fija la fecha, hora y lugar en el que han de reunirse los miembros de la Junta Vecinal para celebrar una sesión con un determinado orden del día. El derecho de todo miembro de un órgano colegiado a participar en sus deliberaciones y a obtener la información necesaria para ello conlleva necesariamente, como parte del núcleo inherente a su función, el derecho a ser citado en tiempo y forma.

La normativa que tiende a asegurar la formación libre de la voluntad del Pleno de las Corporaciones, es decir, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL), 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 las Juntas Vecinales.

La competencia para convocar las sesiones corresponde al Presidente, siendo la persona que desempeña las funciones de secretaría la encargada de notificarlas con la debida antelación a todos sus miembros.

Esa anticipación se fija en dos días hábiles completos para las sesiones ordinarias y extraordinarias, exceptuándose los supuestos de urgencia debidamente motivada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 46.2 b) de la LBRL, 47.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las



disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), y 80.4 del 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).

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.

En consecuencia, toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de base al debate y, en su caso, votación, ha de estar a disposición de los miembros de las corporaciones desde el mismo día de la convocatoria y durante un mínimo de dos días hábiles, cuando se trata de sesiones ordinarias y extraordinarias (no urgentes).

Junto con la convocatoria ha de enviarse únicamente el acta de la sesión que va a ser aprobada. No existe un derecho de los vocales a que todos los documentos sean remitidos, pero sí a que estén a disposición desde ese momento para poder consultarlos y a que se especifique en aquella el lugar en que están a su disposición; esa obligación no puede suplirse con las explicaciones o exhibición de documentos durante las sesiones.

El Tribunal Supremo en la sentencia de 15/10/2012 hace hincapié en *“el derecho a favor de los miembros de la Corporación de obtener cuantos antecedentes e informes obren en poder de la misma sobre cualquier asunto es un derecho de acceso directo a los antecedentes, datos e informes que obren en los servicios de la corporación, para poder obtener de ellos los elementos que se estimen oportunos, a efectos de poder ejercer un real y efectivo control de las actuaciones municipales, lo que, obviamente, comporta la facilitación del acceso, con carácter previo, al Pleno de la Corporación”.*

La convocatoria da lugar a la apertura del correspondiente expediente de la sesión, su notificación debe practicarse a los vocales conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y deben esas notificaciones quedar reflejadas en el expediente. Conforme al artículo 41.1: *“Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia 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, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente”.

El correo electrónico no es un medio válido para la práctica de las notificaciones pues no ofrece garantías sobre su emisión o su recepción, por ese medio pueden realizarse únicamente los avisos de notificación (informan sobre la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la entidad o dirección electrónica habilitada única). El artículo 41.1 de la Ley 39/2015 dispone que *“Adicionalmente, el interesado podrá identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos regulados en este artículo, pero no para la práctica de notificaciones”.*

Los tribunales tienen presente la necesidad legal de que todos los miembros de la corporación sean convocados con la debida antelación a las sesiones correspondientes y las notificaciones ofrecen la garantía jurídica del conocimiento del acto para que no se produzca la indefensión del interesado. El Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en la sentencia de 05/03/2018, al resolver sobre la impugnación de una ordenanza aprobada por una Junta Vecinal en una sesión a la que uno de los vocales no había sido debidamente convocado, contiene el siguiente razonamiento jurídico: *“En cuanto afecta a la totalidad de la Ordenanza y su validez, procede tratar la cuestión relativa a si la convocatoria de la Junta Vecinal de sus componentes se llevó a cabo o no conforme a derecho, pues se plantea en la demanda que el Vocal D. (...) no fue convocado a la reunión en la que se aprobó dicha disposición general. Al respecto, de los datos que obran en autos no se refleja la convocatoria escrita con la documentación que exigen los artículos 46.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 48.2 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local y 80 y 81 del 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. Convocatoria escrita que parece faltar en la práctica totalidad de las sesiones que se realizan en la Junta Vecinal, que se reúne mediante comunicación verbal, dado el pequeño número de habitantes de la localidad y su cercanía en el trato, lo que no deja de constituir una irregularidad formal que debería, en aras de la seguridad jurídica, ser corregida. Lo que no deja de ser más trascendente es que D. (...) que no firmó tampoco el acta de la sesión, según su testimonio, sí asistió a la misma y tomó parte en ella, votando a favor de la aprobación de la Ordenanza y siendo plenamente consciente de lo que se debatía con ella. Ello permite entender que, aunque se pueda estar ante una irregularidad formal del procedimiento, que, se insiste, debe ser evitada, carece, en el presente caso de la trascendencia que en otro supuesto pudiera tener, pues la presencia del Vocal en la Junta y su toma de participación activa en la aprobación, sin queja alguna por su parte, resta trascendencia a dicha infracción, sin que se estime bastante*



para poder decretar una nulidad, ya que ello supondría exasperar las consecuencias de una forma de actuar, de la que el propio interesado, D. (...), no se ha hecho eco con impugnación de su existencia”.

La carga de la prueba del acceso y entrega de la información corresponde a la Administración, así lo han expresado también los tribunales a la hora de resolver los recursos que planteados sobre la infracción del derecho a la información. A título de ejemplo puede citarse la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León de 13/11/2017: *“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”.*

Por tanto, el cumplimiento de estas normas tiene consecuencias a la hora de probar que la convocatoria llegó a conocimiento del vocal y que dispuso del tiempo mínimo establecido para informarse antes de su celebración, en caso de impugnación.

Al no haber aportado esa Entidad local prueba alguna de que la notificación fuera debidamente practicada ni haber enviado el acta de la sesión, no cabe dudar de la versión expuesta en la reclamación según la cual el vocal la recibió por correo electrónico, asistió y manifestó su oposición al modo en que había sido citado y a la imposibilidad de consultar los documentos antes de la sesión; ese defecto puede constituir una causa de nulidad de los acuerdos que se hubieran adoptado.

Entre los casos de nulidad de pleno derecho, en lo que aquí interesa, se encuentran los actos que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional, como sucede con los que infringen el derecho a la participación de un miembro de la entidad local (artículo 23 CE) y con los dictados prescindiendo total y absolutamente de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados (artículo 47. 1 de la Ley 39/2015). Las Administraciones Públicas en cualquier momento pueden por iniciativa propia, previo dictamen del Consejo Consultivo de Castilla y León, declarar de oficio la nulidad de los actos administrativos en tales supuestos (artículo 106 Ley 39/2015).

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.

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**:



- Valore la conveniencia de someter a decisión de la Junta Vecinal el inicio del procedimiento de revisión de oficio de los acuerdos que hubiera adoptado ese órgano en la sesión de XXX, una vez que compruebe que concurren las causas de nulidad mencionadas en el cuerpo de esta resolución.

- Proceda a acordar las medidas oportunas para garantizar que los expedientes, en su integridad, referentes a los puntos del orden del día de las sesiones de la Junta Vecinal puedan encontrarse a disposición de todos sus miembros desde la convocatoria y, como mínimo, con dos días hábiles completos antes de su celebración en el caso de las ordinarias y extraordinarias.

- En lo sucesivo tenga en cuenta que en la convocatoria ha de constar el lugar en que se encuentra a disposición de los vocales la documentación íntegra de los asuntos que van a ser tratados en la sesión.

- La práctica de las notificaciones de las convocatorias debe ajustarse a las normas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo quedar constancia en el expediente de las fechas y horas de recepción o acceso por todos los vocales.

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