



**Excmo. Ayuntamiento XXX**  
**Ilmo. Sr. Alcalde**  
**XXX**  
**(Salamanca)**

**Asunto: Renuncia de concejal / Resolución**

Ilmo. Sr.:

Nos dirigimos a V.I. una vez examinado el informe solicitado en relación con el expediente que se tramita en esta Institución con el número **4668/2021**, referencia a la que rogamos haga mención en posteriores contactos que llegue a tener con nosotros.

El motivo de la queja era la obstaculización del funcionamiento del Pleno debido a la renuncia de XXX (...) presentada con fecha XXX por no haber sido convocado ningún Pleno para dar cuenta de la misma.

La reclamación exponía que no se había convocado ningún Pleno ordinario ni extraordinario para dar cuenta de la renuncia, añadía que el Pleno extraordinario solicitado por dos concejales por escrito de fecha XXX (XXX) no había podido celebrarse por falta de quorum al no asistir otros dos, uno de los cuales era el que había renunciado.

Iniciada la investigación oportuna, esta Defensoría solicitó información del Ayuntamiento en relación con la cuestión planteada.

En atención a dicha petición, el informe del Ayuntamiento remitido con fecha 16/03/2022 señalaba lo siguiente:

*«En respuesta a su escrito con referencia 4668/2021 este Ayuntamiento tiene a bien comunicarle que, en fecha XXX, tiene entrada un escrito, supuestamente firmado digitalmente, que muestra la renuncia de (...) como concejal del Ayuntamiento de XXX.*

*Una vez se procede a verificar la autenticación digital de firma, se comprueba que no es una firma digital válida ni autenticada. Se intenta contactar por todos los medios, incluido el correo electrónico, con (...), tanto por parte del Alcalde como por el Secretario, siendo todos los intentos infructuosos. Se decide enviar notificación administrativa certificada al domicilio que a este Ayuntamiento le consta, pues (...) no es vecino de XXX ni cuenta con ningún vínculo, ni familiar ni profesional, en el municipio, y*



*que concurrió a los comicios municipales de 2019 en las listas XXX, por indicación del mismo, aún cuando era un total desconocido para los vecinos del municipio, e incluso para este Alcalde. Puestos en contacto con dicho partido, indican también los infructuosos intentos de comunicación con él.*

*En dicha notificación, se le insta a que autentifique si dicho escrito ha sido remitido por él, y, si así fuese, se personase ante el Secretario a fin de poder validarlo en el plazo de 10 días. Transcurrido con creces ese plazo, no se obtiene respuesta alguna, ni se puede contactar con él por ningún medio, siendo estos intentos recurrentes por parte del Alcalde y del Secretario.*

*Dicha incertidumbre afecta directamente a la actividad municipal, incluida la celebración de Plenos, sean ordinarios o extraordinarios, pues normalmente es difícil completar el quorum necesario para la celebración de los mismos, que según establece el art. 46 c) de la Ley de Bases de Régimen Local, el Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del mínimo legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres.*

*Siendo XXX el número total de concejales de la Corporación se evidencia la imposibilidad de constituir y celebrar Plenos si no se cumple con dicho quorum. Es por ello que se decide, ya que no hay asuntos sobre la mesa que requieran la aprobación mediante votación de la Corporación, esperar a la celebración de Pleno ordinario en tanto no se aclare la situación de (...), pues se desconoce incluso su posible estado de salud.*

*Otro de los motivos que inciden a pensar en la falta de quorum, son las reticencias por parte de algún concejal, a la permanencia en lugares cerrados por la situación sanitaria derivada de la Covid-19.*

*Dicho riesgo de falta de quorum, se pone de manifiesto con la solicitud de celebración de Pleno Extraordinario solicitado por XXX concejales XXX, solicitud que no presenta puntos del orden del día a tratar, por lo que se les solicita subsanación, cosa que hacen el día XXX, indicando como único punto del orden del día “Formulación y presentación por parte del Ayuntamiento de XXX de alegaciones al Proyecto XXX”.*

*Si bien ese asunto ya se había tratado en un Pleno anterior, e incluso ya se habían enviado dichas alegaciones con anterioridad a esa fecha, queda convocado automáticamente a las XXX horas del día XXX. No puede constituirse ni celebrarse dicho Pleno al no contar con el quorum necesario de XXX miembros de la Corporación.*

*Finalmente, se convoca Pleno Ordinario a celebrar el XXX, pues ya es necesario la adopción de acuerdos, entre ellos la aprobación de los Presupuestos Generales de 2022. En ese mismo Pleno, se informa por el Alcalde de los pormenores sobre lo*



*sucedido con (...), sin que hasta esa fecha se haya formalizado, al tratarse de un acto de carácter personalísimo, la posible renuncia de (...).*

*Dichos pormenores son remitidos a la Junta Electoral Central, que finalmente decide remitir en fecha XXX certificación de acta de concejal al siguiente concejal en número de votos de los comicios locales de 2019.*

*Otro ejemplo de problemas por falta de quorum, ha sido la imposibilidad de celebrar Pleno para el sorteo y constitución de las mesas electorales de los comicios autonómicos de 2022, dada la incomparecencia, precisamente de los concejales solicitantes del anterior Pleno Extraordinario (...), lo que imposibilitó el quorum necesario, y por ende la constitución de las mesas electorales.*

*Es por todo ello, y desconociendo los pormenores del escrito al que usted hace referencia, que se le traslada que desde este Ayuntamiento se ha intentado en todo momento que la actividad municipal no se viese mermada, primando los principios de prudencia y responsabilidad ante la incertidumbre derivada de la imposibilidad de conocimiento del posible estado de salud, así como de la verdadera voluntad de (...)*”.

Acompaña el certificado de secretaría expedido el XXX sobre el Pleno de XXX, en el que se hace constar:

*«Que en fecha XXX, se celebró sesión ordinaria de la Corporación, cuyo extracto, en cuanto al concejal (...), se reproduce:*

**“SEXTO: INFORMES DE ALCALDIA**

*El alcalde expuso en relación al tema de la renuncia del concejal (...) que presentó un escrito de renuncia que se comprobó tenía defectos en firma, y se ha solicitado subsanación y por prudencia no se ha convocado Pleno hasta que se aclarara la situación, a fecha de hoy nadie ha venido a formalizar la renuncia.*

*La concejal (...) pregunta que si no había un escrito presentado de subsanación, el Alcalde contesta que las cosas han de hacerse como deben hacerse, es un acto personalísimo.*

*A lo cual pregunta (...) si entonces con firma electrónica no es válido, el Alcalde señala que es un acto personalísimo.*

*Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión a las quince treinta de todo lo cual como secretario doy fe”».*

Aunque el cargo de Alcalde lo ocupa en la actualidad una persona distinta a la que en aquel momento lo ostentaba por haber tenido lugar una moción de censura, se ha



considerado oportuno realizar algunas consideraciones teniendo en cuenta que la reclamación ponía de manifiesto la obstaculización del funcionamiento de la entidad ocasionado por no haber sido tramitada debidamente la renuncia y la posible lesión de derechos de los corporativos, que no ha sido reconocida.

El análisis de esta cuestión debe partir de la regulación establecida en el artículo 9.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las entidades locales (ROF), el cual menciona la renuncia como una de las causas de pérdida de la condición de concejal, la cual *“deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación”*.

Por lo que se refiere a la determinación del momento en que la renuncia produce efectos, el Tribunal Constitucional, desde la sentencia 214/1998, de 11 de noviembre, ha señalado que para que la renuncia al cargo de concejal pueda tenerse por efectiva se exige en todo caso que de la misma tome conocimiento y consideración el Pleno municipal: *«el art. 9.4 ROF sitúa el momento de la renuncia en aquél en el que la misma se hace “efectiva” ante el Pleno; esto es, no cuando, se presente en el registro de la Corporación Municipal, sino precisamente cuando registrada en el Ayuntamiento dicha renuncia es llevada ante el Pleno siendo así, en ese instante, cuando se hace efectiva. Hasta ese momento puede hablarse, si se quiere, de una renuncia en curso o en tramitación, pero la efectividad de la misma, esto es, su eficacia jurídica, se concreta por la normativa vigente en el momento preciso en el que la misma llega al Pleno de dicha Corporación»*.

Esa misma sentencia reconoce que el ámbito material del derecho fundamental incluido en el artículo 23.2 de la Constitución no se circunscribe al momento inicial del acceso a los cargos públicos, sino que se proyecta durante todo el mandato, pues garantiza que los que hayan accedido a los mismos se mantengan en ellos sin perturbaciones ilegítimas y, en su vertiente negativa, implica que la renuncia de los cargos públicos forma parte del conjunto de facultades integradas en dicho artículo 23.2 del texto constitucional.

Este pronunciamiento se asume por el Tribunal Supremo en la sentencia de 23 de enero de 2003, declarando igualmente que para que la renuncia opere como causa legítima de la pérdida de la condición de concejal es necesario que se haga efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, por lo que el ROF sitúa el momento de la renuncia en aquél en que la misma se haga efectiva ante el Pleno, esto es, cuando tal renuncia es llevada al Pleno, siendo ahí, en ese instante, cuando se hace efectiva y siendo posible su revocación antes de que el Pleno tome conocimiento de aquélla. Hasta el momento en el que el Pleno tome conocimiento de la renuncia ésta puede ser revocada. Precisa el Tribunal Supremo que *“la Corporación no dispone de un margen de apreciación que le permita aceptar o rechazar la dimisión del concejal, según las circunstancias, sino que se limita a quedar enterada de aquella renuncia libremente*



*formulada, bastando con ello para que ésta sea efectiva, de modo que lo que se materializa en la toma de razón no es propiamente un acto de voluntad de la Corporación sino un acto de conocimiento. Así las cosas, no resulta exigible que la toma de razón de la renuncia se someta específicamente a votación pues su propia naturaleza de mero acto de conocimiento hace que éste se produzca, sin necesidad de votación alguna, por la sola presentación y lectura del escrito de renuncia ante el Pleno de la Corporación”.*

En el supuesto objeto de estudio, la razón por la cual el Alcalde manifestaba no haber convocado ningún Pleno era no haber podido comprobar la autenticidad de la firma digital del concejal, pero no señalaba los defectos que se advirtieron o las comprobaciones que se realizaron para verificar la firma digital, tampoco se acreditaron documentalmente tales comprobaciones ni los intentos de notificación realizados pidiendo al edil que subsanara el defecto. Hemos de insistir que bastaba que el concejal expresara su voluntad de renuncia por escrito, no era necesario que ratificara su decisión acudiendo en persona a una sesión del Pleno, ni que la expresara ante el titular de la secretaría.

En estas circunstancias era razonable la pretensión de los reclamantes que pedían una solución para que se expidiera la credencial al concejal que habría de sustituirle porque después de la recepción del escrito de renuncia (XXX) no se había convocado un Pleno para dar razón de la renuncia, ni la sesión ordinaria prevista para el mes de septiembre, ni ninguna otra, ni se había celebrado la extraordinaria pedida por otros concejales por falta de quorum, todo lo cual se reconocía en el informe municipal.

Solo transcurridos más de tres meses informa el Alcalde al Pleno en la sesión ordinaria de XXX que se había presentado un escrito de renuncia “*que se comprobó tenía defectos en firma, y se ha solicitado subsanación y por prudencia no se ha convocado Pleno hasta que se aclarara la situación, a fecha de hoy nadie ha venido a formalizar la renuncia*”. No señala el informe la fecha de la comunicación de la vacante producida por la renuncia a la Junta Electoral Central.

El precepto del ROF que regula la efectividad de la renuncia no establece un plazo para dar cuenta al Pleno de la misma, pero lo razonable será que se haga a la mayor brevedad y en la primera sesión plenaria que se celebre, para dar efectividad a esa voluntad expresada por escrito de un concejal de no seguir ocupando el cargo de miembro corporativo.

La Junta Electoral Central en su Instrucción 3/2003, de 10 de julio, sobre sustitución de cargos representativos locales, regula el procedimiento a seguir para la cobertura de vacantes, estableciendo que el Pleno de la entidad local tomará conocimiento de la renuncia, remitiendo certificación del acuerdo a la Junta Electoral a



los efectos de proceder a la sustitución, e indirectamente señala un plazo (apartado primero, punto 4):

*“En el supuesto de que, producida una vacante de concejal o cargo electivo local, la Corporación correspondiente no tomara conocimiento de la misma, el representante de la candidatura o del partido afectado podrá, pasados diez días naturales, ponerlo en conocimiento de la Junta Electoral competente con arreglo a lo previsto en el número 1, para, previa audiencia, por cinco días, de la Corporación, proceder a expedir la credencial al candidato que corresponda”.*

La Junta Electoral Central ha señalado que el escrito de renuncia debe aparecer indubitadamente firmado por el renunciante, y si está firmado personalmente por el concejal renunciante el Ayuntamiento debe tramitar la renuncia y no puede poner en duda la autenticidad de la firma, salvo declaración judicial de falsedad (Acuerdos 66/2001, de 8 de junio; 393/2021, de 9 de diciembre).

La Junta Electoral Central asimismo tiene declarado que la inexistencia de quorum no impide la efectividad de esa toma de conocimiento de manera que, una vez convocado el Pleno, ante la imposibilidad de su celebración por falta de quorum, resulta aplicable lo dispuesto en el apartado primero 4 de la Instrucción de la Junta Electoral Central de 10 de julio de 2003, sobre sustitución de cargos representativos locales, de manera que pueda considerarse efectiva la referida renuncia (Acuerdo 46/2015, de 11/02/2015).

Teniendo en cuenta lo expuesto, debió la Alcaldía dar cuenta al Pleno de la renuncia del concejal en la primera sesión, no siendo correcto omitir una ordinaria prevista, pues evitó la efectividad de esa renuncia. Tampoco puede considerarse justificada la demora en dar razón de la renuncia al Pleno, ni celebrar una sesión en la que ese órgano adoptó acuerdos (XXX) antes de hacer efectiva la renuncia, ni retrasar la comunicación a la Junta Electoral Central de la vacante en el cargo de concejal a fin de que expidiera la credencial a la persona que habría de sustituirle.

En virtud de 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 posibilidad de informar al Pleno que la renuncia del concejal recibida con fecha XXX debió tramitarse a la mayor brevedad dando cuenta al Pleno en la primera sesión después de su recepción.**

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.



PROCURADOR DEL COMÚN  
DE CASTILLA Y LEÓN

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