



**Excmo. Ayuntamiento de XXX**  
**Ilmo. Sr. Alcalde**  
**XXX**  
**(Palencia)**

**Asunto: Solicitud de licencia de obra para cerramiento de parcela / Falta de respuesta / Resolución**

Ilmo. Sr.:

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 **1571/2022**, referencia a la que rogamos haga mención en ulteriores contactos que llegue a tener con nosotros.

Como recordará, el motivo de la queja hace alusión a las presuntas irregularidades en las que ha incurrido ese Ayuntamiento de XXX (Palencia), frente a una solicitud de cerramiento de una finca presentada por D. XXX.

Según manifestaciones del autor de la queja, dicha solicitud fue presentada por el interesado el día XXX de 2022, a través de la ventanilla única registral del Ayuntamiento de XXX y dirigida a esa entidad local. Solicitada información por el interesado sobre el estado de tramitación de la mencionada solicitud, personal del propio Ayuntamiento de XXX le informan que la misma no consta que haya llegado nada y que, por lo tanto, no ha sido tramitada.

Asimismo, afirma el reclamante que puesto el interesado en contacto con el Ayuntamiento de XXX, donde presentó su solicitud, le comunican que su registro fue rechazado por parte del Ayuntamiento de XXX el XXX de 2022, figurando: “ACTO USO SUELO SUJETO A DECLARACIÓN RESP. NO SE AJUSTA A MODELO NORMALIZADO”.

Admitida la queja a trámite e iniciada la investigación oportuna sobre la cuestión planteada, nos dirigimos a ese Ayuntamiento en solicitud de información en relación con los siguientes puntos relativos a la problemática que constituye el objeto de queja:

- Informe sobre la veracidad y constancia que existe en esa entidad local sobre los hechos expuestos en el encabezado del presente escrito.



- Interesa conocer a esta Institución si existe un modelo específico para la presentación de las solicitudes de licencia urbanística o comunicación de declaración responsable de obra, puestas a disposición de los interesados y de uso obligatorio para los mismos.

- Remita copia, en su caso, del requerimiento efectuado por esa Administración local a D. XXX para la subsanación de su solicitud de fecha XXX de 2022, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendría por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso contrario, especifique los motivos por los que no se ha cursado el citado requerimiento de subsanación o mejora de la solicitud, conforme establece el artículo 68 de la Ley 39/2015.

En atención a dicha petición de información se remitió un informe de esa Corporación municipal, en el cual se hacía constar que:

*“[...] tengo a bien indicarle que dicho asunto a día de la fecha está resuelto.*

*El interesado y autor de la queja presentó la Declaración Responsable en el modelo normalizado del que se dispone en las oficinas municipales como había hecho en otras innumerables ocasiones y su expediente fue satisfactoriamente resuelto como también en otras innumerables ocasiones.*

*Centrando el asunto en la queja planteada, el problema que se suscitó viene derivado de la presentación de escritos por personas físicas desde ventanilla única de otra administración, derecho que les asiste, por supuesto, lo que ocurre es que no hacen constar que el modo de comunicarse con la administración sea en papel si no que ponen “electrónica”, de modo que cuando se les va a responder dicha respuesta (comunicación o notificación) nunca les llega. En el caso del autor de la queja, ésta no es la primera vez que pasa, y así se le ha hecho saber, ya que su dirección en esta administración por él designada es la electrónica, sin embargo, siempre que le enviamos algo por este medio siempre aparece como rechazada, es el personal de las oficinas municipales quienes por deferencia hacen lo posible para que dicho vecino tome conocimiento de lo comunicado mediante envío directo por subalterno o por correo postal certificado.*

*En el caso concreto, envió un escrito desde una ventanilla única que no se ajustaba a la declaración que pretendía realizar de la cual dispone de modelos tanto en las oficinas municipales como en la sede electrónica de este Ayuntamiento, sin el contenido mínimo y que no se ajustaba a lo dispuesto en el art. 66.1 especialmente letra b), motivo por el cual fue rechazada.*



*Con el rechazo se pretendía exactamente lo que ocurrió, que el interesado ante la falta de respuesta por parte de esta administración, actuara como siempre, es decir, presentado físicamente el documento en las oficinas donde se le informaría, como así se hizo, de que su medio elegido de comunicación es el electrónico y sin embargo, no dispone de los datos mínimos, por lo que debiera de cambiar a papel, ya que de lo contrario nosotros habremos cumplido el trámite pero él nunca tendría conocimiento de los comunicado o notificado.*

*La petición de subsanación no se produjo por los motivos expuestos anteriormente, a sabiendas de que dicho requerimiento nunca llegaría a manos del interesado, eso sí nosotros hubiéramos cubierto el expediente, pero dejaríamos ese problema con este vecino en suspenso de modo que se pudiera repetir en innumerables ocasiones, cosa que no beneficia a nadie.*

*Entendemos que el periodo de adaptación a las nuevas tecnologías y a las nuevas formas de comunicarse con las administraciones pueden acarrear este y otros “problemas” siempre subsanables con la buena intención de las partes y que no tienen por qué ir más allá.*

*Déjese notar la intencionalidad “didáctica/pedagógica” con la que se produjo el rechazo, máxime cuando este problema ya se ha dado con el mismo vecino en varias ocasiones anteriormente”.*

Recibido el citado informe, se acordó darle traslado de su contenido a la parte reclamante con el fin de que alegara lo que estimara conveniente en respaldo de la postura que había venido manteniendo ante esta Defensoría, trámite que evacuó remitiendo un escrito de alegaciones reiterando la indefensión causada por esa entidad local ante el rechazo de la solicitud presentada y la no aceptación del modelo presentado, habiéndose presentado ese mismo formato para otras solicitudes y habiéndose aceptado y contestado sin problema alguno.

A la vista de lo informado, procede realizar las siguientes consideraciones conforme a las facultades conferidas al Procurador del Común por la Ley 2/1994, de 9 de marzo, modificada por Ley 11/2001 de 22 de noviembre y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León:

Para analizar el objeto de la presente queja, como cuestión previa, y a pesar de considerar ese Ayuntamiento el asunto resuelto, debemos indicar que esta Procuraduría va a analizar únicamente la actuación de esa Administración municipal en relación con el cumplimiento de la normativa vigente, sin entrar en ningún momento en cuestiones de carácter personal, las cuales, de existir, deberían ser sustanciadas ante los órganos jurisdiccionales competentes.



Respecto al modelo de solicitud presentado por el interesado y que fue objeto de rechazo por esa entidad local, debemos indicar que consultada la sede electrónica del Ayuntamiento de XXX (<https://XXX.sedelectronica.es/info.6>) se constata la existencia de un modelo normalizado de solicitud que permite declarar responsablemente o realizar una comunicación en materia urbanística ante esa entidad.

Pues bien, en virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, “*Cuando la Administración en un procedimiento concreto establezca expresamente modelos específicos de presentación de solicitudes, éstos serán de uso obligatorio por los interesados*”.

Concluido el trámite de registro, en el cual el interesado, haciendo uso de la posibilidad prevista en el apartado 4 del mismo artículo indicado en el párrafo anterior, presentó la documentación relativa al cerramiento de una finca que dirigía a esa entidad local, en el registro del Ayuntamiento de XXX (Palencia), ninguna duda existe sobre el incumplimiento por parte de ese Ayuntamiento de la obligación legal de haber procedido a la subsanación de la solicitud objeto de queja.

A la vista de los datos obrantes en el expediente, el asiento registral fue cursado electrónicamente, sin dilación (el mismo día de presentación), a esa administración destinataria integrada en el sistema de interconexión registral, garantizando la transmisión telemática de los documentos que se presentaron en soporte papel y que fueron objeto de rechazo. La persona habilitada para efectuar dicho registro no es responsable del contenido, autenticidad, validez o suficiencia de la documentación presentada, correspondiendo la comprobación de los documentos presentados al órgano administrativo instructor del procedimiento correspondiente, el cual debería haber procedido conforme a lo dispuesto, como bien conoce, en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que establece que:

*“1. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66, y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, **se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos**, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21. [...]*

*3. En los procedimientos iniciados a solicitud de los interesados, el órgano competente podrá recabar del solicitante la modificación o mejora voluntarias de los términos de aquella. De ello se levantará acta sucinta, que se incorporará al procedimiento”.*



Por lo tanto, la norma procedimental ofrece expresamente la posibilidad de corregir un defecto subsanable con posterioridad al inicio del procedimiento, que se produce, precisamente, en el momento del registro de entrada de la petición correspondiente, en el caso que nos ocupa, el XXX de 2022.

No se cuestiona por esta Procuraduría la intención “*didáctica/pedagógica con la que se produjo el rechazo*”, según manifiesta en su informe, sin embargo, no podemos compartir dicho proceder y ello sobre la base de la normativa de procedimiento administrativo, pues se impidió la posibilidad de la subsanación de los defectos advertidos.

La implantación de la administración electrónica no puede suponer una merma de los derechos de los administrados, ni mucho menos una vulneración de la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, debiendo de ser atendido el derecho de los ciudadanos a una **buena administración**, el cual, en el caso objeto de esta queja, no ha sido atendido por la Administración responsable, que, en todo caso, ha de respetar los principios del artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, es decir, la eficacia, agilidad o responsabilidad por la gestión pública, sin olvidar que en su primer párrafo este precepto dispone que: “*Las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho*”.

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**:

**Que en todas las actuaciones que se lleven a cabo se adopten las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de los interesados o el respeto a sus intereses legítimos, con estricta sujeción a la normativa del procedimiento administrativo común, y se tenga en cuenta que, en caso contrario, puede ser exigida responsabilidad de los titulares de las unidades administrativas y del personal al servicio de las Administraciones Públicas que tuviesen a su cargo la resolución o el despacho de los asuntos.**

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