



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

**Asunto: Convocatoria Pleno XXX / 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 **1159/2022**, referencia a la que rogamos haga mención en ulteriores contactos que llegue a tener con nosotros.

El autor de la queja se refería al Pleno ordinario celebrado el XXX manifestando que no fue respetado el plazo mínimo de antelación de la convocatoria.

Exponía que uno de los concejales (...) había recibido la convocatoria el XXX (a las XXX horas), así como que la oficina de secretaría solo abre los jueves de 10 a 15 horas, por lo que no tuvo a su disposición los documentos de los asuntos incluidos en el orden del día durante un mínimo de dos días hábiles.

Admitida a trámite la queja y solicitada información a ese Ayuntamiento, el informe enviado señala:

*“Este Ayuntamiento, realiza las convocatorias de sus plenos conforme a lo dispuesto en el artículo 80 de 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, en adelante ROF.*

*Así mismo reiterar que junto con la convocatoria, se adjunta copia de la documentación disponible de los temas a tratar en el Pleno.*

*Reiterar tolo lo manifestado en cuanto a convocatorias, tanto de Pleno como de Comisión de Cuentas, que con el actual, si mal no recuerdo, es la séptima queja que se presenta por el Sr. (...), más bien parece una costumbre formular una queja en cada convocatoria.*



*En relación con el tiempo que estuvo a disposición la documentación del pleno a disposición de los miembros del Pleno, como ya se ha reiterado en anteriores escritos, desde que se le entrega la convocatoria junto con la documentación adjunta.*

*En el caso concreto del Sr. (...) fue entregada el día XXX, a las XXX horas, si bien hay que hacer constar que se le intentó notificar el día XXX, manifestando (...) a la persona encargada de entregar la citación, que lo dejara para el día siguiente y mejor a media mañana que no madrugaba. Se adjunta copia de la convocatoria y firmas.*

*Respecto del horario de Secretaría, reiterar lo informado en anteriores ocasiones, el Ayuntamiento abre los jueves en horario de maña, puesto el Secretario atiende a XXX municipios más por agrupación/acumulación y es imposible que pueda estar en este municipio todos los días de la semana.*

*No consta presentada reclamación, por este motivo.*

*Se adjunta copia del borrador del Pleno celebrado el XXX.*

*Por último resaltar que en el citado Pleno celebrado el día XXX, no asistió (...) comunicando su ausencia por correo electrónico el mismo día XXX a las XXX horas, circunstancia que fue conocida por esta Alcaldía el día XXX, primer jueves posterior a ser recibido”.*

Esta Procuraduría ha dictado con anterioridad dos resoluciones que han examinado los problemas derivados de no respetar el plazo mínimo de antelación de las convocatorias del Pleno, en concreto esa cuestión fue examinada en los expedientes **4452/2020** y **2828/2021**.

En el primero se abordó el asunto desde un punto de vista general, destacando los problemas que podía acarrear la apertura de la secretaría un solo día a la semana y el hecho de que la consulta solo se pudiera llevar a cabo en la oficina de forma presencial; en el segundo se analizaron los defectos de la convocatoria del Pleno de XXX.

La resolución dictada con fecha XXX (4452/2020) aconsejaba 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 del Pleno pudieran encontrarse a disposición de todos sus miembros desde la convocatoria y durante, al menos, dos días hábiles completos en el lugar que estableciera la convocatoria. Recomendamos también elaborar y aprobar un reglamento orgánico que regulara, entre otras cuestiones, el deber de los concejales de relacionarse con esa Administración local por medios electrónicos.

Su respuesta de fecha XXX (XXX) fue favorable a aceptar la Resolución, aunque manifestaba que la elaboración del reglamento se estudiaría a largo plazo.



Recibimos después una reclamación sobre la falta de disponibilidad de algunos documentos que debían formar parte de un expediente incluido en el orden del día del Pleno de XXX.

La resolución de fecha XXX recomendó el inicio del procedimiento de revisión de oficio del acuerdo y, de nuevo, adoptar las medidas precisas para asegurar que los expedientes, en su integridad, de los asuntos incluidos en el orden del día de los Plenos pudieran encontrarse a disposición de todos sus miembros desde la convocatoria y durante, al menos, el tiempo legalmente exigido.

Esa Resolución fue parcialmente aceptada XXX reiterando como ya hiciera en su respuesta anterior que *“este Ayuntamiento en la medida de sus capacidades, se ha esforzado, se esfuerza y se esforzará en ejecutar de la mejor manera posible lo manifestado en su resolución, sin excluir como medio de notificación la entrega personal de la convocatoria y documentación complementaria de los temas a tratar en el Pleno que sea de aplicación”*.

La aceptación de las resoluciones no es un mero acto formal sino que supone el compromiso de la Administración de ajustar su actuación al pronunciamiento que esta Defensoría ha formulado y que tiene su fundamento en los razonamientos jurídicos en los que se ha basado; de ahí que estemos obligados a comprobar la efectividad de las resoluciones aceptadas por la Administración.

Con estos antecedentes recibimos una nueva reclamación en la que se manifestaba la convocatoria de otro Pleno, el de XXX, que se había notificado a un concejal mediando un solo día hábil entre la recepción de la notificación (XXX) y la celebración de la sesión (XXX), mermando sus posibilidades de ejercitar su derecho a la información e infringiendo su derecho a la participación política.

El hecho de que el concejal no impugnara en su momento la convocatoria no impide que debamos examinar esa actuación tras la denuncia ante esta Procuraduría, como tampoco puede tomarse en consideración que el concejal haya dejado de serlo después de las últimas elecciones locales, toda vez que la actuación se refiere al tiempo en que formaba parte del Pleno.

El informe del Ayuntamiento insiste en exponer que las convocatorias se realizan como ordena el artículo 80 del ROF, frente a lo cual reiteradamente se ha indicado que a partir de la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deben practicarse con arreglo a ésta y preferentemente por medios electrónicos, y, en todo caso, estos medios serán los que deban emplearse cuando el interesado resulte obligado a utilizarlos.



Reiteradamente hemos advertido de los riesgos que supone la práctica seguida en ese Ayuntamiento para notificar a los miembros de los órganos colegiados la fecha, hora y orden del día de las reuniones de los órganos colegiados en papel, mediante agente notificador y permitiendo su consulta en la oficina de secretaría, abierta únicamente un día a la semana.

En las resoluciones anteriores expusimos que la notificación electrónica es el medio más seguro y eficaz, calificado como preferente en la legislación básica de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, para hacer llegar a conocimiento de los concejales las convocatorias de las sesiones y que en la sede electrónica se han de poner a su disposición los documentos para que puedan consultarlos, al margen de que se permita el acceso en la sede física.

Aunque los concejales no se mencionen en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, entre las personas obligadas a utilizar los medios electrónicos en sus relaciones con la corporación a la que pertenezcan, lo cierto es que ese catálogo de sujetos obligados puede ampliarse por vía reglamentaria, incluso algunos órganos jurisdiccionales entienden que tal deber existe al margen de que se apruebe o no un reglamento con ese contenido (STSJ de Castilla y León 25/11/2019).

Las circunstancias que concurren en ese Ayuntamiento derivadas de la apertura de la oficina un día a la semana, además de la posibilidad de elección del medio de notificación por parte de los ediles, deben tenerse en cuenta para no incidir negativamente en aquellos derechos de los concejales que constituyen el núcleo esencial de su función representativa, debiendo garantizar que la documentación puede ser conocida con tiempo suficiente para asistir debidamente informados a las sesiones. De ponerla a disposición en la sede electrónica, a la que puede acceder el interesado cualquier día y a cualquier hora, se reducirían los riesgos de infracción de los derechos de los concejales y, con ello, las posibilidades de impugnación de las convocatorias.

Si esa entrega se realizó atendiendo a la petición del concejal, ello no es sino otra muestra del riesgo de permitir la elección del medio de notificación agravado, en este caso, por haberse realizado infringiendo el plazo dispuesto legalmente y obedeciendo a una petición que no consta que se realizara.

Tomando en consideración que en ocasiones anteriores se han puesto de manifiesto discrepancias en torno a la cuestión de la recepción de las convocatorias, no cabe sino insistir en ese Ayuntamiento debe extremar su actuación ajustándose estrictamente a las normas de procedimiento.



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**:

**- Se recomienda prestar a los concejales en la sede electrónica los servicios de notificación de las convocatorias a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte y de consulta de los expedientes de los asuntos incluidos en el orden del día durante el tiempo mínimo reglamentario.**

**- Considere la posibilidad de iniciar un procedimiento para elaborar y aprobar un reglamento orgánico por la Corporación que regule, entre otras cuestiones, el deber de los concejales de relacionarse con esa Administración 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