



**EXCMO. AYUNTAMIENTO XXX**  
**ILMO. SR. ALCALCE**  
**XXX**  
**(BURGOS)**

**Asunto: Petición de convocatoria Pleno extraordinario / 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 **1299/2023**, referencia a la que rogamos haga mención en posteriores contactos que llegue a tener con nosotros.

El motivo de la queja era la negativa a convocar un Pleno extraordinario a petición de un concejal de los tres que componen la Corporación, el cual había formulado su solicitud con fecha XXX.

La solicitud proponía la inclusión de los siguientes asuntos en el orden de día:

*“1. Publicitación de los acuerdos, plenos y resoluciones del Ayuntamiento, en los tabloneros de anuncios para dar acceso a todos los vecinos y facilitar la transparencia del Ayuntamiento.*

*2. Limpieza y desbroce de parcelas públicas colindantes con fincas urbanas a fin de disminuir causas de incendios.*

*3. Situación legal de la parcela pública XXX con referencia Catastral nº XXX. Así como la motivación del cierre del paso.*

*4. Situación legal y/o forma de adjudicación del solar público XXX con referencia Catastral XXX, donde se situaba XXX.*

*5. Solicitar información completa de las cuentas de la legislatura anterior, extractos de cuentas bancarias, pagos, facturas, de las diferentes obras realizadas, así como sus informes técnicos de realización. Así como ingresos habituales y extraordinarios del Ayuntamiento XXX.*

*6. Consulta e información de un posible protocolo de actuación el Ayuntamiento XXX de un plan contra incendios forestales.*

*7. Ruegos y preguntas”.*



La persona reclamante mantenía que el concejal no había recibido ninguna comunicación después de esa solicitud y el Pleno no se había convocado ni celebrado.

Aportaba copia de dos escritos dirigidos por el concejal proponente al Secretario, presentados con fecha XXX, para exponer su disconformidad frente a la omisión de la convocatoria. No constaba la respuesta a ninguno de ellos.

Iniciada la investigación oportuna, con fecha XXX esta Defensoría solicitó información al Ayuntamiento sobre la cuestión planteada.

La Alcaldía pidió una ampliación del plazo para poder remitirla dada la vacante en el puesto de secretaría XXX, ampliación que fue concedida, aunque no remitió el informe hasta el XXX, transcurridos los nuevos plazos otorgados para su envío.

Ese informe hacía constar que el Ayuntamiento se encontraba inmerso en un nuevo proceso de selección de un funcionario interino y la Alcaldía manifestaba que no dependía directamente del Ayuntamiento al ser un municipio de escasa población, sino de la Diputación Provincial de Burgos y de la Junta de Castilla y León. Puntualizaba que no se había negado a convocar aquel Pleno, sino que esa situación había impedido realizar Plenos ordinarios o extraordinarios *“que no se pueden realizar sin secretario”*, por ello cuando *“la situación irregular se normalice este ayuntamiento atenderá las peticiones solicitadas”*.

No se tiene conocimiento de que haya sido convocado el Pleno solicitado y, por otro lado, cabe destacar que no se cumplieron las formalidades para convocarlo una vez recibida la solicitud del concejal XXX.

La vacante en el puesto de secretaría no justifica que se paralice el funcionamiento del Pleno durante varios meses, ni tampoco que aquella solicitud no haya sido atendida; además, en la fecha en que se presentó (XXX) las funciones de secretaría se desempeñaban por un funcionario interino que causó baja después, concretamente XXX. Tampoco cabe atribuir a otros organismos la demora en la designación de un funcionario para realizar esas tareas, pues la iniciativa para cubrir las vacantes de los puestos de trabajo mediante nombramientos accidentales, interinos y comisiones circunstanciales corresponde a la Entidad local en la que se produce esa vacante, la cual ha de formular la solicitud al organismo autonómico o provincial para que proceda a la cobertura temporal. También pudo requerir la asistencia de la Diputación Provincial de Burgos para ese cometido concreto, sin embargo no consta que lo hiciera.

El artículo 46.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), establece que el Pleno celebra sesión extraordinaria cuando (...) lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. La celebración del mismo no



podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, si el Presidente no lo convocase dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de su finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

El artículo 78.2 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), dispone que son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la corporación. Continúa el precepto reglamentario indicando que la solicitud ha de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben, y que la relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Alcalde para determinar los puntos del orden del día, si bien la exclusión de alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

En relación con las sesiones extraordinarias convocadas a solicitud de los miembros de las Corporaciones se ha pronunciado el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en las sentencias de 18 septiembre de 2014, 15 de abril de 2015 y 24 de mayo de 2017, sentencias en las que indica que, según se desprende de los artículos señalados (46.2 de la LRBRL y 78.2 del ROF), los requisitos que debe reunir la petición de un Pleno extraordinario por los miembros de la Corporación (siguiendo al respecto, en lo sustancial, el contenido de la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León núm. 157, de fecha 29 de abril de 1997) son los siguientes:

1. La solicitud ha de hacerse por escrito. No vincula al Alcalde, por lo tanto, la solicitud efectuada verbalmente.

2. La solicitud debe estar motivada. El escrito ha de razonar el asunto o asuntos que motivan la celebración de la sesión, fundamentando el tema o temas a deliberar y decidir. Esta exigencia de motivación se recoge en el artículo 78.2 del ROF.

3. La solicitud debe estar secundada, al menos, por una cuarta parte del número legal de miembros de la corporación.

4. La petición ha de estar firmada personalmente por todos los que la suscriben.

5. El asunto sobre el que se propone deliberar y decidir en la sesión extraordinaria debe ser competencia del Pleno. Si bien el artículo 78 del ROF no menciona expresamente este requisito, se deduce de la delimitación de competencias de cada órgano recogida en la legislación de régimen local. Además, el artículo 47.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



Públicas, declara nulos de pleno derecho los actos dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia.

6. La petición debe contener una propuesta de acuerdo para el asunto o asuntos cuyo debate se solicita.

Por lo tanto y, con carácter general, la solicitud de celebración de una sesión extraordinaria a petición de los concejales debe hacerse por escrito, firmado al menos por la cuarta parte de su número legal, en el que se debe formular, de forma motivada, la correspondiente propuesta o propuestas de acuerdo en asuntos de la competencia del Pleno.

Recibida la correspondiente solicitud de celebración de una sesión extraordinaria con todos los requisitos señalados o una vez subsanadas las deficiencias si las hubiera, el Alcalde puede adoptar alguna de las decisiones siguientes:

a) Convocar la sesión, teniendo en cuenta la posibilidad que le asiste, de conformidad con el artículo 78.2 del ROF, de excluir del orden del día, motivadamente, alguno de los asuntos propuestos en el escrito de solicitud.

b) Denegar la petición de convocatoria de sesión extraordinaria (artículo 78.4 del ROF).

Esto quiere decir que el Alcalde, en todo caso después de haber permitido a los solicitantes subsanar, en su caso, las deficiencias observadas en la solicitud, solamente podrá excluir del orden del día algún asunto solicitado, o no convocar la sesión cuando la petición no reúna los requisitos formales legalmente exigidos, como se ha señalado, escrito firmado, al menos, por la cuarta parte del número legal de miembros de la corporación que contenga, de forma motivada, una propuesta o propuestas de acuerdo en asuntos de la competencia del Pleno.

Como razona la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid de 24 de mayo de 2017: *«... como recordábamos en nuestra sentencia de 18 de septiembre de 2014 (rec. nº 1.103/2013), anteriormente citada, la no concurrencia de todos estos requisitos en el escrito de petición no puede ser argumento suficiente para rechazar la solicitud inmediatamente. Así se deduce de la STS de 29 de abril de 1992, cuyo fundamento jurídico segundo ratifica la aplicación a estas peticiones del principio de subsanación de deficiencias recogido en el art. 71 de la Ley 30/1992 (en la actualidad, en el artículo 68 de la Ley 39/2015). La sentencia en cuestión señala que la omisión de la motivación de los asuntos sobre los que habría de versar la sesión extraordinaria solicitada es un “defecto formal de carácter subsanable y, como tal, insuficiente para denegar la convocatoria sin habilitar la posibilidad de subsanación. Dicha doctrina la consideramos extensible a todos los requisitos que debe reunir la petición de sesión extraordinaria, y*



*por lo tanto, en todo caso debe concederse el plazo de diez días para subsanar los defectos que puede contener la solicitud, por aplicación directa de la legislación general de procedimiento administrativo, toda vez, además, que nos encontramos, como se ha señalado reiteradamente, ante un derecho de petición reflejo del derecho fundamental de participar en los asuntos públicos».*

Una vez cumplimentado este trámite, procedería convocar la sesión extraordinaria en los términos solicitados, denegar la petición de convocatoria o convocar la misma excluyendo alguno de los puntos propuestos en el escrito de solicitud. En todo caso, los asuntos que se incluyan definitivamente en el orden de día deberán ser objeto del correspondiente debate y votación.

En el caso concreto examinado en este expediente no ha quedado acreditado que la Alcaldía siguiera ese cauce una vez recibida la solicitud en el Registro del Ayuntamiento.

La propuesta tal y como fue formulada no cumplía todos los requisitos formales, pues no contenía ninguna propuesta de acuerdo, más bien su finalidad era recabar información sobre diversos asuntos, así que lo procedente hubiera sido permitir al solicitante subsanar los defectos advertidos (artículo 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre) y decidir después si procedía o no convocar la sesión, en este último caso de forma motivada, en los quince días siguientes a la recepción de la solicitud.

En lugar de ello se dejó transcurrir esos quince días sin convocar la sesión o requerir la subsanación antes del XXX, por lo que quedó automáticamente convocada para el décimo día hábil siguiente (XXX), debiéndose habido celebrar en esa fecha, el secretario debió encargarse de notificar esa convocatoria a los miembros de la Corporación. En caso de que el XXX ya estuviese vacante el puesto de secretaria, la Alcaldía debió ocuparse de prever la cobertura de esa vacante al menos con esa finalidad.

No solo no se celebró el Pleno en aquella fecha, sino que no consta que se haya reunido hasta el momento, por lo cual debería convocarlo en el plazo más breve posible.

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**:

**PRIMERA: Proceda a convocar el Pleno solicitado por un concejal con fecha XXX, si hasta el momento no se hubiera celebrado.**

**SEGUNDA: En lo sucesivo, siempre que reciba una solicitud de convocatoria de Pleno extraordinario deberá comprobar si reúne los requisitos formales legalmente exigidos y resolverla, bien estimando la solicitud y convocando el Pleno, o**



PROCURADOR DEL COMÚN  
DE CASTILLA Y LEÓN

**bien denegándola de forma motivada, previo requerimiento de subsanación de las deficiencias formales advertidas, si apreciara alguna.**

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