



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAGUNA DE DUERO
ILMO. SR. ALCALDE**

Asunto: Solicitud de intervención Presidente de Asociación Vecinal

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 **1770/2023**, referencia a la que rogamos haga mención en ulteriores contactos que llegue a tener con nosotros.

El autor de la reclamación cuestionaba que el Presidente de la Asociación Vecinal XXX no hubiera podido formular ruegos y preguntas al finalizar el Pleno XXX, pese a haber cumplido el requisito de haberlos presentado por escrito el día XXX (nº XXX y XXX).

La persona reclamante expuso que el Alcalde levantó la sesión y reconoció que había recibido los escritos, pero no concedió la intervención ni respondió, ignorando los escritos presentados, tampoco comunicó previamente la denegación y las razones que la avalaran, lo cual suponía un incumplimiento del artículo 15 del Reglamento municipal de Participación Ciudadana.

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

El informe remitido el XXX comienza señalando el texto vigente del artículo 15 del Reglamento de Participación Ciudadana de Laguna de Duero (BOP nº 277, 29 de septiembre de 2014), que se refiere a la *“Participación de los vecinos y sus Asociaciones en el Pleno del Ayuntamiento”*.

A continuación indica que quienes deseen intervenir deberán solicitarlo por escrito al Alcalde – Presidente con suficiente antelación a la celebración del Pleno, justificando el tema concreto de la intervención, el Alcalde informará de la admisión o no de la solicitud con antelación suficiente a la celebración de la sesión.

Afirma que la Asociación Vecinal XXX presentó su solicitud de participación en el Pleno el XXX, una vez convocado el Pleno por Decreto de Alcaldía de XXX.



También señala que la Secretaría General informó el XXX que el concepto de antelación suficiente debe relacionarse con acciones que la ley prevé como necesarias para la tramitación del expediente, como es dar cuenta a la Junta de Portavoces, lo que en este caso no ha ocurrido. A continuación indica que la Junta de Portavoces de este Ayuntamiento se celebró el XXX.

Envía una copia del acta del Pleno y del Reglamento de Participación vigente.

Los antecedentes de hecho de los que partimos para examinar la cuestión planteada son los siguientes:

- La Alcaldía dicta con fecha XXX el Decreto de convocatoria del Pleno a celebrar el día XXX.

- Con fecha XXX, el Presidente de la Asociación Vecinal XXX presenta dos escritos en el Registro municipal con diversas preguntas y ruegos, afirma que los formula al amparo de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 15 del Reglamento de Participación. Las preguntas y ruegos son las siguientes:

a) Preguntas (escrito nºXXX), *“teniendo en cuenta el acuerdo de derogación de la tasa de recogida de residuos y el pago de su gestión a través del IBI:*

1. *¿Van a implantar en las próximas ordenanzas fiscales una nueva tasa?*

2. *En caso de que la gestión de residuos se abone en otro concepto, ¿van a eliminar la parte correspondiente del coste de recogida de R.S.U.?*

3. *¿O van a reimplantar una nueva retasa que fue ampliamente rechazada y combatida por vecinos y vecinas?*

b) Ruegos (escrito nº XXX), con relación a los precios de los alquileres de vivienda en el municipio:

1. *Que soliciten una intervención a la Junta de Castilla y León frente a los abusos (...).*

2. *Que pidan la declaración de “zonas de mercado residencial tensionado” ya que existe un especial riesgo de oferta insuficiente de vivienda para la población, el precio supera el 30% del sueldo y el crecimiento supera con creces el IPC.*

- La Alcaldía no emite ninguna resolución de admisión o inadmisión de esas dos solicitudes, no da respuesta al finalizar la sesión, ni consta ningún escrito posterior.



La norma cuya aplicación se discute viene establecida en el artículo 15 del Reglamento de Participación Ciudadana aprobado por el Ayuntamiento de Laguna de Duero que transcribimos a continuación:

“1. Las Asociaciones inscritas en de Registro de Entidades Ciudadanas, y con domicilio social y ámbito de actuación en el Municipio podrán efectuar exposiciones ante el Pleno, en relación con algún punto del Orden del Día en cuyo procedimiento hubieran intervenido como interesados, igualmente podrán intervenir cuando se trate de Plenos monográficas, de debate, o cuando se vayan a tratar operaciones de especial interés para el municipio. Las peticiones se dirigirán por escrito, con una antelación mínima de dos días al Alcalde-Presidente quien oída la Junta de Portavoces y el Secretario General, decidirá sobre la forma y modo en que se deba responder a estas exposiciones comunicándoselo a los peticionarios.

2. Terminada la sesión, el Presidente podrá establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente, sobre temas concretos de interés municipal, que sean de su competencia. Corresponde al Presidente ordenar y cerrar este turno. Podrán intervenir también los representantes de las Entidades Ciudadanas a que se refiere el apartado 1 anterior, que lo deseen.

3. Para ordenar esta participación directa de los vecinos y/o Asociaciones en el Pleno, quienes deseen intervenir en el turno de ruegos y preguntas deberán solicitarlo por escrito al Alcalde-Presidente, con suficiente antelación a la celebración del Pleno, justificando el tema concreto objeto de la intervención.

4. El Alcalde-Presidente informará al vecino o Entidad peticionaria sobre la admisión o no de la solicitud de intervención, con antelación suficiente a la celebración de la sesión. La denegación de la solicitud será motivada. En todo caso, el ruego o pregunta formulada se contestará por escrito en el plazo máximo de treinta días, sin perjuicio de que el preguntado quiera dar respuesta inmediata en la propia sesión.

5. Cuando se admita la solicitud de intervención, los ruegos y preguntas deberán ser formulados ante el Pleno con brevedad, ajustándose a lo solicitado previamente por escrito”.

En el presente caso no se comunicó al Presidente de la entidad si las solicitudes, presentadas el día XXX, habían sido admitidas o no, lo cual se debía haber hecho antes del día XXX. La razón manifestada ante esta Defensoría es que tales escritos no fueron presentados con antelación suficiente a la celebración del Pleno, lo cual impidió que se trataran en la Junta de Portavoces anterior, que había tenido lugar el XXX.



La regulación establecida en el artículo 15 del Reglamento de Participación distingue dos supuestos de intervención de las entidades asociativas ante los miembros del Pleno:

- Durante el desarrollo de la sesión, para realizar una exposición sobre algún asunto en el que la asociación tenga la calidad de interesada o bien cuando se haya convocado una sesión monográfica, de debate, o para tratar operaciones de especial interés para el municipio. En tales casos se exige que la solicitud se presente por escrito dos días antes de la celebración del Pleno. El Alcalde decidirá lo que corresponda, después de oír a la Junta de Portavoces y al Secretario General (apartado 1 del artículo 15 del Reglamento).

- Una vez finalizada la sesión, para intervenir en un turno de ruegos y preguntas que el Alcalde puede establecer a fin de que participe el público asistente, incluidas las asociaciones vecinales. También se exige que formulen por escrito sus solicitudes con antelación suficiente -sin concreción en cuanto a los días-, especificando el tema que va a ser objeto de exposición, que no tiene porqué ser uno de los tratados en la sesión. El Alcalde debe decidir si admite la solicitud o no, de forma motivada en este último caso, y responder al ruego o pregunta al finalizar la sesión o por escrito en los treinta días siguientes (apartados 2, 3, 4 5 y 6 del artículo 15 del Reglamento).

Lo cierto es que las dos solicitudes que examinamos encajan en el segundo supuesto, porque el Presidente de la Asociación pide intervenir para exponer algunas preguntas sobre las modificaciones de una ordenanza fiscal y otros ruegos sobre el precio de arrendamientos, asuntos que no guardan relación con los abordados en la sesión, según se desprende del acta enviada. De ahí que en este caso no fuera exigible la convocatoria de la Junta de Portavoces antes de decidir si admitía o no la petición, ni tampoco lo era la emisión de un informe de Secretaría.

Las solicitudes de intervención para realizar ruegos y preguntas al Alcalde una vez terminada la sesión también deben presentarse con antelación suficiente, pero ese requisito no puede interpretarse en el sentido que sostiene el informe municipal, es decir, introduciendo una exigencia que el Reglamento no prevé.

El Reglamento en el supuesto al que nos referimos no recoge ninguna actuación previa antes de decidir si admite o no las solicitudes para participar en el turno que se ordena una vez finalizada la sesión, ni establece la necesidad de recabar la opinión de la Junta de Portavoces, lo cual parece lógico puesto que la exposición no se va a realizar dentro de la sesión, ni tampoco el Pleno va a tener en cuenta esa argumentación antes de adoptar una decisión sobre un asunto incluido en el orden del día.



El informe municipal destaca que las solicitudes se presentaron el día XXX y el Decreto de convocatoria fue dictado un día antes, XXX, por lo que razonablemente no cabe exigir a los ciudadanos o asociaciones que presenten esas peticiones (ni las formuladas al amparo del apartado 1º) antes de que el Pleno se convoque, pues no es posible saber que el Pleno va a reunirse.

Como es evidente, la Junta de Portavoces se ha de reunir antes de convocar el Pleno, puesto que ha de ser consultada como trámite previo a la fijación del orden del día (artículo 9 de 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). Las convocatorias de la Junta de Portavoces no se publican y, por tanto, no se puede exigir a los ciudadanos o entidades que conozcan cuándo va a reunirse; cuestión distinta es que la Alcaldía deba convocar a la Junta de Portavoces si recibe una solicitud de una Entidad en los términos exigidos en el Reglamento de participación.

Es claro que el Reglamento exige que el Alcalde informe al vecino o entidad peticionaria sobre la admisión o no de la solicitud de intervención antes de que la sesión se celebre y se utiliza la misma expresión: con antelación suficiente. En el supuesto que examinamos esa información no tuvo lugar ni antes ni después de la sesión.

Para no admitir la solicitud se debe motivar la decisión y el motivo ha de ajustarse a derecho, por lo que no sería correcto denegar una solicitud de intervenir en ese turno argumentando que la petición no se presentó antes de que se reuniera la Junta de Portavoces previa al Pleno, pues ya se ha indicado que ese requisito no se exige en el Reglamento de Participación que el Ayuntamiento ha aprobado para regular esas intervenciones.

Teniendo en cuenta que la Asociación no ha tenido conocimiento de la admisión o inadmisión de la solicitud, aunque esta debió tener lugar antes del XXX, deberá pronunciarse sobre este extremo y, en caso de admitirla, autorizar esa exposición en el turno de ruegos y preguntas que puede ordenar al término de la próxima sesión plenaria que convoque.

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**:

PRIMERA: Valore la conveniencia de adoptar la decisión que corresponda sobre la admisión de las solicitudes presentadas por el Presidente de la Asociación Vecinal XXX con fecha XXX (nº XXX y XXX) y comunicar su decisión al solicitante. En caso de admitirlas, valore la posibilidad de autorizar esa exposición en el turno



de ruegos y preguntas que puede ordenar al término de la próxima sesión plenaria que convoque. De no admitir las solicitudes, debe motivar su decisión.

SEGUNDA: En lo sucesivo, cuando los ciudadanos o entidades asociativas interpongan alguna solicitud para participar en el Pleno o en el turno de ruegos y preguntas una vez finalizada la sesión, la Alcaldía debe adoptar la decisión que corresponda sobre su admisión, ajustando su actuación a la regulación aprobada por el Ayuntamiento mediante el Reglamento de Participación Ciudadana.

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

NOTA IMPORTANTE: No será necesario que nos envíen su respuesta por correo postal si la registran al Procurador del Común (DIR3 I0000423, CIF Q9750006J) y tienen activados los avisos por correo electrónico (procurador@procuradordelcomun.es) o el envío de comunicaciones/notificaciones a la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú), o bien si la registran directamente en nuestra sede electrónica (pccyl.sedelectronica.es). Les solicitamos, por otra parte, que no la envíen al representante (persona que haya presentado este escrito en su sede electrónica).