



EXCMO. AYUNTAMIENTO XXX
ILMO. SR. ALCALDE

Asunto: Horario de apertura de oficina de Secretaría / Acceso de concejales a información.

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 **1425/2023**, referencia a la que rogamos haga mención en ulteriores contactos que llegue a tener con nosotros.

La reclamación cuestionaba la práctica seguida en ese Ayuntamiento para ejercer el derecho de acceso a la información y documentación por parte de los concejales, que solo podía llevarse a cabo en la oficina de secretaría, abierta un día a la semana.

La persona reclamante señalaba que el horario de atención al público en las dependencias municipales se realizaba un día a la semana, los jueves de 9 a 14 horas, siendo el único día que la oficina de secretaría estaba abierta, por lo cual los concejales solo podían consultar la documentación dentro de ese horario y previa petición de cita.

Continuaba indicando que el día XXX la Secretaria no había acudido a la oficina impidiendo que se realizara ninguna consulta ese día y tampoco había concedido cita a un concejal que la había solicitado por correo electrónico.

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

El informe municipal, remitido XXX, señala que la Secretaria acude los jueves y procura organizar las citas para atender al público dentro de ese horario, sin que se hayan presentado quejas por otras personas salvo por una concejal. Afirma que no se le ha negado ningún tipo de información y ha podido consultar toda la documentación que ha pedido. Añade el interés de la Alcaldía y de la Secretaria de la Corporación en evitar situaciones de conflicto con esta concejal.

Comenzamos puntualizando que en este caso la reclamación no planteaba ninguna infracción concreta del derecho a la información y documentación municipal, sino que más bien cuestionaba el sistema seguido en ese Ayuntamiento para materializar la



consulta de los documentos obrantes en los archivos dentro del desempeño normal de las funciones que competen a los concejales.

Desde esta óptica parece conveniente realizar algunas indicaciones que pueden ser de utilidad para mejorar las condiciones de su ejercicio por los corporativos, pues no ofrece duda que si la oficina de secretaría está abierta un solo día a la semana y, además, en ese horario la Secretaria realiza funciones de atención al público, esa situación puede ocasionar dificultades e interferencias a la hora de permitir el visionado de los expedientes.

El derecho de los miembros de la Corporación a la consulta de toda la documentación obrante en los archivos de la entidad se reconoce con carácter básico en el artículo 77 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, al otórgales el derecho a obtener del Alcalde cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

En nuestra legislación autonómica ese mismo derecho se contempla en el artículo 11 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, al disponer que todos los miembros de las entidades locales tienen derecho a obtener la información de la entidad local que resulte precisa para el desarrollo de su función.

Los aspectos procedimentales del ejercicio del derecho se completan con las previsiones que establece la Ley 7/2018 en los artículos 12 (Acceso), 13 (Consulta) y 14 (Copias), así como con las establecidas en el 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), concretamente en sus artículos 14 a 16, así como en el reglamento orgánico municipal de haber sido aprobado.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, obliga a conformar los expedientes administrativos en formato electrónico, y ese mandato establecido en el artículo 70.2 ha de ponerse en relación con los derechos de los interesados en los procedimientos, en concreto con el derecho a relacionarse con la Administración por medios electrónicos reconocido en el artículo 14.1.

La propia exposición de motivos de la Ley 39/2015 destaca que *“la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones. Porque una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico no sólo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a ciudadanos y*



empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados. En efecto, la constancia de documentos y actuaciones en un archivo electrónico facilita el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, pues permite ofrecer información puntual, ágil y actualizada a los interesados”.

En consecuencia, si toda la actuación administrativa debe canalizarse por vía electrónica, no tiene sentido que el derecho a la información se someta únicamente al régimen presencial como sucedía tradicionalmente, cuando el papel era la única forma de documentar los expedientes administrativos.

Hemos de llamar la atención sobre aquellos supuestos en los que el concejal puede ejercer su derecho sin necesidad de obtener autorización de la Alcaldía para examinarlos, en efecto, se trata de aquellos casos de acceso directo en los que la autorización se concede ex lege (artículos 12.2 de la Ley 7/2018 y 15 del ROF), concretamente el acceso de los miembros que ostenten delegaciones a la información propia de las mismas y acceso de todos los corporativos a la documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de los que forman parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano local y a la documentación que sea de libre acceso para los ciudadanos.

Para que los concejales puedan hacer efectiva la consulta en esos casos en que la ley les reconoce un derecho de acceso directo, se habrán de disponer los medios que sean necesarios para que puedan visualizarlos sin necesidad de previa petición y sin que la Alcaldía autorice su exhibición, puesto que los servicios administrativos están obligados a facilitar ese acceso con la mera personación del concejal para hacer efectivo su derecho. Esa comparecencia puede realizarse en la sede física o en la electrónica.

Aunque los concejales no se mencionan en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 obligación existe al margen de que se apruebe o no un reglamento con ese objeto (STSJ de Castilla y León de 25 de noviembre de 2019).

Las circunstancias que concurren en ese Ayuntamiento derivadas de la apertura de la oficina un día a la semana deben tenerse en cuenta para no comprometer aquellos derechos de los concejales que constituyen el núcleo esencial de su función representativa, debiendo garantizar, en todo caso, que puedan examinar la documentación con tiempo suficiente para asistir debidamente informados a las sesiones.



Con la puesta a disposición de la documentación correspondiente en la sede electrónica, a la que pueden acceder cualquier día y a cualquier hora, se reducen los riesgos de infracción de los derechos de los concejales y, con ello, las posibilidades de impugnación de las convocatorias y acuerdos adoptados en las sesiones por ese motivo.

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: Recomendar a ese Ayuntamiento que proceda poner a disposición de los concejales en la sede electrónica la información y documentación de la entidad que tienen derecho a examinar por disposición legal y aquella cuyo acceso se ha autorizado por resolución de la Alcaldía.

SEGUNDA: Recomendar a la Corporación que valore la oportunidad de elaborar un reglamento orgánico municipal que desarrolle las normas legales sobre el estatuto de los miembros de la Corporación, con el fin de garantizar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de los deberes inherentes al cargo.

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).