



**JUNTA VECINAL XXX**  
**SR. PRESIDENTE**  
**XXX**  
**(BURGOS)**

**Asunto: Sesión extraordinaria XXX.**

Estimado Sr.:

De nuevo nos dirigimos a Ud. una vez recibido el informe solicitado en relación con el expediente que se tramita en esta Institución con el número **1954/2023**, referencia a la que rogamos haga mención en ulteriores contactos que llegue a tener con nosotros.

La reclamación se refería a la concurrencia de los siguientes defectos formales en la convocatoria a la sesión de la Junta Vecinal de XXX: La convocatoria se había hecho llegar a uno de los vocales depositando el documento en el buzón de su vivienda, no pudo consultar ninguna documentación porque los documentos no estaban a disposición de los vocales, no se acompañaba el borrador del acta que iba a ser aprobada, ésta se entregó al comienzo de la sesión y fue votada sin dar lectura previa.

Iniciada la investigación oportuna, esta Defensoría solicitó información de la Junta Vecinal sobre la cuestión planteada.

En atención a dicha petición nos fue remitida respuesta XXX, según la cual el Presidente dispone de conversaciones de whatsapp en las que la vocal reconoce que está siendo convocada, que asiste a las sesiones y que se le facilita la documentación incluso por duplicado o triplicado. No aporta ninguna documentación complementaria.

En estas circunstancias hemos de tener en cuenta que la prueba de que la convocatoria fue notificada debidamente o que el intento de notificación fue correctamente realizado corresponde a la Entidad local, que también debe acreditar que la documentación estuvo a su disposición y las consultas que hubieran realizado los vocales. Estas circunstancias deben quedar reflejadas en el expediente de la sesión.

En el caso de la sesión de XXX, la persona reclamante no niega que la convocatoria llegara a conocimiento de la vocal, que además asistió a la sesión, sino que afirma que no se notificó de forma correcta y no pudo consultar los documentos de los

asuntos incluidos en el orden del día porque no estaban a disposición de los vocales, añadiendo que ni siquiera se entregó el borrador del acta de la reunión anterior que debía acompañarse a la convocatoria.

Esta Defensoría ya se pronunció en la resolución del expediente **1828/2023** sobre la necesidad de notificar a los vocales las convocatorias cumpliendo las formalidades impuestas en las normas de procedimiento administrativo, establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la que advertimos que para su validez se requiere que quede constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario.

También se subrayó entonces que la convocatoria da lugar a la apertura del expediente de la sesión, en el que han de quedar integrados los documentos que menciona el artículo 81.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), entre ellos, las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación. El apartado 2 del mismo precepto dispone que *“Siendo preceptiva la notificación a los miembros de las Corporaciones locales de las correspondientes órdenes del día, en la Secretaría General deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito”*.

Ya indicamos en ese pronunciamiento y reiteramos ahora que el empleo de una aplicación de mensajería instantánea de móvil (whatsapp) no es un medio válido para la práctica de notificaciones, puesto que no permite acreditar todos los extremos indicados, y por la misma razón tampoco lo es depositar la convocatoria en el buzón del domicilio del vocal.

Con relación a la necesidad de garantizar el acceso directo a los documentos de los asuntos incluidos en el orden del día desde la convocatoria con un mínimo de dos días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión –salvo en las urgentes-, se hizo referencia en esa resolución a las exigencias derivadas de la aplicación de los artículos 46.2 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), 47.2 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), y 80.4 del ROF.

Al igual que sucedió en el supuesto examinado entonces, tampoco en el caso abordado en este expediente la Junta Vecinal acredita la fecha en la que llevó a cabo la notificación, ni la fecha de recepción, ni existe constancia de que la vocal la recibiera con dos días hábiles de antelación, ni consta que la documentación estuviera a disposición de los vocales.



Ya se advirtió que los miembros de las entidades locales tienen atribuidas unas funciones representativas que conectan con el derecho a la participación política consagrado en la Constitución Española (artículo 23), y el núcleo esencial de ese derecho incluye la participación en la actividad de control, en las deliberaciones del Pleno –y Junta Vecinal-, así como la votación de los asuntos sometidos a ese órgano, y también el derecho a obtener la información necesaria para ejercer las anteriores funciones. De ahí que el incumplimiento de la puesta a disposición de la documentación con dicha antelación pueda ser causa de nulidad, por tratarse de una circunstancia que lesiona un derecho susceptible de amparo constitucional y por haber prescindido de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados [artículo 47.1 a) y e) de la Ley 39/2015].

Por lo que se refiere al borrador del acta que va a ser aprobada no existe duda sobre la obligación de enviarlo junto con la convocatoria y orden del día de la sesión, tal y como lo establece el artículo 80 ROF. El hecho de no hacerlo constituye una actuación contraria a esa norma, la cual tiene como fin que los vocales conozcan su contenido y puedan poner de manifiesto al comienzo de la sesión si procede alguna rectificación, cuando el Presidente pregunte sobre este aspecto.

El artículo 91 del ROF dispone que la sesión comienza preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria; si no hubiera observaciones se considerará aprobada; si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. Ese artículo señala expresamente que *“en ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas”*.

Del citado precepto se colige que el acto de aprobación de las actas únicamente tiene por objeto la introducción de modificaciones de errores materiales o de hecho que, a criterio de los concejales intervinientes, deban rectificarse. Y es que la redacción del acta compete, en exclusiva, al Secretario como titular de la fe pública administrativa (artículo 50 TRRL).

Así lo señala la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León 117/2020, de 16 de junio, que también se refiere a que *“el acto de aprobación de las actas es, en sentido estricto, el acto de aprobación de las rectificaciones (si las hubiera) por lo que, realizadas éstas (o ante su inexistencia), la aprobación del acta es automática, por efecto de la ley”*.

La sentencia citada continúa razonando que esa aprobación se produce por ministerio de la ley *“ya que señalada por cualquier miembro del Pleno de la Corporación*



*la existencia de observaciones (basadas en errores materiales o de hecho), debatido ello por los asistentes y decidida, finalmente, la necesidad de rectificar el error, no existe margen de apreciación discrecional para que el Pleno pueda discutir si se aprueba o no el acta. En definitiva, el acta no precisa la aprobación del Pleno de forma expresa como cualquier otro asunto. Técnicamente, lo que se somete a votación son las observaciones o modificaciones que los integrantes del Pleno puedan hacer sobre la redacción ofrecida por el Secretario de la Corporación (siempre que no afecten al fondo del asunto). La aprobación es un acto instrumental, sin que en ningún caso se permita rectificar lo acordado (sólo sus errores materiales o de hecho que no afecten al fondo de los temas tratados)”.*

En consecuencia, la falta de remisión de ese borrador del acta junto con la convocatoria, aunque deba hacerse, no determina por sí sola la nulidad de la convocatoria ni puede implicar el rechazo de los acuerdos adoptados en la sesión anterior o en la actual, más bien podría constituir una irregularidad no invalidante, lo que no impide que deba corregirse. Ello con independencia de que pueda existir otro motivo, como sucede en este caso, que podría ser causa de invalidez de los acuerdos adoptados.

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:** Se recomienda a esa Junta Vecinal que valore la procedencia de iniciar el procedimiento de revisión de oficio de los acuerdos adoptados en la sesión extraordinaria de XXX, por las razones expuestas.

**SEGUNDA:** Se recomienda observar todas las formalidades exigidas para convocar a los vocales a las sesiones que celebre la Junta Vecinal, adjuntando la copia del acta de la sesión anterior que va a ser aprobada, en su caso.

**TERCERA:** Debe garantizar que los documentos de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de la Junta Vecinal están a disposición de los vocales desde la convocatoria, debiendo hacer constar el lugar de consulta en el Decreto de convocatoria.

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.



PROCURADOR DEL COMÚN  
DE CASTILLA Y LEÓN

Pendiente de sus noticias, reciba un cordial saludo.

Atentamente,

EL PROCURADOR DEL COMÚN  
Tomás Quintana López