



**EXCMO. AYUNTAMIENTO XXX**  
**ILMO. SR. ALCALDE**

**Asunto: Ruegos y preguntas formuladas en el Pleno**

**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 **935/2024**, referencia a la que rogamos haga mención en ulteriores contactos que llegue a tener con nosotros.

La queja se refería al ejercicio del derecho de un concejal -único miembro del grupo minoritario- a formular ruegos y preguntas en el Pleno, señalando que no todas las preguntas se respondían, tampoco se abría debate sobre los ruegos, además estos hechos no habían quedado reflejados en el acta.

La persona reclamante expuso que tales circunstancias habían sucedido en el Pleno ordinario de XXX y que el acta se limitó a reflejar lo siguiente: *“Abierto el turno de ruegos y preguntas por el Sr. alcalde, por el concejal (...) se da lectura a todas las cuestiones, ruegos y preguntas, presentadas con anterioridad a la convocatoria de esta sesión, cumpliendo con la formalidad preceptiva. Y tras amplia deliberación de las cuestiones planteadas, el Sr Alcalde levantó la sesión a las 14,55 horas del citado día, de lo que, como Secretario, doy fe”*.

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

El informe emitido por la Alcaldía el XXX señalaba que dio respuesta a todas las cuestiones que planteó el concejal aunque las respuestas pudieran no haber dado satisfacción al interpelante.

En relación con los ruegos, la Alcaldía mantenía que fueron objeto de debate los que pudieron considerarse como tales, porque alguno no se diferenciaba de las preguntas - que fueron convenientemente respondidas- o de las solicitudes de documentación, la cuales han de formularse por la vía adecuada.

Por otro lado, la Alcaldía expuso que la redacción del acta correspondía al Secretario, y así lo indicaba también el propio funcionario en el informe emitido el XXX.

Según este último informe, *“como el Secretario es el que tiene la competencia exclusiva para la redacción de las actas, él será quien decidirá lo que incluye o no en las*



*mismas, respetando en todo caso el contenido mínimo que exige el artículo 109 del ROF que no establece en ningún momento que las actas de las sesiones plenarias deban contener de forma literal todas las intervenciones de los miembros de la Corporación, sino que deben recogerse las opiniones sintetizadas de los Concejales que hayan intervenido.*

*Ni siquiera se recoge que deba incluirse obligatoriamente el turno de ruegos y preguntas, con todas las intervenciones que en este punto hagan los miembros de la Corporación durante la sesión.*

*Por ello, si el Secretario decide recoger las preguntas y ruegos que se realicen en este punto del orden del día, durante la propia sesión, el acta estará correcta.*

*Pero si decidiese no incluir todas estas preguntas, el acta también estaría correcta, ya que la normativa vigente no exige que en el acta, como contenido mínimo, se incluyan todos los ruegos y preguntas formulados y respondidos durante la sesión”.*

Pues bien, debemos comenzar señalando que no ha quedado acreditada una vulneración del derecho de un concejal a formular ruegos y preguntas y a que fueran debidamente tratados en el Pleno correspondiente. Ciertamente, como señala el informe municipal, ese derecho no ampara otras pretensiones ni cabe exigir que las respuestas tenga un contenido determinado o que los ruegos sean atendidos.

Aun siendo así, es cierto que el acta del Pleno de XXX no recoge ningún dato sobre las preguntas que formuló el concejal, tampoco sobre las respuestas del Alcalde, ni de los ruegos y las deliberaciones que siguieron a estos últimos, señalando de forma genérica que se dio lectura a “*todas las cuestiones, ruegos y preguntas*” y que se siguió “*amplia deliberación de las cuestiones planteadas*”.

A la hora de aprobar el borrador del acta en el Pleno siguiente, el concejal se mostró crítico con esa redacción, lo cual quedó reflejado en el acta de la sesión de XXX: “*Abierta la sesión por la presidencia, se pregunta a los asistentes si tienen alguna alegación que presentar al borrador del acta de la sesión anterior que les fue entregada junto con la convocatoria, manifestando (...) su disconformidad con que no aparezca incluido en el acta los ruegos y preguntas presentadas por él.*”

*Sometido el asunto a votación, se alcanzó el siguiente resultado:*

*-Votos a favor: 2*

*-Votos en contra: 1*

*-Abstenciones: 0*



*-No asisten: 2*

*Por lo que queda aprobado por mayoría simple”.*

La atribución legal al Secretario de la función de fe pública comprende la de levantar acta de las sesiones de los órganos colegiados, tal y como dispone el artículo 3.2 d) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Por su parte, el artículo 50 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), determina que de cada sesión se extenderá acta por el Secretario de la corporación o, en su caso, del órgano correspondiente, haciendo constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin; los nombres del presidente y demás asistentes; los asuntos tratados; el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados. En términos similares, el artículo 109 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), establece el contenido mínimo de las actas del Pleno:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
- g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- h) Votaciones que se verifiquen y, en el caso de las nominales, el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.



i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

j) Hora en que el Presidente levante la sesión.

El artículo 3.2 d) del real Decreto 128/2018, antes citado, dispone que *“el acta se transcribirá por el Secretario en el Libro de Actas, cualquiera que sea su soporte o formato, en papel o electrónico, autorizada con la firma del Secretario y el visto bueno del Alcalde o Presidente de la Corporación. No obstante, en el supuesto de que el soporte sea electrónico, será preciso que se redacte en todo caso por el Secretario de la Corporación extracto en papel comprensivo de los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión; su indicación del carácter ordinario o extraordinario; los asistentes y los miembros que se hubieran excusado; así como el contenido de los acuerdos alcanzados, en su caso, y las opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas, con expresión del sentido del voto de los miembros presentes”*.

En consecuencia, la extensión con la que se recogen las intervenciones de los concejales queda a criterio del Secretario, no siendo obligatorio que se recojan de forma literal, pero tampoco es lógico que utilicen expresiones genéricas que no permitan conocer los ruegos y preguntas tratados en cada sesión, aunque esas intervenciones no tengan lugar en la parte resolutive sino en la destinada al control de los órganos de gobierno.

No compartimos el criterio expresado en el informe que se nos ha remitido, según el cual queda a criterio del Secretario hacer referencia o no a todos los ruegos y preguntas; cuestión distinta es el alcance unos y otras y las intervenciones posteriores.

También es cierto que las sesiones pueden grabarse, como se hace en ese Ayuntamiento, y de ese modo pueden consultarse las intervenciones completas de los corporativos, pero tales archivos no tienen, por sí mismas, la misma eficacia probatoria que las actas.

El artículo 15 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, prevé que las sesiones plenarias puedan grabarse y establece los casos en que es obligatorio hacerlo. El apartado 2 del precepto determina que *“esta grabación y archivo no afecta a la obligación legal de fe pública mediante el levantamiento de las correspondientes actas por parte del personal funcionario de habilitación de carácter nacional”*.

Por ello, para que los videos o audios de la sesión formen parte del acta, han de incorporarse a ésta, siendo firmadas electrónicamente por el Secretario para que quede acreditada su autenticidad.



Consecuentemente, parece conveniente que el acta refleje, aunque sea sucintamente, el contenido de todas las preguntas formuladas en la sesión y de las respuestas que facilita el Alcalde o Concejal delegado al que han ido dirigidas, así como de todos los ruegos y las deliberaciones a que dieran lugar, aunque esa intervención no tenga que ser reflejada de forma literal, sino de manera resumida.

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:**

**ÚNICA: Considere la conveniencia de indicar al Secretario que haga constar en el acta de las sesiones plenarias de forma sumaria el contenido de las intervenciones de los miembros del Pleno en el apartado destinado a ruegos y preguntas.**

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).