



JUNTA VECINAL XXX
SR. PRESIDENTE
XXX
(LEÓN)

Asunto: Convocatoria de sesiones / remisión acta de sesión anterior

Estimado Sr.:

De nuevo nos dirigimos a Ud. una vez recibido con fecha 19 de febrero de 2026 el informe solicitado en relación con el expediente que se tramita en esta Institución con el número **1269/2025**, referencia a la que rogamos haga mención en ulteriores contactos que llegue a tener con nosotros.

El motivo de la queja era la falta de remisión de la copia del borrador del acta que debía enviarse a los vocales junto con la convocatoria a las sesiones de la Junta Vecinal.

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

Recibido su informe, se procedió a la exclusión de esa Junta Vecinal del Registro de Administraciones y Entidades no colaboradoras con el Procurador del Común.

En ese informe nos indica que uno de los vocales tiene su domicilio fuera de la localidad y que las convocatorias se le comunican por medio de una aplicación de telefonía móvil. Como documentación complementaria se remite una copia de las convocatorias firmadas por los vocales, sin embargo, no se acredita la entrega de ningún documento adjunto.

La obligación de remitir a los vocales, junto con la convocatoria y orden del día de la sesión, el borrador del acta que va a ser aprobada, se establece en el artículo 80 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).

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 ello.



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 vocales 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 declara 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”*. El Tribunal razona 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, pero no deja de constituir una irregularidad que debería corregirse. Por otro lado, debe tener en cuenta que las notificaciones deben practicarse por los medios establecidos con carácter general en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que puedan enviarse avisos a un dispositivo electrónico designado por el interesado para informarle de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica.



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: Se recomienda a esa Entidad 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.

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