



DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE
TOLEDO

ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y FORMACIÓN

Núm. R. E. L. 0245000



El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de..... solicita, mediante escrito de fecha 19 de Septiembre pasado, y registro de entrada en Diputación el 20 del mismo mes, se emita Informe jurídico por parte de este Departamento, en relación con la solicitud formulada por el portavoz del Grupo..... de la Corporación referente a la entrega de determinados documentos municipales.

A la vista del citado escrito y del contenido de la solicitud formulada por....., portavoz del Grupo Municipal....., que se adjunta al mismo, se procede a emitir el siguiente,

INFORME

PRIMERO

La cuestión planteada por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de..... ya fue tratada con anterioridad por este Departamento, en el Informe emitido con fecha 11 de Mayo de 2004 a petición de otro Ayuntamiento, cuyo contenido puede consultarse en la página web de Diputación/Asistencia a Municipios/Informes/Organización y Funcionamiento/ "Derecho a la información miembros de cc. ll."

Decíamos en el referido Informe, en su punto Primero, que "con carácter general y de acuerdo con lo establecido en el artículo 23.1 de la CE, **el derecho a la información de los Concejales**, como representantes que son de los ciudadanos, **es un derecho fundamental** que exige su participación y conocimiento de cuantos datos puedan afectar al ejercicio de sus funciones de representación...", añadiendo a continuación que "**la facultad de acceso a la información de cualquier expediente o antecedente documental por parte de éstos, en ejercicio de su derecho de participación en los asuntos públicos, debe ser interpretado generosamente**, sin que puedan oponerse límites a este derecho, que no tiene otra finalidad que el eficaz desempeño de sus funciones, salvo aquellos establecidos en la propia ley".



**DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE
TOLEDO**

ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y FORMACIÓN

Núm. R. E. L. 0245000



Siguiendo la misma línea argumental expuesta con apoyo constitucional, y por lo que a legalidad ordinaria se refiere, en el citado Informe se traía a colación también lo dispuesto en los artículos 77¹ de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) y 14 a 16² del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen

1 Artículo 77. Todos los miembros de las Corporaciones locales tienen derecho a obtener del Alcalde o Presidente o de la Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

^(*) La solicitud de ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquél en que se hubiese presentado.

^(*) *Párrafo segundo del Art. 77., añadido por la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y en materia de aguas.*

2 Artículo 14.

1. Todos los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener del Alcalde o Presidente o de la Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Presidente o la comisión de gobierno no dicten resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud.

3. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado.

Artículo 15. No obstante lo dispuesto en el número 1 del artículo anterior, los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad local que sean de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 16.

1. La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general se regirá por las siguientes normas:

a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación. El libramiento de copias se limitará a los casos citados de acceso libre de los concejales a la información y a los casos en que ello sea expresamente autorizado por el Presidente de la Comisión de Gobierno.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial o Palacio Provincial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.

c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.



**DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE
TOLEDO**

ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y FORMACIÓN

Núm. R. E. L. 0245000



Jurídico de las Entidades Locales (en adelante, ROF), en los que se reconoce de forma expresa el derecho a la información de los Concejales.

SEGUNDO

Establecida pues, sin ningún género de duda, el derecho a la información de “todos los miembros de las Corporaciones locales”, en los términos previstos por la legislación citada en el punto anterior³, sólo cabe analizar si en el presente caso la documentación solicitada por el portavoz del Grupo Municipal..... lo es en el ejercicio de alguna de sus funciones o, por el contrario, lo es a título personal y en su condición de ciudadano.

En este sentido, a pesar de que en la solicitud formalizada ante el Registro del Ayuntamiento no se hace constar el carácter con que actúa el peticionario, de su parte expositiva se deduce claramente que la petición se efectúa como consecuencia de las manifestaciones vertidas “como portavoz del Grupo.....” en uno de los Plenos celebrados por la Corporación. Además, el propio Alcalde-Presidente en su escrito de petición de Informe reconoce dicha condición en el solicitante.

En definitiva, es indudable que la petición realizada por el solicitante lo es en su condición de miembro de la Corporación, y como tal ha sido demandado, según él, por las manifestaciones vertidas en un Pleno en el ejercicio de sus funciones. Por tanto, con independencia, como decíamos también en el punto Tercero, párrafo sexto, del Informe citado anteriormente “de que si a un Concejál, al que se le entregan copias de documentos por su condición de miembro de la Corporación, hace un uso indebido de las mismas o las utiliza

d) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

2. En el supuesto de entrega previsto en el apartado a) del número anterior, y a efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de cuarenta y ocho horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión.

3. Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

³ Ver Artículo 77 LRBRL, citado anteriormente.



**DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE
TOLEDO**



ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y FORMACIÓN

Núm. R. E. L. 0245000

para finalidades ajenas a su función, conculcando así su deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se le han facilitado para el desarrollo de su función, según queda establecido en el artículo 16.3 del ROF, pueda éste ser sancionado por el Alcalde, de conformidad con lo establecido en el artículo 78.4 de la LRBRL, tras incumplimiento reiterado de sus obligaciones”, en nuestra opinión, **debe atenderse su petición en el sentido de proporcionarle copia de los documentos solicitados.**

Es cuanto tengo el deber de informar, advirtiéndole que la opinión jurídica recogida en el presente Informe se somete a cualquier otra mejor fundada en Derecho, y no sule en modo alguno a otros Informes que se hayan podido solicitar o que preceptivamente se deban emitir para la válida adopción de los acuerdos.

Toledo a 26 de Septiembre de 2005