



<http://www.dip-badajoz.es/municipios/sael/index.php?cont=docum&c=1&id=3>

ASUNTO: ORGANIZACIÓN

**Obligaciones del Secretario tras la convocatoria del Pleno Municipal y la consulta de los antecedentes por los miembros de la Corporación.**

295/12

EP

\*\*\*\*\*

**INFORME**

**I ANTECEDENTES DE HECHO**

Mediante escrito de fecha X.10.2012, recibido en esta Corporación Provincial, el X.11.2012 el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de XX, solicita informe en relación con el asunto epigrafiado, y manifestado:

*“Cada vez que se convoca una sesión plenaria, supongamos ordinaria, en el salón de plenos de este Ayuntamiento queda a disposición de todos los concejales la documentación correspondiente al orden del día a tratar en la mencionada sesión, al objeto puedan examinarla y consultarla. De un tiempo a esta parte por el Sr. Secretario, y bajo su criterio, se acompaña a los concejales de la oposición a examinar dicha documentación en el salón de sesiones, creando cierto malestar en los miembros de este Equipo de Gobierno.*

*Ante dicha situación se nos plantean diferentes cuestiones:*



<http://www.dip-badajoz.es/municipios/sael/index.php?cont=docum&c=1&id=3>

1º.- *¿Existe obligación legal del secretario, de acompañar a los concejales de la oposición a examinar los expedientes del orden del día de un pleno?*

2º.- *¿Como debería actuar la oposición, cada vez, que quiera contar con el asesoramiento del Secretario, en la consulta de los expedientes del orden del día de un pleno? ¿Debería previamente solicitarlo por escrito?*

3º.- *¿los términos examen y consulta de la documentación de los puntos del orden del día de una sesión plenaria, conlleva el obtener el asesoramiento del secretario durante dicho examen y consulta?"*

## **II. LEGISLACION APLICABLE**

- ✿ Constitución Española (CE)
- ✿ Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local ( LRBRL)
- ✿ Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- ✿ Carta Europea de Autonomía Local de 15 de octubre de 1985 ( Ratificada el 20-01-1988) (CEAL)
- ✿ Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)
- ✿ Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

\*\*\*\*\*

**PRELIMINAR.-** El pluralismo político, valor superior de nuestro ordenamiento jurídico, conlleva, por lo general, que las riendas del gobierno y administración de la entidad local quede en manos de una parte de los representantes de la comunidad, mientras que el resto deberá dedicarse a controlar esa acción de gobierno, en una labor denominada de oposición. Para su adecuado ejercicio es obvio que el representante necesitará estar bien informado, de forma que pueda realizar un eficaz cumplimiento



<http://www.dip-badajoz.es/municipios/sael/index.php?cont=docum&c=1&id=3>

de su cargo, contentando así a los ciudadanos que le han otorgado su confianza. Derecho, pues, a participar en los asuntos públicos que adquiere rango de fundamental a través del artículo 23 de la Constitución.

Por su parte el EBEP, recoge los deberes de los empleados públicos. El llamado "Código de Conducta", y así, en su art. 52 dispone:

*"Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.*

*Los principios y reglas establecidos en este Capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos."*

El apartado 11 del art. 53 del mismo EBEP, dentro de los Principios Éticos, señala que los empleados públicos " *Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.*"

***PRIMERO.- ¿Existe obligación legal del secretario, de acompañar a los concejales de la oposición a examinar los expedientes del orden del día de un pleno?***

Desconocemos si el Ayuntamiento de XX, tiene aprobado un Reglamento Orgánico donde pudiera regular lo atinente a las cuestiones planteadas, ya que no siendo así hemos de recurrir a la normativa de régimen local en general y la especial que regula las funciones o cometidos de los funcionarios con habilitación de carácter estatal, titulares de los puestos a ellos reservados, y en lo que al presente incumbe, para con el Secretario General.

La Disposición Adicional Segunda (EBEP), dispone en su apartado 1.2:



<http://www.dip-badajoz.es/municipios/sael/index.php?cont=docum&c=1&id=3>

*“Son funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionarios con habilitación de carácter estatal:*

*a. La de secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.”*

Respecto a la función de asesoramiento del Secretario, y en cuanto a la que aquí concierne, amén de que concurren los requisitos establecidos al efecto por los 54.1.a) del Texto Refundido de Régimen Local (TRRL), aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y 3.a) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación nacional ( *a saber. que lo solicite un tercio de Concejales con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubiere de tratarse el asunto correspondiente*), por el tenor del enunciado de la pregunta es evidente no se refiere a dicha posibilidad de petición de informe preceptivo sobre los asuntos que han de tratarse en el pleno. Toda vez, que si en los miembros de la “oposición”, concurriera el “quantum” (tercio del número legal), el Secretario, por mandato legal y sin intermediación del Alcalde, viene obligado a emitir el informe solicitado, con el alcance que señalan meritos preceptos, es decir, “...deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.”

Fuera de dichos supuestos, en cuanto a sí el Secretario tiene o no obligación de acompañar a los concejales al lugar ( Salón de Sesiones) donde se halla la documentación de los asuntos sometidos a Pleno y para ser examinada por aquellos, debemos señalar, que la letra b, del apartado 2º del art. 46 LRBRL, dispone: “*La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los Concejales o Diputados, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría de la Corporación*” y en el mismo sentido, el art. 84 ROF, dispone que: “*Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de base al debate y, en su caso, votación deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma.*”, por lo que no entendemos, por qué el Secretario debe o no acompañar a los Concejales a examinar la documentación que hubiera de tratarse en Pleno, cuando esta, se encuentra en lugar distinto del establecido legalmente ( Secretaría de la Corporación) , con lo que se produce una contravención manifiesta de la Ley, al disponer el salón de plenos como lugar de examen de la referida documentación.

En el mismo sentido nos parece absurdo que el Secretario no pueda informar a los Concejales de la oposición respecto de los asuntos incluidos en la convocatoria ( trámites, contenido de los expedientes, pretensiones municipales resultantes de estos, etc....), y no

---



<http://www.dip-badajoz.es/municipios/sael/index.php?cont=docum&c=1&id=3>

reducir su función de asesoramiento a lo preceptuado en los artículos 54.1.a) del Texto Refundido de Régimen Local (TRRL), aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y 3.a) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación nacional, pues si todo funcionario público viene obligado a atender a los ciudadanos, y estos tienen derecho “ A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copias de documentos contenidos en ellos” y a “A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar ( art. 35, letras A y G LRJPAC ), no vemos inconveniente en que el Secretario, de acuerdo con lo que antecede y con los principios que deben guiar su actuación pueda atender a los Concejales que lo soliciten, sean o no de la oposición, siempre claro está respetando el sigilo profesional y excluyendo materias en las que no tiene por qué intervenir.

Es que acaso no puede, el Secretario, atender una llamada telefónica de un Concejale de la oposición o recibirle en su despacho o ¿es que se le va a prohibir hablar con la gente en la calle o en su casa?, o más aún en un inmueble de dominio público, como es la Casa Consistorial? Es evidente que si esto no es posible, no vemos que impedimento hay para que lo haga en el lugar en que presta sus servicios y en ejercicio de su deber de atención, antes mencionado.

**SEGUNDO.- ¿Como debería actuar la oposición, cada vez, que quiera contar con el asesoramiento del Secretario, en la consulta de los expedientes del orden del día de un pleno? ¿Debería previamente solicitarlo por escrito?**

En absoluto. Toda vez que el examen de la documentación a tratar en Pleno es un derecho (art. 23 CE) que tienen los concejales, sean o no de la oposición y como miembros de la Corporación, cuyo ejercicio se regula en los arts. 77 LRBRL y 15.1 ROF.

Dispone el primero de ellos que "*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 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 presentados"*



<http://www.dip-badajoz.es/municipios/sael/index.php?cont=docum&c=1&id=3>

El desarrollo que 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 (en adelante ROF), hace del art. 77 LBRL, se contiene en los arts. 14, 15 y 16 del ROF, y en particular, y en lo que aquí interesa en los arts. 14.1 y 15. B y C. a cuyos efectos:

**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.*

(....)

**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:*

(...)

*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.*

**TERCERO.-** *¿los términos examen y consulta de la documentación de los puntos del orden del día de una sesión plenaria, conlleva el obtener el asesoramiento del secretario durante dicho examen y consulta?"*

Nos remitimos a lo señalado más arriba y en particular en el apartado primero del presente

Badajoz, noviembre de 2012