



INFORME DE LA SECRETARIA MUNICIPAL

En data 15/02/2020, el portaveu del grup municipal FEM SANT ANDREU-ACORD MUNICIPAL presenta instància amb núm. registre E2021002586, en la què sol·licita informe de la secretària accidental que resolgui si el Reglament Orgànic Municipal permet o no, la participació ciutadana als plenaris i amb quines condicions.

Sobre aquesta sol·licitud s'emet l'informe jurídic següent.

1. Puntualització prèvia en relació als informes del secretari de l'Ajuntament.

La previsió legal de l'exigència d'informe als llocs de treball de secretari de l'Ajuntament, es residència en el següents textos normatius:

- Article 54 del Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per RDL 781/1986, de 18 d'abril
- Article 173 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les entitats locals, aprovat per RD 2568/1986, de 28 de novembre.
- Article 3.3 del RD 12/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

D'acord amb el que estableix l'article 3.1 del RD 128/2018, de 16 de març, amb un contingut pràcticament igual en la resta de normativa, "La funció pública de secretaria integra la fe pública i l'assessorament legal preceptiu"

3. *La función de asesoramiento legal preceptivo comprende:*

a) La emisión de informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de miembros de la misma, con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubiere de tratarse el asunto correspondiente. Tales informes deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.

b) *La emisión de informes previos siempre que un precepto legal o reglamentario así lo establezca.*



c) La emisión de informe previo siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación o cualquier otra mayoría cualificada.

d) En todo caso se emitirá informe previo en los siguientes supuestos:

1.º Aprobación o modificación de Ordenanzas, Reglamentos y Estatutos rectores de Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles, Fundaciones, Mancomunidades, Consorcios u otros Organismos Públicos adscritos a la Entidad Local.

2.º Adopción de acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos de las Entidades Locales, así como la resolución del expediente de investigación de la situación de los bienes y derechos que se presuman de su propiedad, siempre que ésta no conste, a fin de determinar la titularidad de los mismos.

3.º Procedimientos de revisión de oficio de actos de la Entidad Local, a excepción de los actos de naturaleza tributaria.

4.º Resolución de recursos administrativos cuando por la naturaleza de los asuntos así se requiera, salvo cuando se interpongan en el seno de expedientes instruidos por infracción de ordenanzas Locales o de la normativa reguladora de tráfico y seguridad vial, o se trate de recursos contra actos de naturaleza tributaria.

5.º Cuando se formularen contra actos de la Entidad Local alguno de los requerimientos o impugnaciones previstos en los artículos 65 a 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

6.º Aprobación y modificación de relaciones de puestos de trabajo y catálogos de personal.

7.º Aprobación, modificación o derogación de convenios e instrumentos de planeamiento y gestión urbanística.

e) Informar en las sesiones de los órganos colegiados a las que asista y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión nueva sobre cuya legalidad pueda dudarse, podrá solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

f) Acompañar al Presidente o miembros de la Corporación en los actos de firma de escrituras y, si así lo demandaren, en sus visitas a autoridades o asistencia a reuniones, a efectos de asesoramiento legal.

g) Asistir al Presidente de la Corporación, junto con el Interventor, para la formación del presupuesto, a efectos procedimentales y formales, no materiales.

h) Emitir informes cuando así se establezca en la legislación sectorial.

Els informes dels secretaris són preceptius "per se" quan està prevista la seva emissió en la norma, amb el compliment dels requisits formals i temporals que s'escaiguin; a diferència d'aquells que li puguin sol·licitar pels seus coneixements tècnics jurídics.

L'emissió d'informe que s'ordena pels coneixements tècnics jurídics del secretari, com és el cas, no només no té el caràcter de preceptiu, sinó que la seva emissió deixa de ser



obligatòria, per no tenir l'empара en el règim estatutari dels secretaris d'ajuntament contemplat en les normes.

**2. Normes de desenvolupament de la sessió del Ple municipal.
Especial referència al punt de precs i preguntes dels ciutadans.**

L'article 46 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases de règim local (en endavant LRBRL), estableix que el funcionament del Ple de les corporacions locals, en tant que òrgan col·legiat, s'ha d'ajustar a unes regles precises.

El seu apartat e) determina el següent:

"En los plenos ordinarios la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutive, debiéndose garantizar de forma efectiva en su funcionamiento y, en su caso, en su regulación la participación de todos los grupos municipales en la formulación de ruegos, preguntas y mociones".

A aquests efectes, el Ple de l'Ajuntament és un òrgan format en exclusiva per l'Alcalde i els regidors, i tal com recull l'article 122 de la LRBRL, és "l'òrgan de màxima representació política dels ciutadans en el govern municipal".

La formulació de precs i preguntes, en el marc de la distinció legislativa entre la part dedicada a control i la part resolutive, conforma un dret dels grups municipals.

L'article 88.3 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat per Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, estableix, literalment el següent:

"El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Sin perjuicio de ello, una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal".

L'article 228.2 de la norma anteriorment citada, resulta revelador al respecte, sobre les condicions de l'exercici del torn de precs i preguntes, que ve a salvar la distinció entre la



sessió plenària, i el torn de precis i preguntes, radicalment diferenciat de l'anterior:

"Terminada la sesión del Pleno, el Alcalde puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno"

Com es pot observar, la normativa estableix que el públic assistent no podrà intervenir durant el desenvolupament de la sessió, és a dir, durant el debat i votació dels assumptes. No obstant, un cop aixecada la sessió, l'Alcalde podrà obrir un torn de preguntes al públic assistent, encara que això ja queda fora de l'acta i de la pròpia sessió plenària.

La intervenció en els Plens mitjançant la formulació de precis i preguntes correspon als membres de la Corporació efectivament en el l'exercici del seu càrrec públic, ja que han sigut escollits en un procediment democràtic per representar els interessos generals dels ciutadans.

Per això, segons l'article 12 del ROF, els membres de les corporacions locals tenen el dret d'assistir "amb veu i vot" a les sessions del Ple i dels òrgans col·legiats de que formen part.

En consonància amb això, la informació i participació ciutadana en els assumptes públics apareixen regulades en els articles 69 a 72 de la LRBRL. En aquests preceptes s'estableix la necessitat de que les Corporacions Locals per a garantir la transparència i participació ciutadana, faciliten la més àmplia informació sobre els seus assumptes, això com també que les sessions del Ple seran públiques, podent assistir a les mateixes qualsevol interessat.

Per tant, d'acord amb la normativa expressada, **el torn de precis i preguntes resulta potestatiu, i s'ha de plantejar un cop s'aixequi la sessió; aquestes preguntes no s'hauran de recollir en l'ordre del dia ni en l'acta, ja que hauran de ser formulades quan la sessió hagi finalitzat**, perquè en l'acta només s'ha de recollir el que hagi ocorregut durant el desenvolupament de la sessió i no després, i a més entre els aspectes que ha d'incloure l'acta regulats en l'article 109 del ROF no s'inclouen en cap cas aquestes intervencions, no sent necessària, doncs, la presència del Secretari.



2. Els precs i preguntes dels ciutadans en el Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca.

D'altra banda, i sobre aquesta matèria, el **Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca** (ROM), aprovat definitivament per acord del Ple de data 28/12/2012 (publicat en el BOPB de 23/04/2012) estableix una menció específica pel que fa als precs i preguntes dels ciutadans en el seu article 122, apartat 3:

"Els precs i preguntes dels ciutadans/es presents en la sessió plenària s'efectuaran per escrit en el mateix moment de la celebració del Ple, mitjançant imprès facilitat per la pròpia Corporació i només es podran referir a assumptes que s'hagin tractat i que constin en l'ordre del dia de la convocatòria o a temes referents a la ciutat. Recollits els impresos aquests seran llegits per l'alcalde o l'alcaldesa, el qual els llegirà i decidirà si es poden contestar en aquell moment o en el següent Ple que es celebri."

D'acord amb el que recull el nostre ROM, els ciutadans poden fer precs i preguntes per escrit referits a assumptes que constin a l'ordre del dia o a assumptes que tinguin relació amb la ciutat, amb l'obligació de ser llegits per l'alcalde i amb la potestat de contestar-les en el mateix moment o en la propera sessió que es celebri.

És sabut per tots que des de l'esclat de la pandèmia provocada pel COVID-19, les sessions plenàries s'estan celebrant telemàticament per raons de seguretat sanitària, la qual cosa no ha de comportar cap obstacle perquè els nostres ciutadans puguin participar en el torn de precs i preguntes que s'obri a la finalització del Ple. Aquests poden seguir presentant les seves preguntes per escrit i àdhuc, a través d'altres mitjans més senzills i immediats com els canals que l'Ajuntament té per facilitar la participació ciutadana; així, en l'últim Ple que es va celebrar, l'Ajuntament va posar expressament a disposició de tots els ciutadans un compte de correu electrònic del qual va fer difusió a través de l'apartat de notícies de la web municipal (<https://sabarca.cat/noticies/366>):



"El ple municipal s'obre a la participació on line dels ciutadans

Es poden fer arribar consultes a l'adreça participaalple@sabarca.cat

Les consultes es poden presentar seguint els canals habituals, és a dir, mitjançant una instància, o bé enviant un correu electrònic a l'adreça participaalple@sabarca.cat.

Aquesta via s'afegeix a tota la resta que existeix, com ara els whatsapps a l'alcalde, per mantenir la comunicació fluida i directa entre el Govern municipal i els ciutadans."

És necessari deixar palès que el ROM de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca va ser aprovat a l'any 2012 i que des de la data, l'aprovació de lleis tant transcendents com la de procediment administratiu de les administracions públiques, règim jurídic del sector públic, transparència, accés a la informació i bon govern, etc... i l'increment de l'ús de canals de comunicació a través de les tecnologies de la comunicació i la informació, posen de manifest la seva progressiva obsolescència al respecte, motiu pel qual la posada a disposició de canals que no siguin merament la presentació d'instàncies per participar després de la sessió plenària, no contravé el disposat en el mateix, sinó, tot al contrari, l'incrementa i facilita; tot això, sense perjudici de la facultat d'interpretació del ROM que li correspon al Ple municipal, el qual pot decidir per majoria simple i en atenció als criteris d'interpretació gramatical i teleològica, en funció dels objectius que s'entén que es persegueixen en la redacció dels preceptes controvertits (art. 3 ROM))

Conclusions:

1. D'acord amb la normativa expressada en el present informe, **el torn de precis i preguntes resulta potestatiu, i s'ha de plantejar un cop s'aixequi la sessió; aquestes preguntes no s'hauran de recollir en l'ordre del dia ni en l'acta, ja que hauran de ser formulades quan la sessió hagi finalitzat**, donat que a l'acta només s'ha de recollir el que hagi ocorregut durant el desenvolupament de la sessió i no després, i a més entre els aspectes que ha d'incloure l'acta regulats en l'article 109 del ROF no s'inclouen en cap cas aquestes intervencions, no sent necessària, doncs, la presència del Secretari.



2. D'acord amb el que recull el nostre ROM, **els ciutadans poden fer prec i preguntes per escrit referits a assumptes que constin a l'ordre del dia o a assumptes que tinguin relació amb la ciutat, amb l'obligació de ser llegits per l'alcalde i amb la potestat de contestar-les** en el mateix moment o en la propera sessió que es celebri, a través de les fórmules que es considerin més adients.