



Excmo. Ayuntamiento de XXX
Ilmo. Sr. Alcalde
XXX
(Burgos)

Asunto: Acceso permanente de concejales a la relación de asientos en el Registro electrónico municipal / Resolución

Ilmo. Sr.:

De nuevo nos dirigimos a V.I. en relación con el expediente que se tramita en esta Institución con el número **100/2022**, referencia a la que rogamos haga mención en ulteriores contactos que llegue a tener con nosotros.

El autor de la queja exponía su desacuerdo con la negativa a autorizar a la portavoz del grupo municipal XXX el acceso electrónico permanente a la relación de asientos de entrada y salida del Registro, mediante la configuración de los permisos necesarios en la plataforma digital que gestiona dicho Registro.

Manifestaba que si fuera autorizada esa consulta de forma permanente o, al menos, semanal, evitaría la formulación de continuas solicitudes para visualizar esos listados y facilitar de ese modo la concreción del documento o documentos cuya exhibición pueden solicitar.

Iniciada la investigación oportuna, se solicitó información sobre la posibilidad de autorizar el acceso permanente al listado de asientos del Registro Electrónico por los concejales, o bien las razones que justificaran su denegación.

A pesar de haber reiterado nuestra solicitud inicial enviada el 19/04/2022 hasta en tres ocasiones (03/06/2022, 08/07/2022 y 25/08/2022), no ha sido posible obtener una respuesta.

El artículo 3.1 de la Ley 2/1994 de 9 de marzo, establece la obligación de todos los órganos y entes sujetos a la supervisión del Procurador del Común de auxiliarle en sus investigaciones, obligación en la que insiste el art. 16 de la misma Ley. Ese Ayuntamiento ha incumplido este mandato al dejar de atender la solicitud de información y sus tres reiteraciones, motivo por el cual se ha acordado hacer pública la no colaboración en relación con el presente expediente en el informe anual que se presentará en las Cortes de Castilla y León y mantener su inclusión en el Registro de Administraciones y Entidades no colaboradoras con el Procurador del Común.



Sin perjuicio de lo anterior, hemos estimado oportuno formular las siguientes consideraciones.

Debemos comenzar señalando que el derecho de los corporativos de acceder a la información no puede implicar un acceso automático a cualquier información y antecedentes que obren en la entidad por el hecho de que se encuentren recogidos en formato digital prescindiendo de la necesidad de recabar la autorización precisa para examinarlos.

El derecho de los miembros de la Corporación a la consulta de toda la documentación obrante en los archivos de la entidad se reconoce con carácter básico en el artículo 77 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, que les otorga el derecho a obtener del Alcalde 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 ha de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquél en que se hubiese presentado.

En nuestra legislación autonómica el mismo derecho se contempla en el artículo 11 de la Ley 7/2018 antes citada, que dispone que todos los miembros de las entidades locales tienen derecho a obtener la información de la entidad local que resulte precisa para el desarrollo de su función. Los aspectos procedimentales del ejercicio del derecho se completan con las previsiones que establece la Ley 7/2018 en los artículos 12 (Acceso), 13 (Consulta) y 14 (Copias), así como con las establecidas en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprobó el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las entidades locales (ROF) artículos 14 a 16, y en el Reglamento Orgánico Municipal (en caso de haber sido aprobado).

Estos preceptos abordan cuestiones como la consagración de la regla del silencio positivo cuando no se dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días a contar desde la fecha de la solicitud; el reconocimiento de acceso a la información sin necesidad de autorización en determinados casos (acceso directo); las reglas generales de consulta de la información; y el deber de guardar reserva en relación con las informaciones a las que hayan tenido acceso para hacer posible el desarrollo de su función.

De esta regulación resulta que la visualización de documentación como regla general ha de solicitarse formalmente por escrito, aunque reconoce el derecho de acceso directo en los casos mencionados en el artículo 12.2 de la Ley 7/2018 (de forma coincidente con los supuestos recogidos en el artículo 15 del ROF, en los cuales los servicios administrativos están obligados a facilitar la información sin necesidad de que el miembro de la entidad local esté autorizado: a) Cuando se trate del acceso de los miembros que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información



propia de las mismas, b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro 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 local. Si un asunto es incluido en el orden del día de un órgano colegiado por declaración de urgencia, deberá distribuirse, como mínimo, la información o documentación indispensable para informar de los aspectos esenciales de la cuestión sometida a debate, c) Cuando se trate del acceso de los miembros a la documentación de la entidad local que sea de libre acceso para los ciudadanos.

Ya se ha indicado que el acceso directo no se concede de forma general a todos los expedientes y documentos por el hecho de que estén digitalizados y sean gestionados a través de una aplicación informática, ni es posible exigir al Ayuntamiento que facilite de forma general y automatizada a todos los concejales la visualización de todos los expedientes que se encuentran en formato electrónico sin ninguna limitación o ponderación.

Sin embargo, en este caso se planteaba si era posible permitirles acceder a la relación de asientos de recepción o salida de documentos del Registro Electrónico General sin necesidad de que formularan sus peticiones por escrito y, por tanto, sin necesidad de que el Alcalde autorizara cada una de esas solicitudes.

El listado de entradas y salidas del Registro electrónico no se incluye entre los supuestos de acceso directo, lo que no quiere decir que no tengan los concejales derecho a consultarlo, sino que su ejercicio requerirá que el concejal formule una petición para que la Alcaldía la resuelva.

Con el fin de evitar que las solicitudes se formulen con carácter periódico para visualizar los listados de asientos de entrada y salida, incluso cada semana, lo que obligaría a la Alcaldía a resolverlas también con esa frecuencia, pretendía un concejal que autorizara ese acceso directo no a los documentos registrados o a los expedientes, sino únicamente a las anotaciones de los asientos.

De acuerdo con el artículo 16.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: *“El registro electrónico de cada Administración u Organismo garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra”*.

El sistema de registro y los libros correspondientes se regulan en los artículos 152 y 153 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las



entidades locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, aplicables en defecto de un reglamento orgánico propio que lo regule. El artículo 153 dispone:

“1. Los asientos del Registro contendrán referencia exacta de cada uno de los documentos que se remitan desde las oficinas locales o que en ellas se reciban y, al efecto de los de entrada, deberán constar los siguientes extremos:

a) Número de orden correlativo.

b) Fecha del documento, con expresión del día, mes y año.

c) Fecha de ingreso del documento en las oficinas del Registro.

d) Procedencia del documento, con indicación de la autoridad, Corporación o persona que lo suscribe.

e) Extracto, reseña o breve referencia del asunto comprendido en el cuerpo del escrito registrado.

f) Negociado, Sección o dependencia a que corresponde su conocimiento.

g) Resolución del asunto, fecha y autoridad que la haya dictado, y

h) Observaciones para cualquier anotación que en caso determinado pudiera convenir.

2. Los asientos de salida se referirán a estos conceptos:

a) Número de orden.

b) Fecha del documento.

c) Fecha de salida.

d) Autoridad, Negociado, Sección o dependencia de donde procede.

e) Autoridad, Corporación o particular a quien se dirige.

f) Extracto de su contenido.

g) Referencia, en su caso, al asiento de entrada, y

h) Observaciones.



Entre esas menciones de los asientos se incluyen los datos identificativos de los particulares que presentan escritos y a quienes se dirige algún documento, lo cual podría plantear alguna limitación derivada del tratamiento de esos datos personales.

En principio el acceso de los concejales a la información encuentra su justificación en el derecho de acceso reconocido en la legislación básica antes expuesta que hace posible el ejercicio de las funciones que tienen atribuidas como miembros de los órganos colegiados de la propia Corporación y, especialmente, el ejercicio de sus funciones de control que les atribuye la normativa de régimen local.

En todo caso, la protección de los derechos y libertades de los ciudadanos en relación con el tratamiento de sus datos personales que lleve a cabo la Administración Local exige la adopción de medidas técnicas y organizativas con la finalidad de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

A efectos de la compatibilización entre ambas regulaciones en un caso similar al ahora planteado puede tomarse en consideración la Resolución 13/01/2022 de la Agencia Española de Protección de Datos (AGPD), que resuelve una reclamación que cuestionaba el acceso indiscriminado y libre de los concejales de un Ayuntamiento a los documentos que se adjuntaban en las inscripciones de los Registros generales de entrada y salida. Entendió la AGPD que el Ayuntamiento había infringido la normativa de protección de datos al permitir que un concejal tuviera acceso directo a una solicitud de un reclamante que no era precisa para el desarrollo de sus funciones. La AGPD consideró censurable que los concejales hubieran tenido acceso indiscriminado y libre a los documentos que se adjuntaban en las inscripciones de los registros generales de entrada y salida del Registro de entrada del Ayuntamiento, si bien no consideró preciso apereibir al Ayuntamiento de la adopción de ninguna medida para corregir ese defecto puesto que, además de reconocer los hechos, afirmó haber procedido a invalidar el libre acceso a los documentos en el Registro general (no a los asientos), haciendo precisa la solicitud para su consulta.

En el caso ahora considerado se trataría de implantar un sistema para permitir visualizar las relaciones de asientos del Registro, o si se quiere los Libros de Registro, no los documentos que se registran. Consideramos que sería posible autorizar la configuración de la herramienta informática de modo que pudieran los concejales consultar de forma permanente esa relación de asientos, con la fecha, su procedencia o destino y el asunto al que se refieren, siempre que se observaran las debidas cautelas para respetar la normativa sobre protección de datos.

La utilización de tipologías genéricas a la hora de describir el asunto al que se refiere un escrito que se registra de entrada o salida en el Registro Electrónico facilitará que pueda otorgarse el acceso libre a esos listados –no a los documentos- por parte de los



concejales; también podría valorarse el acceso a los listados previa disociación de los datos personales.

Se considera ilustrativa la sentencia del Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León N° 1 de 18/09/2018, que resolvió un recurso contra la modificación de un decreto que había disciplinado el acceso libre al examen del Libro de Registro de entrada y salidas del Ayuntamiento, en la que consideró el Juzgado que esa modificación suponía una restricción de los derechos de los concejales y declara que *“nos encontramos ante una norma de vocación reglamentaria y que por ello es de aplicación la norma competencial que recoge el art. 22.2 d) y 47.2 f) de la LRBRL y el art. 50 del ROF (RD 2568/1986) que otorga la Pleno la competencia para “3. Aprobar el Reglamento orgánico, las ordenanzas y demás disposiciones de carácter general que sean de la competencia municipal”*.

En consecuencia, podría ese Ayuntamiento valorar la aprobación de un reglamento que disciplinara el acceso directo de los concejales a los asientos del Registro electrónico de entrada y salida del Ayuntamiento, conjugando el ejercicio del derecho de acceso a información municipal que la legislación de régimen local reconoce a los concejales con el derecho fundamental a la protección de datos personales de los ciudadanos.

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:**

- Sugerir a esa Corporación que regule el acceso directo de los concejales por medios digitales a las relaciones de asientos de entrada y salida del Registro Electrónico General del Ayuntamiento y adopte las medidas técnicas y organizativas precisas para asegurar el tratamiento de los datos personales conforme a la normativa que regula su protección.

- Recordar el deber de auxiliar al Procurador del Común en sus investigaciones en los términos exigidos por los artículos 3.1 y 16 de la Ley 2/1994 de 9 de marzo.

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.



PROCURADOR DEL COMÚN
DE CASTILLA Y LEÓN

Pendiente de sus noticias, reciba un cordial saludo.

Atentamente,

EL PROCURADOR DEL COMÚN
Tomás Quintana López