



Ajuntament de Lleida  
Grup Municipal Comú de Lleida



EL GRUP MUNICIPAL DEL COMÚ DE LLEIDA A L'AJUNTAMENT DE LLEIDA, i en el seu nom el seu Portaveu, Sergi Talamonte Sánchez, d'acord amb el que disposa el Règim de Sessions Plenàries i Normes de Funcionament del Ple, presenta al Ple d'aquesta Corporació del mes d'abril de 2016 la següent:

## **MOCIÓ PER GARANTIR L'ACCÉS DE LES REGIDORES I ELS REGIDORS A LA INFORMACIÓ I LA DOCUMENTACIÓ DE LA PAERIA I LES EMPRESES I ORGANISMES AUTÒNOMS QUE EN DEPENEN**

Introducció:

Hem constatat la voluntat de l'equip de govern d'utilitzar l'accés a la informació com una arma política per entorpir la capacitat de treball i de fiscalització dels grups de l'oposició. L'entorpiment d'accés a la informació s'està utilitzant en moltes formes; senzillament no lliurant-la, donant informació incompleta, retardant l'accés de la informació de forma injustificada, mantenint el silenci administratiu indefinidament i de forma reiterada, donant informació complexa en forma de paper fotocopiats, etc. Aquestes pràctiques, a més d'incomplir diversos preceptes legals, posen al personal funcionari en mig del foc creuat en la disputa política per l'accés a la informació, el que suposa una falta de respecte evident al concepte de "fe pública", a les institucions que representen i a la seva tasca com a funcionaris.

Des del Comú de Lleida amb la ferma convicció que la disputa política s'ha de centrar en la rectitud o la idoneïtat de les accions polítiques, posem de manifest que l'accés a la informació dels representants electes en les corporacions locals, en tant que un dret reconegut per multitud de preceptes legals, no es pot posar en entredit i ha de deixar de ser una font de controvèrsia política.

### **Exposició legal:**

La sentència del STS, de 19/07/89, Ar. 5650, estableix, que l'article 23.1 de la CE, «*al reconocer a los ciudadanos participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes, implica a su vez, con relación a los asuntos públicos municipales que los Concejales tengan acceso a la documentación y datos de que disponga la Corporación a que pertenecen*».

D'altra banda article 77 de la LBRL indica «*para el mejor cumplimiento de sus funciones, los miembros de las corporaciones locales tienen derecho a obtener del alcalde o presidente, o de la Junta de Gobierno Local, todos los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios de la corporación y sean necesarios para el desempeño de su cargo*».

L'accés a la informació de les regidores i regidors de les corporacions locals queda regulat al Reial decret 2.568/1.986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les Entitats locals. (veure extracte a l'annex 1)

L'article 14. fixa el procediment i els terminis per accedir a la informació mitjançant petició expressa a l'Alcalde o president de la corporació.

L'article 15. indica la informació que és de lliure accés als membres de la corporació sense que sigui necessària autorització expressa de l'Alcalde o Alcaldessa. En especial destaquem l'apartat c):

*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.»*

Mitjançant el que estableix l'article 15 del ROF és informació de lliure accés als regidors la documentació o informació necessària per formar el posicionament i el sentit de vot sobre assumptes tractats en comissions o en el ple municipal i la informació o documentació que sigui de lliure accés a la ciutadania.

La informació de lliure accés a la ciutadania, en l'àmbit normatiu que obliga a l'ajuntament de Lleida, queda definida a la Llei catalana 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en especial als articles 4, 8, 11, i 13. (veure annex 2)

La Llei catalana de transparència, al establir les obligacions de transparència i publicació de les dades enumerades, les consagra com a informació pública i de lliure accés als ciutadans, sent a la vegada, en virtut de l'apartat c), de l'article 15, del ROF, informació de lliure accés als regidors i per tant ha de ser lliurada a aquests sense necessitat de consentiment exprés per part de l'Alcalde o president de la corporació.

L'article 5 de disposicions generals de l'esmentada Llei de transparència indica que el lliurament de la documentació s'ha de fer preferentment en format informàtic reutilitzable, l'article 33 també indica que la informació ha de ser lliurada en el format en que ha estat demanada.

Sense necessitat d'anar més enllà en la controvèrsia legal de l'accés a la informació, ni de situar a les regidores i regidors de la corporació municipal en l'obligació de recórrer a la via judicial, ni al personal funcionari de l'ajuntament en la incòmoda situació d'haver d'interpretar la normativa i la legislació per decidir si una informació és de lliure accés o no, o si el silenci en la denegació motivada d'accés a la informació els faculta per lliurar dita informació a les regidores i regidors que l'han sol·licitat -sense que això pugui suposar algun tipus de represàlia per part de l'Alcalde o Alcaldessa-, és necessari establir de forma clara els procediments d'accés a la informació per tal d'evitar conflictes i allunyar l'accés a la informació de les disputes polítiques.

A l'informe de secretaria de la diputació de Toledo (extracte en annex 3) es posa llum en la forma de solucionar el conflicte quan s'indica que es convenient regular i ordenar el dret dels regidors a la informació mitjançant l'aprovació d'un Reglament Orgànic o un acord corporatiu.

*«por lo que es aconsejable que a través del Reglamento Orgánico, **de acuerdo Corporativo** o de Circular de la Alcaldía se regule y ordene el derecho de los concejales a la información.»*

Efectivament, el dret del ple municipal d'aprovar reglaments i disposicions de caràcter general de competència municipal queda expressament reconegut a l'article 50, punt

3, del Reial decret 2.568/1.986, de 28 de novembre, (annex 1) pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i règim jurídic de les Entitats locals.

A falta de ROM de l'ajuntament de Lleida, que per altra banda és una situació que ens és del tot incompreensible per un ajuntament capital de Província i després de 38 anys de democràcia, és possible la via d'establir quines són les dades i la informació d'accés directe a les regidores i regidors mitjançant un acord corporatiu o moció de ple.

Per tot l'exposat i amb la intenció de regular i ordenar el dret d'accés a la informació de les regidores i regidors de l'ajuntament de Lleida, el grup municipal del Comú de Lleida proposa al ple municipal els següents:

## **ACORDS**

1.- El ple municipal disposa, en compliment de l'article 50, punt 3, del Reial decret 2.568/1.986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i règim jurídic de les Entitats locals, que els serveis municipals i els de les empreses i organismes autònoms depenents de la Paeria estaran obligats a facilitar l'accés a la informació i la documentació a les regidores i als regidors de la corporació, sense que aquests hagin d'acreditar estar autoritzats pel president/a de la corporació i sense que els funcionaris hagin de disposar d'autorització expressa de l'Alcalde o Alcaldessa, en els supòsits que són reconeguts com de lliure accés en l'article 15, de l'esmentat Reial decret 2.568/1.986, de 28 de novembre. A tal efecte es considerarà informació de lliure accés als regidors de la corporació la informació que es tipifica en els articles 8, 11 i 13 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i en especial a la informació relativa a la comptabilitat completa de l'ajuntament i les fundacions públiques, als decrets d'alcaldia, a la contractació i al registre d'entrada i sortida de la Paeria.

2.- A l'hora de donar compliment a l'accés a la informació i la documentació es lliurarà preferentment en suport informàtic, en els formats reutilitzables i amb còpia de l'arxiu informàtic original en que s'ha elaborat la informació, sense filtres ni omissions de cap tipus. Només es lliurarà còpia amb format no reutilitzable o format escanejat aquells documents que per la seva antiguitat no es disposi de l'original en suport informàtic.

3.- Quan l'accés a la informació i la documentació suposi còpia d'arxius informàtics, aquests es lliuraran sense retard. La manera i el moment d'accés a la informació i la documentació d'expedients complerts es pactarà amb els funcionaris o caps de secció de forma que es faci en el mínim termini possible, sense entorpir el normal desenvolupament de la feina dels funcionaris.

4.- L'equip de govern notificarà als funcionaris i serveis municipals, com també al personal de les empreses i organismes autònoms depenents de la Paeria els acords d'aquesta moció i la nova regulació que afecta l'accés a la informació dels regidors.

D. Sergi Talamonte Sánchez

Portaveu del Grup Municipal Comú de Lleida a l'*Ajuntament de Lleida*

Lleida, 22 d'abril de 2016

**A L'IL·LUSTRÍSSIM PAER EN CAP DE L'AJUNTAMENT DE LLEIDA**

## **ANNEXES NORMATIUS**

### Annex 1

**ROF** 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.

#### 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 50:

“Corresponden al Pleno, una vez constituido conforme a lo dispuesto en la legislación electoral, las siguientes atribuciones:

1. Elegir y destituir al Alcalde de su cargo conforme a las reglas establecidas en la legislación electoral.

2. Controlar y fiscalizar los órganos de gobierno municipales.

3. Aprobar el Reglamento Orgánico, las Ordenanzas y demás disposiciones de carácter general que sean de la competencia municipal.

4. Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal, creación o supresión de municipios y de las entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades, y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

5. Aprobar la plantilla de personal y la relación de los puestos de trabajo de la Entidad,

con arreglo a las normas estatales previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y determinar el número y características del personal eventual, así como aprobar la oferta anual de empleo público.

6. La fijación de la cuantía global de las retribuciones complementarias, dentro de los límites máximos y mínimos y demás prescripciones establecidas en las normas estatales de desarrollo del artículo 93 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

7. Aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal, con sujeción a las normas reglamentarias que dicte el Estado en aplicación de la autorización conferida por el artículo 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

8. Aprobar las bases que hayan de regir en los concursos de provisión de puestos de trabajo, con sujeción a las normas básicas que dicte el Estado, según lo previsto en los artículos 90.2 y 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y resolver motivadamente los concursos a que se refiere el artículo 102.2 de la misma Ley.

9. La autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio de la entidad local para un segundo puesto o actividad en el sector público, así como la resolución motivada reconociendo la compatibilidad o declarando la incompatibilidad del citado personal para el ejercicio de actividades de la entidad local, a que se refieren los artículos 9 y 14 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

10. Separar del servicio a los funcionarios de la entidad, ratificar el despido del personal laboral e imponer sanciones por faltas graves o muy graves a los funcionarios con habilitación de carácter nacional que no supongan la destitución del cargo ni la separación definitiva del servicio.

11. La determinación de los recursos propios de carácter tributario, la aprobación y modificación de los Presupuestos, la disposición de gastos en los asuntos de su competencia y la aprobación de las cuentas.

12. Acordar las operaciones de crédito o garantía y conceder quitas y esperas, así como el reconocimiento extrajudicial de créditos.

13. La alteración de la calificación jurídica de los bienes del Municipio, previo expediente en el que se acredite su oportunidad y legalidad.

14. La adquisición de bienes y la transacción sobre los mismos, así como su enajenación o cualquier otro acto de disposición incluyendo la cesión gratuita a otras Administraciones o Instituciones Públicas y a instituciones privadas de interés público sin ánimo de lucro.

15. La concesión, arrendamiento o cesión de uso de bienes por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios de su Presupuesto.

16. La regulación del aprovechamiento de los bienes comunales y la cesión por cualquier título del aprovechamiento de estos bienes.

17. El ejercicio de acciones administrativas y judiciales y la defensa en los procedimientos incoados contra el Ayuntamiento.

18. El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones Públicas.

19. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.

20. La aprobación de los planes y demás instrumentos de ordenación y gestión previstos en la legislación urbanística.

21. La aprobación de la forma de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

22. La contratación de obras, servicios y suministros cuya duración excedan de un año o exija créditos superiores a los consignados en el Presupuesto anual de la Entidad y la aprobación de pliegos de condiciones generales a que deban sujetarse los contratos de la Corporación.

23. La aprobación de los proyectos de obras cuando la contratación de su ejecución sea de su competencia, conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

24. Conceder medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos y conferir títulos de hijos predilectos o adoptivos o de miembros honorarios de la Corporación.

25. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial, conforme a lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y las demás que expresamente le confieran las Leyes.”

## Annex 2

Llei catalana 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern

Article 5. Disposicions generals

«1. Els subjectes obligats han d'adoptar les mesures necessàries per a facilitar a les persones el coneixement de la informació pública. La informació subjecta al règim de transparència s'ha de fer pública en les seus electròniques i els llocs web dels subjectes obligats, d'una manera clara, estructurada i en format reutilitzable.

2. Als efectes del que estableix l'apartat 1, els subjectes obligats han de garantir la transparència de la informació pública per mitjà d'un sistema integral d'informació i coneixement en format electrònic, el disseny del qual s'ha de fonamentar en l'ús preferent dels sistemes de gestió de documents públics, com a facilitadors de dades i documents autèntics, en el marc d'interoperabilitat del sector públic.»

Article 4.

«Les obligacions de transparència establertes pel títol II també són aplicables als partits polítics, a les associacions i fundacions vinculades, a les organitzacions sindicals i empresarials i a les entitats privades en els supòsits següents:

a) Si perceben subvencions o ajuts públics de més de 100.000 euros anuals.

b) Si almenys el quaranta per cent de llurs ingressos anuals procedeix de subvencions o ajuts públics, sempre que aquesta quantitat sigui de més de 5.000 euros.

5. Els contractes del sector públic han d'incloure les obligacions dels adjudicataris de facilitar informació establertes per aquesta llei, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència.

6. Cada subjecte obligat és responsable de la informació que inclou en el seu portal de transparència i de la que incorpora al Portal de la Transparència, en compliment del que estableix aquesta llei.»

Article 8. Informació subjecta al règim de transparència

«1. L'Administració pública, en aplicació del principi de transparència, ha de fer pública la informació relativa a:

a) L'organització institucional i l'estructura administrativa.

b) La gestió econòmica, comptable, pressupostària i patrimonial.

c) Les decisions i les actuacions amb una rellevància jurídica especial.

d) La plantilla, la relació de llocs de treball i el règim retributiu.

e) Els procediments administratius relacionats amb l'exercici de les seves competències.

f) Els contractes i els convenis.

g) Les convocatòries i l'atorgament de les subvencions i els ajuts públics.

h) Els informes i els estudis.

i) Els plans, els programes i les memòries generals.

j) La informació estadística.

k) La informació geogràfica.

l) Les matèries i les actuacions la publicitat de les quals s'estableixi per norma.

*m) Qualsevol matèria d'interès públic, i les informacions que siguin demanades amb més freqüència per via de l'exercici del dret d'accés a la informació pública.»*

**Article 11. Transparència en la gestió econòmica, comptable, pressupostària i patrimonial**

*«1. La informació relativa a la gestió econòmica i pressupostària que l'Administració ha de fer pública en aplicació del principi de transparència ha d'incloure:*

*a) El pressupost, amb la descripció de les partides pressupostàries anuals i les dades de llur execució —de manera que se'n pugui conèixer el grau d'execució amb caràcter trimestral— i de llur liquidació, i el compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.*

*b) Les retribucions, indemnitzacions i dietes, les activitats i els béns dels membres del Govern, dels alts càrrecs de l'Administració pública i del personal directiu dels ens públics, les societats, les fundacions i els consorcis, i les indemnitzacions que han de percebre en deixar d'exercir el càrrec.*

*c) Els comptes anuals complets preceptius i els informes d'auditoria de comptes i de fiscalització dels òrgans de control extern que els hagin emès.*

*d) Les resolucions dictades per l'òrgan competent per a instruir i resoldre els expedients relatius a les declaracions d'activitats, patrimonials i d'interessos dels alts càrrecs i a la inscripció en els registres corresponents, en aplicació de la normativa sobre incompatibilitats dels alts càrrecs.*

*e) La informació general sobre les retribucions, indemnitzacions i dietes percebudes pels empleats públics, agrupada en funció dels nivells i els cossos.*

*f) El cost de les campanyes de publicitat institucional, desglossant els diferents conceptes de la campanya i l'import contractat a cada mitjà de comunicació.*

*2. La informació relativa a la gestió patrimonial ha d'incloure:*

*a) La informació sobre les dades més rellevants de l'inventari general del patrimoni pel que fa als béns immobles de domini públic i patrimonials i als béns mobles amb un valor especial.*

*b) La informació econòmica relativa a la gestió del patrimoni.»*

**Article 13. Transparència en la contractació pública**

*«1. La transparència en l'àmbit dels contractes subscrits pels subjectes obligats és aplicable a tots els contractes, inclosos els patrimonials i els menors. La informació pública relativa als contractes ha d'incloure:*

*a) La informació sobre les entitats i els òrgans de contractació, amb la indicació de la denominació exacta, el telèfon i les adreces postals i electròniques.*

*b) La informació sobre les licitacions en tràmit, que ha de comprendre com a mínim el tipus de contracte, el seu objecte, el contingut econòmic, els plecs de clàusules administratives i les condicions d'execució.*

*c) La informació sobre els contractes programats.*

*d) Els contractes subscrits, amb la indicació de l'objecte, l'import de la licitació i d'adjudicació, el procediment utilitzat per a contractar i la identitat de l'adjudicatari, la durada, el nombre de licitadors, els criteris d'adjudicació, el quadre comparatiu d'ofertes i les puntuacions respectives, i també els acords i informes tècnics del procés de contractació. Aquesta informació ha d'estar actualitzada i fer referència, com a mínim, als darrers cinc anys.*

*e) Les modificacions contractuals, les pròrrogues dels contractes, les licitacions anul·lades i les resolucions anticipades.*

*f) Les dades del registre públic de contractes i del registre oficial de licitadors i empreses classificades.*

*g) Els acords i criteris interpretatius dels òrgans consultius de contractació.*

*h) Una relació anonimitzada de les preguntes i respostes més freqüents en les consultes en matèria de contractació.*

*i) Les resolucions dels recursos especials, de les qüestions de nul·litat i de les*

resolucions judicials definitives en matèria de contractació, i també els actes de desistiment, renúncia i resolució de contractes.

2. La informació en matèria de contractació pública ha de constar en un espai diferenciat del Portal de la Transparència, configurat com una plataforma electrònica de publicitat específica en aquest àmbit.

3. L'Administració pública ha de donar publicitat d'una manera constant i actualitzada a les dades estadístiques sobre els percentatges i el volum pressupostari dels contractes adjudicats d'acord amb cadascun dels procediments establerts per la legislació de contractes del sector públic. També ha de donar publicitat al volum pressupostari contractat pels diversos adjudicataris en els darrers cinc anys.

4. En els contractes de gestió de serveis públics i de concessió d'obres públiques, s'han de fer públiques les dades següents per a facilitar-ne el coneixement als usuaris:

a) Les condicions i obligacions assumides pels gestors amb relació a la qualitat, l'accés al servei i els requisits de prestació del servei.

b) Els drets i els deures dels usuaris.

c) Les facultats d'inspecció, control i sanció que pot exercir l'Administració amb relació a la prestació del servei.

d) El procediment per a formular queixes o reclamacions.»

#### Article 36. Accés a la informació

1. Si una sol·licitud és estimada totalment o parcialment, l'òrgan competent ha de subministrar la informació a l'interessat, en el format en què l'hagi demanada, en el termini de trenta dies.

2. L'Administració pot subministrar la informació en un format diferent del sol·licitat en els casos següents:

a) Si hi ha una alternativa més econòmica, sempre que no dificulti al sol·licitant l'accés a les dades.

b) Si la informació ja ha estat difosa o publicada provisionalment en un altre format i s'hi pot accedir fàcilment. En aquest cas, s'ha d'indicar al sol·licitant la font d'informació.

c) Si es considera raonable utilitzar un format diferent del demanat, sempre que es justifiqui.

d) Si el format en què s'ha demanat la informació pot comportar la pèrdua del suport que la conté o el pot danyar.

e) Si tècnicament no és possible fer una còpia en el format en què s'ha demanat la informació.

f) Si el format en què s'ha demanat la informació pot afectar els drets de propietat intel·lectual.

3. Les resolucions estimatòries han d'incloure la consideració que la informació pot ésser subministrada en un format diferent del demanat, d'acord amb el que estableix l'apartat 2, i indicar els formats alternatius possibles.

#### Annex 3

(extracte informe de secretaria de la diputació de Toledo sobre ACCESO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN A LA INFORMACIÓN MUNICIPAL)

## II. NORMAS PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN. CONVENIENCIA DE UNA NORMATIVA PROPIA DEL AYUNTAMIENTO.

Con carácter general, el derecho a la información de los Concejales, reconocido en el art. 77 LRBRL, aparece regulado y desarrollado en los ya mencionados y transcritos arts. 14, 15 del ROF, y muy concretamente en el 16<sup>10</sup> y, en



principio y al menos teóricamente, parece que de forma aceptable. Pero la realidad del juego político que se practica en buen número de Corporaciones locales nos indica que no es así, a juzgar por la abundante casuística que el tema del acceso a la información genera.

Es evidente que se puede plantear- y de hecho se plantea-, una situación delicada para el funcionario municipal, especialmente en Ayuntamientos de reducido tamaño, porque en ocasiones debe interpretar si la información solicitada por el Concejal es o no de libre acceso. De ahí que pueda ayudar a solucionar algunos problemas acudir a lo establecido en el apartado 8<sup>11</sup> de la Resolución de 27 de enero de 1987 de la Dirección General de Administración Local, y, en consecuencia, regular de forma más minuciosa y adaptada a las características peculiares de la entidad el ejercicio del derecho, mediante la aprobación por el Pleno de un Reglamento Orgánico que contemple la adaptación de los principios de la ley a la organización propia de la Entidad. También es preciso tener en cuenta que lo dispuesto en la legislación específica en cuanto a normas de funcionamiento lo es sin perjuicio de las normas u órdenes de funcionamiento interno de dichos servicios que haya podido establecer el Alcalde, como presidente y jefe superior de todo el personal de la entidad local. A él corresponde la obligación de entregar la documentación, como responsable de la Administración Municipal (art. 21.1.a LRBRL).

No hay que olvidar que el ROF, como derecho estatal supletorio, sólo opera a falta de Reglamento Orgánico, por lo que, en su caso, habrá que estar a lo que disponga este último. La mayor parte de los problemas que surgen en esta materia se deben a la falta de normativa, por lo que es aconsejable que a través del Reglamento Orgánico, de acuerdo Corporativo o de Circular de la Alcaldía se regule y ordene el derecho de los concejales a la información.

<sup>10</sup> **ROF “ Artículo 16** ..... 1. La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general se registrará 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 (Junta) 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.

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”.

<sup>11</sup> **Resolución de 27 de enero de 1987, de la Dirección General de Administración Local, sobre posición ordinamental 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 y aplicabilidad del mismo en las Entidades que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, dispongan de Reglamento Orgánico propio de la Entidad.** “(...)8. Por último y en cuanto se refiere al Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales, es evidente que el mismo se compone de un conjunto de derechos y deberes que, como el propio artículo 11 del Real Decreto 2568/1986, expresa, son los reconocidos en normas de rango legal, rango que asimismo deben tener las normas que regulen el ejercicio de tales derechos y deberes, ya que en esta materia es esencial la garantía del principio de igualdad, pues no resulta de recibo que puedan ser distintos los derechos y deberes de un Concejales, Diputado provincial, Consejero insular o miembro de un Cabildo, según las normas que haya establecido autónomamente su Corporación.

No obstante, es indudable que las características propias de la organización y funcionamiento autónomamente adoptados por una Corporación pueden influir en los términos concretos de ejercicio de unos derechos que, en cuanto tales y en sus condiciones definitorias, han de ser iguales en todas las Entidades.

En consecuencia, aquellos preceptos del título primero del Real Decreto 2568/1986, que no son reproducción de normas legales, sino concreción o desarrollo de las mismas pueden, desde luego, ser objeto de una regulación distinta en el Reglamento orgánico de cada Corporación.

Finalmente y aún en el caso de que en una Corporación se apliquen, en este ámbito, las normas de dicho Real Decreto, no cabe duda de que algunos aspectos de las mismas pueden ser precisados a la vista de las consultas formuladas:

a) El acceso directo a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados (artículo 15.b) debe ser posible desde el momento en que dicha información y documentación obre en poder de la Secretaría del órgano correspondiente, conforme a un criterio análogo al contemplado en el artículo 84 del propio Real Decreto, **pero no tiene por que hacerse extensivo a fases anteriores de tramitación de los asuntos o expedientes.**

b) La obligación de los servicios administrativos de la Corporación, en los casos del artículo 15, de facilitar la información requerida por cualquier miembro de la Corporación, se entiende **sin perjuicio de las normas u órdenes de funcionamiento interno de dichos servicios que haya podido establecer el Alcalde** o Presidente como Director de la Administración de la Entidad local y Jefe superior de todo su personal, o por aquellos miembros de la Corporación que ostenten delegaciones en estos ámbitos.