



# GUÍA DE DENUNCIA PARA UNA VIVIENDA DIGNA

PLATAFORMA POR UNA VIVIENDA DIGNA



# GUÍA DE DENUNCIA PARA UNA VIVIENDA DIGNA

Autor: [Plataforma por una Vivienda Digna](#)

Coordinador: Pablo Jiménez Santiago

Febrero de 2011

Portada: [Malovecats Diseño Gráfico](#).



*GUÍA DE DENUNCIA PARA UNA VIVIENDA DIGNA* por [PLATAFORMA POR UNA VIVIENDA DIGNA](#) se encuentra bajo una Licencia [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 3.0 Unported](#).

Basada en una obra en [www.viviendadigna.org](http://www.viviendadigna.org).

## NOTA PREVIA Y 'PREGUNTAS FRECUENTES'

### PRIMERA PARTE: EL DERECHO A DISFRUTAR DE UNA VIVIENDA DIGNA Y ADECUADA EN ESPAÑA

- Un derecho no siempre es un derecho: a veces es sólo un 'principio rector'.
- ¿Qué es una vivienda digna y adecuada?
- Distribución de competencias: Estado, comunidades autónomas y entidades locales. Esquema.

### SEGUNDA PARTE: GUÍA DE DENUNCIA. CÓMO DEFENDER TU DERECHO A DISFRUTAR DE UNA VIVIENDA DIGNA Y ADECUADA

#### 1) TUS DERECHOS FRENTE AL MERCADO:

- 1.1.— Los derechos generales de los consumidores y usuarios.
- 1.2.— Los derechos del inquilino.
  - 1.2.1.— Los derechos y obligaciones generales del inquilino.
  - 1.2.2.— Cómo puede defender sus derechos el inquilino: la asistencia jurídica gratuita y los 'Servicios de Orientación Jurídica'.
  - 1.2.3.— Cómo defenderse del 'desahucio exprés'.
  - 1.2.4.— El *mobbing* o acoso inmobiliario.
- 1.3.— Cómo formar una asociación.

#### 2) TUS DERECHOS FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN:

- Recomendaciones previas.
- 2.1.— La renta de emancipación.
  - 2.2.— El derecho de petición.
  - 2.3.— El derecho de acceso a los archivos y registros públicos.
  - 2.4.— Las denuncias administrativas.
  - 2.5.— Quejas al Defensor del Pueblo.
  - 2.6.— Quejas y sugerencias a las administraciones públicas.
  - 2.7.— Quejas a instituciones de la UE: Comisión Europea, Tribunal de Justicia, Parlamento Europeo y Defensor del Pueblo Europeo.
  - 2.8.— ¿La administración te ha causado un daño? Reclama una indemnización.
  - 2.9.— ¿Te han denegado un derecho? Cómo interponer un recurso.

2.10.— Los informes y denuncias al Relator Especial de Naciones Unidas sobre la Vivienda Adecuada.

### **3) VÍAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

3.1.— El deber de escuchar a los ciudadanos en la elaboración de reglamentos que les afecten: el trámite de audiencia.

3.2.— La iniciativa legislativa popular.

3.3.— El derecho de reunión y manifestación.

3.4.— Participación de los vecinos en los asuntos públicos locales:

3.4.1.— El derecho de acceso a la información de las administraciones locales.

3.4.2.— La intervención de los vecinos en los plenos de los ayuntamientos.

3.4.3.— La presentación de solicitudes por parte de los vecinos.

3.4.4.— La iniciativa popular.

3.4.5.— La consulta popular.

3.4.6.— La promoción de las asociaciones de vecinos.

3.5.— Participación pública en materia de medio ambiente.

### **4) NORMATIVA BÁSICA SOBRE VIVIENDA Y ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA:**

La vivienda de protección oficial en España

El Texto Refundido de la Ley del Suelo:

- Principios generales.
- Derechos y deberes de los ciudadanos.
- Bases del régimen del suelo:
  - Criterios básicos de utilización del suelo
  - Publicidad en la gestión pública urbanística
  - Situaciones básicas del suelo
  - Función social de la propiedad y gestión del suelo.
- Acciones en materia de ordenación territorial y urbanística:
  - La acción pública urbanística
  - La acción ante los tribunales ordinarios
  - El recurso contencioso-administrativo

# **FORMULARIOS DE DENUNCIA**

## NOTA PREVIA

El derecho a una vivienda digna y adecuada es un derecho universal. Está reconocido en el artículo 25 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en el artículo 11.1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. También se recoge expresamente en numerosas convenciones internacionales sobre el derecho a la vivienda de mujeres, niños, pueblos indígenas, refugiados y población migratoria; en la Declaración de Vancouver de 1976; en la Estrategia Mundial de la Vivienda hasta el Año 2000; en la Declaración de Estambul de 1996; en la Declaración de la Cumbre del Milenio; en el actual Programa de Naciones Unidas para los Asentamientos Urbanos (ONU-Hábitat), y en la Carta Social Europea.

El reconocimiento internacional del derecho a una vivienda adecuada contrasta, sin embargo, con su tardía y ambigua incorporación al ordenamiento jurídico español. En concreto, este derecho se reconoce por primera vez en España con la entrada en vigor de la Constitución de 1978, cuyo artículo 47 establece que “todos los españoles tienen derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada”.

La oscura redacción del artículo y su encuadre al margen de los derechos fundamentales de los ciudadanos, sin olvidar su difícil articulación en un Estado descentralizado como el español, son factores que explican la enorme confusión que aún provoca esta materia. Una confusión que, por una parte, ha derivado en una preocupante sensación de escepticismo y desencanto en muchos ciudadanos, y, por otra, en una creciente y a menudo escabrosa acumulación de conflictos de competencias, recursos de inconstitucionalidad, interpretaciones doctrinales y debates dirigidos a intentar aclarar —casi siempre sin éxito— el alcance y objeto de ese derecho.

Esta guía nace, por tanto, con una doble finalidad: por un lado, pretende explicar de manera sencilla cuál es el alcance de nuestro “derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada”, tratando de arrojar algo de luz sobre el complejo entramado burocrático al que habrá de enfrentarse todo aquel que se proponga hacer llegar a las administraciones públicas sus quejas, sugerencias, peticiones, solicitudes, reclamaciones, recursos o denuncias en relación con ese derecho. Por otro, pretende estimular la participación política por medio de la utilización de todos los instrumentos

legales y cívicos con que contamos, sin negar la oscuridad y complejidad que suponen pero asumiendo, al mismo tiempo, que su ejercicio siempre será más provechoso que la apatía y el escepticismo.

\*\*\*\*\*

## **PREGUNTAS FRECUENTES**

A continuación te ofrecemos algunos ejemplos de las preguntas que pretende responder esta guía y los enlaces a los epígrafes en los que encontrarás las soluciones:

- \* Si un inquilino recibe una demanda de desahucio, ¿qué debe hacer y a quién puede acudir en busca de asesoramiento?
- \* Si eres un inquilino de 'renta antigua' y sospechas que el propietario está haciendo todo lo posible para que te vayas de tu vivienda, ¿cómo puedes defenderte y a quién puedes pedir asesoramiento?
- \* Si crees que la empresa que te suministra la electricidad o el agua ha aumentado injustificadamente el importe de la última factura o realiza lecturas 'estimadas' que consideras desproporcionadas, ¿cómo puedes reclamar una rectificación? ¿Puedes presentar una denuncia?
- \* ¿Cómo puedes recurrir una resolución administrativa por la que desestiman tu derecho a la renta de emancipación?
- \* ¿Has acudido a un registro administrativo y un empleado público ha intentado impedir o ha dificultado que presentes un escrito?
- \* ¿Has realizado una petición a una administración y no has obtenido respuesta?
- \* Si observas que se ha cometido un delito, ¿cómo puedes denunciarlo y dónde debes hacerlo? ¿Debes asumir algún gasto? ¿Puede acarrear responsabilidades para ti?
- \* Te gustaría acudir a los tribunales pero intuyes que no tienes los medios suficientes para hacerlo. ¿Tienes derecho a la asistencia jurídica gratuita?

\* Si el artículo 47 de la Constitución española reconoce el derecho de todos a disfrutar de una vivienda digna y adecuada, ¿por qué nos encontramos en una situación tan precaria en materia de vivienda?

\* Si sois un grupo de vecinos afectados por una decisión administrativa y queréis defender vuestros derechos, ¿cómo podéis constituirlos en asociación? ¿Qué ventajas tiene constituirse como asociación de vecinos?

\* Si la administración te ha provocado un daño, ¿cómo puedes reclamar una indemnización?

\* ¿Para qué sirve y para qué no sirve el Defensor del Pueblo?

\* ¿Qué administración tiene la competencia en materia de vivienda? ¿El Estado, las comunidades autónomas o los ayuntamientos?

\* ¿Qué gastos debe asumir obligatoriamente el inquilino de una vivienda? ¿Hasta qué límites puede el propietario elevar la renta y el resto de gastos?

\* ¿Pueden intervenir los vecinos de un municipio en el pleno del ayuntamiento?

\* ¿Tienen derecho los vecinos a recibir de su ayuntamiento una copia del plan urbanístico municipal?

## PRIMERA PARTE: EL DERECHO A UNA VIVIENDA DIGNA Y ADECUADA EN ESPAÑA

*“Todos los españoles tienen derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada. Los poderes públicos promoverán las condiciones necesarias y establecerán las normas pertinentes para hacer efectivo este derecho, regulando la utilización del suelo de acuerdo con el interés general para impedir la especulación. La comunidad participará en las plusvalías que genere la acción urbanística de los entes públicos”. Artículo 47 de la Constitución.*

La pregunta que surge espontáneamente tras leer el artículo 47 de la Constitución es la siguiente: si todos los españoles tienen derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada, si los poderes públicos deben promover las condiciones necesarias para hacer efectivo ese derecho, si la utilización del suelo debe ser regulada de acuerdo con el interés general para impedir la especulación, si la comunidad puede participar en las plusvalías que genera la acción urbanística de los entes públicos, entonces ¿cómo es posible que la situación real contradiga de forma tan manifiesta el contenido de lo que establece la Constitución?

La respuesta a esa pregunta requeriría una exposición extensa y compleja acerca de las causas y procesos económicos, políticos, sociales y mediáticos que provocaron la burbuja inmobiliaria española y sus terribles consecuencias<sup>1</sup>. Sin embargo, también creemos que una explicación jurídica puede ser útil para resolver algunos malentendidos y, sobre todo, para proporcionar una adecuada caja de herramientas a quienes se propongan defender o recuperar sus derechos frente a los abusos de los sectores público y privado. Por eso empezaremos esta guía con una explicación tan sencilla como sorprendente, a saber: aunque el derecho constitucional de todos a disfrutar de una vivienda digna y adecuada aparezca reconocido expresamente como un derecho, en realidad no es un derecho o, mejor dicho, no es un derecho subjetivo que pueda exigirse ante los tribunales.

Más de treinta años después de la entrada en vigor de la Constitución, muchos siguen mostrando estupefacción al descubrir que su “derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada”, por sorprendente que

---

<sup>1</sup> Una buena interpretación la puedes encontrar en el siguiente texto del economista José Manuel Naredo: [El modelo inmobiliario español y sus consecuencias](#) (Madrid, marzo de 2010).



parezca, no es un derecho. Esta confusión, además, se ha visto incrementada por la decisión de los ponentes constitucionales de no precisar lo que debe entenderse por una “vivienda digna y adecuada”, así como por la proliferación de normas estatales, autonómicas y locales que afectan, directa o indirectamente, a esta materia (urbanismo, ordenación del territorio, medio ambiente, política fiscal, regulación del crédito, etc.).

### **- UN DERECHO NO SIEMPRE ES UN DERECHO: A VECES ES SÓLO UN ‘PRINCIPIO RECTOR’.**

Lo primero que convendría precisar es que el “derecho a disfrutar una vivienda digna y adecuada” no confiere a cada ciudadano español una acción directa ante los tribunales para obtener de las administraciones públicas una actuación dirigida a garantizar o facilitar el acceso a una vivienda. El artículo 47 forma parte de los llamados “Principios rectores de la política social y económica” (Capítulo III del Título I de la Constitución), los cuales, según establece el artículo 53.3, “sólo podrán ser alegados ante la Jurisdicción ordinaria de acuerdo con lo que dispongan las Leyes que los desarrollen”.

En consecuencia, el derecho reconocido en el artículo 47 debe interpretarse como un simple mandato a los poderes públicos para que definan y ejecuten las políticas necesarias para hacer efectivo ese derecho, configurado como un principio rector o directriz constitucional que tiene que informar la actuación de aquellos poderes<sup>2</sup>. Con otras palabras, el artículo 47 sólo establece un principio general que debe guiar la actuación de los poderes públicos, dejando abierta la posibilidad de que una ley reconozca el derecho subjetivo de todos los españoles a una vivienda digna y adecuada.

Las posibilidades que tiene la ciudadanía para intentar hacer efectivo ese derecho, por lo tanto, son muy limitadas. La única ley estatal que se refiere al derecho de todos los españoles a disfrutar de una vivienda digna y adecuada es el texto refundido de la ley del suelo<sup>3</sup>, pero no lo convierte en un derecho subjetivo.

---

<sup>2</sup> Sentencia del Tribunal Constitucional 152/1988, de 20 de julio.

<sup>3</sup> Aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio.

Precisamente para cubrir estas lagunas los ciudadanos disponemos de instrumentos como la iniciativa legislativa popular, que se explicará en la [sección 3.2 de esta guía](#). Además, conviene recordar que el artículo 47, en tanto que principio rector de la política social y económica, puede ser utilizado como medida de presión para exigir a los poderes públicos una actuación conforme con la Constitución. Actuaciones de esta naturaleza contribuirían a consolidar el Estado social consagrado en el artículo 1, ayudarían a garantizar el principio de igualdad material contemplado en el artículo 9.2 y, por último, favorecerían la consecución de la función social de la propiedad que reconoce el artículo 33.2. En definitiva, el contenido del artículo 47 de la Constitución tal vez no sea lo que muchos creen, pero desde luego no es papel mojado.

Por ejemplo, la función social de la propiedad sí ha sido reconocida en algunas legislaciones autonómicas. Así, destaca la Ley del derecho a la vivienda aprobada por el Parlamento de Cataluña<sup>4</sup>, que define el derecho a la vivienda como “el derecho de toda persona a acceder a una vivienda digna que sea adecuada, en las distintas etapas de la vida de cada cual, a la situación familiar, económica y social y a la capacidad funcional”. Además, esa norma establece una serie de actuaciones con el objetivo de evitar la desocupación permanente de viviendas, como por ejemplo el alquiler forzoso.<sup>5</sup>

### - ¿QUÉ ES UNA VIVIENDA DIGNA Y ADECUADA?

La segunda confusión que plantea el artículo 47 es la que se refiere al objeto del derecho reconocido. ¿Qué es “una vivienda digna y adecuada”? ¿Qué debe entenderse por “disfrutar”?

Para empezar, conviene aclarar que el tratamiento jurídico de la vivienda ha evolucionado en los dos últimos siglos desde una consideración meramente patrimonialista (objeto de la propiedad privada) a una interpretación mucho más amplia y transversal, hasta el punto de que la normativa internacional la define como uno de los elementos básicos para la existencia humana. Esto implica que la regulación de la vivienda no

---

<sup>4</sup> Ley 18/2007, de 28 de diciembre, del Derecho a la Vivienda.

<sup>5</sup> “En aquellos ámbitos declarados como ámbitos de demanda residencial fuerte y acreditada, la administración puede declarar el incumplimiento de la función social de la propiedad y acordar el alquiler forzoso de la vivienda”.

puede centrarse en la mera edificación (suelo y bien inmueble), sino en aquel conjunto de elementos que, junto al inmueble, permite hacer efectivo el disfrute de una vivienda digna y adecuada (habitabilidad, servicios públicos, entorno, acceso a recursos naturales y comunes, salubridad, etc.). Ese conjunto sería, por lo tanto, el núcleo del derecho a “disfrutar de una vivienda digna y adecuada”, con independencia del título en virtud del cual se disfrute el inmueble (propiedad, arrendamiento, usufructo, cesión, etc.).

La consecuencia de esta consideración es doble: por un lado, la vivienda deja de ser un objeto exclusivo del derecho privado y se convierte en un bien de interés social y utilidad pública; por otro, el derecho “a disfrutar de una vivienda digna y adecuada” requiere unas políticas públicas de carácter social y medioambiental que incluyan a todos los sectores de la población, con independencia de sus recursos económicos.

Además del reconocimiento expreso que contempla el artículo 25 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el texto internacional que con más fuerza ha reconocido el derecho a una “vivienda adecuada” es el Pacto Internacional de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales, aprobado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 12 de diciembre de 1966, y de cumplimiento obligatorio para los Estados firmantes (entre los cuales se encuentra España). De acuerdo con el artículo 11.1 del Pacto: “Los Estados Partes en el presente Pacto reconocen el derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y su familia, incluso alimentación, vestido y vivienda adecuados, y a una mejora continua de las condiciones de existencia. Los Estados Partes tomarán medidas apropiadas para asegurar la efectividad de este derecho, reconociendo a este efecto la importancia esencial de la cooperación internacional fundada en el libre consentimiento”.

A la luz del abismo existente entre el contenido de este artículo y la situación real en muchas regiones de los Estados firmantes, incluidos los más desarrollados, el Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (CESCR) —órgano encargado de supervisar la aplicación del Pacto— realizó una observación general en 1991: “Aunque esos problemas suelen ser especialmente graves en algunos países en desarrollo que enfrentan limitaciones graves de recursos y de otra índole, el Comité observa que existen también considerables problemas de falta de vivienda y de viviendas inadecuadas en algunas de las sociedades más desarrolladas económicamente”.

Por esa razón, una de las principales preocupaciones del Comité consistió en definir con más precisión el contenido de este derecho. Así, en opinión del Comité, «el derecho a la vivienda no se debe interpretar en un sentido estricto o restrictivo que lo equipare, por ejemplo, con el cobijo que resulta del mero hecho de tener un tejado por encima de la cabeza o lo considere exclusivamente como una comodidad. Debe considerarse más bien como el derecho a vivir en seguridad, paz y dignidad en alguna parte. Y así debe ser por lo menos por dos razones. En primer lugar, el derecho a la vivienda está vinculado por entero a otros derechos humanos y a los principios fundamentales que sirven de premisas al Pacto. Así pues, "la dignidad inherente a la persona humana" (...) exige que el término 'vivienda' se interprete en un sentido que tenga en cuenta otras diversas consideraciones, y principalmente que el derecho a la vivienda se debe garantizar a todos, sean cuales fueren sus ingresos o su acceso a recursos económicos. En segundo lugar, (...) el concepto de 'vivienda adecuada'... significa disponer de un lugar donde poderse aislar si se desea, espacio adecuado, seguridad adecuada, iluminación y ventilación adecuadas, una infraestructura básica adecuada y una situación adecuada en relación con el trabajo y los servicios básicos, todo ello a un costo razonable».

Unos años después, en noviembre de 2002, un grupo de expertos de las Naciones Unidas se reunió en Nairobi (Kenia) para discutir sobre indicadores urbanos. Sus conclusiones recomendaban la extensión del concepto de 'vivienda adecuada' a otras cinco dimensiones indispensables: el acceso al agua potable, el acceso a saneamiento, la seguridad de la tenencia, la durabilidad de la unidad habitacional y un espacio suficiente para vivir. El objetivo era considerar el derecho a una 'vivienda adecuada' desde una perspectiva integral de derechos humanos, que permitiera asegurar el cumplimiento de los derechos económicos, sociales y culturales promovidos por las Naciones Unidas. <sup>6</sup>

La legislación española se ha limitado a recoger parcialmente algunas de estas interpretaciones internacionales y ha reconocido el derecho a una vivienda digna y adecuada como un conjunto de elementos que incluiría una ligera dimensión ambiental y el principio de no discriminación a

---

<sup>6</sup> El 17 de abril de 2000, la Comisión de Derechos Humanos de las Naciones Unidas decidió nombrar un Relator Especial para examinar la cuestión de la vivienda adecuada como un elemento integrante del derecho a un nivel de vida adecuado. En la [sección 2.10](#) de esta guía examinaremos más detenidamente la figura del Relator Especial y la posibilidad de remitirle informes y denuncias individuales y colectivas.

discapacitados. Así, según establece el artículo 4 del texto refundido de la ley del suelo: "Todos los ciudadanos tienen derecho a disfrutar de una vivienda digna, adecuada y accesible, concebida con arreglo al principio de diseño para todas las personas, que constituya su domicilio libre de ruido u otras inmisiones contaminantes de cualquier tipo que superen los límites máximos admitidos por la legislación aplicable y en un medio ambiente y un paisaje adecuados".

Resulta sorprendente, sin embargo, que en esta definición se hayan obviado aspectos socioeconómicos recogidos expresamente en la observación del CDESCR, como por ejemplo la necesidad de garantizar ese derecho a todos, sean cuales fueren sus ingresos o su acceso a recursos económicos.

#### **- DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS: ESTADO, COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y ENTIDADES LOCALES.**

La tercera dificultad que suscita el "derecho a una vivienda digna y adecuada" surge a la hora de identificar a los responsables de las actuaciones (u omisiones) administrativas. ¿A qué administración debo denunciar cuando compruebo que se ha concedido una licencia urbanística en un espacio protegido? ¿Cuál es la administración competente para eliminar la desgravación fiscal para la adquisición de vivienda? ¿A qué administración le puedo exigir que apruebe un reglamento que defina el límite máximo de contaminación acústica permitido en un núcleo habitado?

Esta confusión se explica por dos razones. Por una parte, el contenido de una materia como la 'vivienda' es amplísimo y transversal. Algunos aspectos le afectan directamente: edificación y rehabilitación de inmuebles, ordenación del territorio, urbanismo, etc. Otros, sin embargo, tienen una relación indirecta y al mismo innegable: política fiscal, planificación general de la actividad económica, medio ambiente urbano, transporte y comunicaciones, defensa del patrimonio cultural, artístico y monumental, etc.

Por otra parte, esa transversalidad ha de articularse en un entramado institucional extraordinariamente complejo. La distribución de competencias entre administraciones, los ámbitos territoriales de actuación, los repartos de poder político o personal, etc., han dado lugar a

que un mismo asunto pueda provocar la intervención de diferentes administraciones, y, aun dentro de éstas, de diferentes ministerios, consejerías, concejalías, áreas, organismos, agencias o entidades. En definitiva, no siempre quedan claras las competencias, obligaciones y responsabilidades de cada uno. La consecuencia inevitable de este oscurantismo político ha sido la apatía de la ciudadanía y la difusión de la responsabilidad en las altas esferas políticas y de la administración.

Desbrozar este camino tan farragoso es una tarea que supera el propósito de esta guía. De momento nos bastará con elaborar un breve esquema sobre organismos y competencias.

**ESQUEMA GENERAL DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE VIVIENDA**

<b>ADMINISTRACIÓN</b>	<b>COMPETENCIAS</b>	<b>ORGANISMOS</b>
<b>ESTADO</b>	<p>La regulación de las condiciones básicas que garanticen la igualdad de todos los españoles en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes constitucionales.</p> <p>Bases de la ordenación de crédito, banca y seguros.</p> <p>Bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica.</p> <p>Legislación sobre expropiación forzosa.</p> <p>Legislación básica sobre protección del medio ambiente, sin perjuicio de las facultades de las Comunidades Autónomas de establecer normas adicionales de protección.</p> <p>Defensa del patrimonio cultural, artístico y monumental español contra la exportación y la expoliación</p>	<p>-Ministerio de Fomento (Secretaría de Estado de Vivienda y Actuaciones Urbanas) y SEPES (Entidad Pública Empresarial del Suelo).</p> <p>-Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino.</p> <p>-Ministerio de Economía y Hacienda.</p> <p>-Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.</p>

<p><b>COMUNIDADES AUTÓNOMAS</b></p>	<p>Ordenación del territorio, urbanismo y vivienda.</p> <p>La gestión en materia de protección del medio ambiente.</p> <p>El fomento del desarrollo económico de la Comunidad Autónoma dentro de los objetivos marcados por la política económica nacional.</p>	<p>-Consejerías de vivienda, ordenación del territorio y urbanismo.</p> <p>-Consejerías de Medio Ambiente.</p> <p>-Consejerías de Economía y Hacienda.</p>
<p><b>ENTIDADES LOCALES</b></p>	<p>Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística.</p> <p>Concesión de licencias urbanísticas.</p> <p>Promoción y gestión de viviendas.</p> <p>Protección del medio ambiente.</p> <p>Los municipios pueden realizar actividades complementarias de las propias de otras administraciones públicas y, en particular, las relativas a la educación, la cultura, la promoción de la mujer, la <b>vivienda</b>, la sanidad y la <b>protección del medio ambiente</b>.</p>	<p>Ayuntamientos (Concejalías o Áreas de Vivienda, Medio Ambiente, etc.).</p> <p>Diputaciones provinciales y Cabildos insulares.</p> <p>Mancomunidades de municipios.</p> <p>Áreas metropolitanas.</p> <p>Entidades inframunicipales, etc.</p>

## **SEGUNDA PARTE: GUÍA DE DENUNCIA. CÓMO DEFENDER TU DERECHO A UNA VIVIENDA DIGNA Y ADECUADA:**

### **1) - TUS DERECHOS FRENTE AL MERCADO:**

#### **1.1.— Derechos generales de los consumidores y usuarios.**

*¿Tu banco intenta imponerte cláusulas abusivas en un contrato?  
¿Tu compañía de seguros no quiere asumir una reparación? ¿Te has sentido indefenso alguna vez frente a una compañía suministradora de gas, luz o agua? ¿Crees que la información que te ofrecen las empresas es insuficiente?*

La conculcación de nuestro derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada con frecuencia tiene su origen en actuaciones ineficientes o abusivas del sector privado.

Algunos ejemplos podrían ser la inclusión de cláusulas abusivas por parte de bancos y cajas de ahorros en créditos hipotecarios; la negativa de las compañías de seguros a hacerse cargo de los daños derivados de un riesgo incluido en la póliza que tienes contratada; los daños y perjuicios derivados de los malos servicios o suministros prestados por empresas eléctricas, de gas, de agua, etc.; o la falta de información, en general, sobre los diferentes bienes o servicios que has contratado para tu vivienda.

Frente a esos daños y perjuicios tenemos derecho a exigir una indemnización o a poner los hechos en conocimiento de la administración para que investigue e imponga la sanción que corresponda. Nuestros derechos generales como consumidores y usuarios están regulados en la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios<sup>7</sup> y otras leyes complementarias. Te resumimos algunas de las cuestiones que debes conocer antes de emprender una acción:

---

<sup>7</sup> Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios.



## **¿Cuáles son los derechos básicos de los consumidores y usuarios?**

- La protección contra los riesgos que puedan afectar su salud o seguridad.
- La protección de sus legítimos intereses económicos y sociales; en particular frente a las prácticas comerciales desleales y la inclusión de cláusulas abusivas en los contratos.
- La indemnización de los daños y la reparación de los perjuicios sufridos.
- La información correcta sobre los diferentes bienes o servicios y la educación y divulgación para facilitar el conocimiento sobre su adecuado uso, consumo o disfrute.
- La audiencia en consulta, la participación en el procedimiento de elaboración de las disposiciones generales que les afectan directamente y la representación de sus intereses, a través de las asociaciones, agrupaciones, federaciones o confederaciones de consumidores y usuarios legalmente constituidas.
- La protección de sus derechos mediante procedimientos eficaces, en especial ante situaciones de inferioridad, subordinación e indefensión.

## **¿Frente a quiénes se puede interponer reclamaciones por vulneraciones de los derechos de los consumidores y usuarios?**

Las reclamaciones se formulan frente a actuaciones u omisiones de un empresario, entendiéndose por tal a toda persona física o jurídica que actúe en el marco de su actividad empresarial o profesional, ya sea pública o privada.

## **¿Qué instrumentos tenemos para defender nuestros derechos como consumidores y usuarios?**

1. **Servicios de atención al cliente.** La primera actuación que te sugerimos —aunque en otras ocasiones haya sido insatisfactoria— es intentar aclarar la situación con el vendedor o prestador del servicio. Para ello debes acudir a los servicios de atención al cliente que tienen muchas empresas (no te costará encontrarlos a través de sus páginas web).

Te recomendamos que realices todas tus comunicaciones con el vendedor o prestador del servicio por medios que permitan dejar

constancia del envío, como el burofax o el telegrama (documentos que son una prueba de que el empresario ha recibido una queja concreta y que se envían desde cualquier oficina de Correos). Además de hacer constar tu petición, en esos escritos debes dar al empresario un plazo para que te conteste.

2. **Reclamación administrativa.** Una reclamación en materia de consumo es una comunicación que el consumidor dirige a la administración competente cuando se presenta un conflicto o desacuerdo entre él y la empresa o el profesional que le ha vendido el producto o prestado el servicio. El consumidor debe poner de manifiesto los hechos y solicitar una solución o compensación. Cualquier persona puede plantear una reclamación de consumo cuando actúe como consumidor final.

La reclamación se puede presentar en cualquier oficina de consumo municipal, autonómica o estatal. Además, se puede presentar en cualquier registro de la administración, que la derivará al organismo competente por razón de materia.

Puedes utilizar las **hojas o libros de reclamaciones** que deben poseer obligatoriamente todos los establecimientos. Por lo general, estas hojas de reclamaciones están compuestas por un juego de **impresos autocalcables de tres folios**: uno destinado a la administración, que el consumidor deberá remitir a la dirección reflejada en el encabezamiento de la hoja para poder tramitarla; un segundo impreso deberá quedar en poder del reclamante; y un tercer impreso se dejará a la persona responsable del establecimiento.

En la reclamación se deberá hacer constar:

- Nombre, dirección, DNI y teléfono del reclamante.
- Nombre comercial, denominación social, domicilio, NIF y teléfono de la empresa contra la que se reclama.
- Descripción breve y clara de los hechos objeto de su reclamación.
- Lo que solicita con la reclamación.

Aunque no es obligatorio, te recomendamos que acompañes con la hoja de reclamaciones algún documento (contrato, factura, etc.) que pueda servir de prueba en la reclamación. También te aconsejamos que cumplimentes la hoja de reclamaciones antes de abandonar el establecimiento y que la remitas lo antes posible, con la documentación que avale tus pretensiones, a las autoridades

competentes (cuya dirección figura en el impreso) o a una asociación de consumidores.

Si el establecimiento se negase a facilitar dichas hojas, puedes presentar la queja por el medio que consideres más adecuado ante los organismos competentes en materia de consumo o ante una asociación de consumidores. Basta con presentar un escrito en el que expongas los datos, los hechos y lo que solicitas. Es más: si la empresa no te facilita las hojas de reclamaciones, puedes solicitar la asistencia de la policía local para que levante acta de la situación.

Además del uso de las hojas de reclamaciones proporcionadas por las empresas o profesionales, u obtenidas a través de las oficinas de información al consumidor que puedan tener habilitadas las diferentes administraciones públicas, es más que probable que puedas descargar un impreso oficial de reclamaciones en la página web o portal del consumidor de tu comunidad autónoma.

Por último, no olvides que la utilización de las hojas de reclamaciones no excluye la posibilidad de formular la reclamación de cualquier otra forma prevista legalmente, como por ejemplo la demanda judicial.

3. **Acudir a una asociación de consumidores y usuarios.** La función de este tipo de asociaciones consiste en intentar encontrar una solución por la denominada "vía voluntaria", es decir, por medio de actuaciones de mediación o recurriendo al sistema arbitral de consumo. Si esta vía fracasa, el expediente deberá resolverse en vía administrativa.

Algunas asociaciones de consumidores y usuarios que te recomendamos son:

**FACUA:** <https://www.facua.org/es/facua.php>

**ASGECO:** <http://www.asgeco.org/>

**OCU:** <http://www.ocu.org/>

**UCE:** <http://www.uniondeconsumidores.info/>

4. **Denuncia administrativa \*(ver formulario).** Una denuncia en materia de consumo es una comunicación que un consumidor dirige a la administración para informarle acerca de unos hechos que pueden constituir una infracción administrativa en materia de consumo, sin que se pretenda obtener una solución, compensación o resarcimiento de daños en particular. La administración puede iniciar, a partir de esta comunicación, una fase de investigación y

comprobación de los hechos denunciados, a través de sus servicios de inspección y control.

El objetivo de las investigaciones, en este caso, es proteger y defender los intereses generales y los derechos de todos los consumidores, no los de un ciudadano o conjunto de ciudadanos concretos, con el fin de evitar que se vuelvan a producir esas conductas irregulares.

Casi todas las comunidades autónomas han creado servicios de Inspección de Consumo con el fin de llevar a cabo tareas de control y vigilancia del cumplimiento de la normativa en esta materia.

Cualquier persona puede formular una denuncia en materia de consumo, aunque los hechos y conductas en cuestión no le afecten directamente. También puede formularse una denuncia de forma anónima.

Para interponer una denuncia basta con presentar un escrito en el que se expongan los hechos y todas las circunstancias que puedan servir para investigar y probar lo denunciado. En la medida de lo posible, debe hacerse constar:

- ✓ Nombre, dirección, DNI y teléfono del denunciante (no es obligatorio, pero es muy útil en el caso de que se necesite ampliar la información para iniciar o continuar las investigaciones).
- ✓ Nombre comercial, denominación social, domicilio, NIF y teléfono de la empresa o profesional que se denuncia.
- ✓ Breve descripción de los hechos objeto de la denuncia.
- ✓ También es recomendable adjuntar cualquier documento (contrato, factura, etc.) que pueda servir de prueba para lo que se manifiesta.

**5. Denuncia penal.** Cualquier ciudadano que considere que unos hechos —le afecten o no— son constitutivos de una falta o un delito tipificados en el Código Penal, podrá presentar una denuncia en un juzgado, en la fiscalía o en cualquier oficina de los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. (Puedes encontrar un [formulario de denuncia penal](#) en la última sección de esta guía.)

## 1.2.— Los derechos del inquilino.

### 1.2.1.— Los derechos generales del inquilino

Todos los derechos y obligaciones del inquilino se encuentran regulados en la **Ley de Arrendamientos Urbanos**<sup>8</sup>. A continuación te ofrecemos un breve resumen de los derechos y obligaciones que más te pueden interesar como inquilino:

#### **Duración del contrato de alquiler**

**La duración del contrato de alquiler será la que acuerden las partes.** Es decir, el propietario y el inquilino pueden acordar que la duración sea de cuatro meses, de un año, de veinte años o la que estimen oportuna. Si en el contrato no se ha fijado una duración o ésta es indeterminada, se entiende celebrado por un año.

Si la duración del contrato fuera inferior a cinco años, se prorrogará obligatoriamente por plazos anuales hasta alcanzar un total de cinco años, a menos que el inquilino decida prescindir del contrato al final de cada año. En este caso, el inquilino está obligado a comunicar su decisión al propietario con una antelación mínima de treinta días a la fecha de terminación del contrato o de cualquiera de sus prórrogas.

**Te recomendamos que no esperes hasta el último día para comunicarlo, dado que los treinta días se computan desde que el propietario recibe el escrito, no desde que lo envías. Ten en cuenta que si no preavisas con esa antelación el propietario podría considerar que el contrato ha sido renovado por un año más, por lo que podría exigirte las rentas de la anualidad completa.**

Si se cumplen los cinco años y ninguna de las partes comunica a la otra la rescisión del contrato, éste seguirá vigente de manera automática por periodos anuales hasta que se cumplan tres años más. En estos casos, el inquilino tendría derecho a abandonar la vivienda al final de cada año de arrendamiento, siempre y cuando preavise con un mes de antelación.

---

<sup>8</sup> Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

De las reglas anteriores se puede deducir una **recomendación** para los inquilinos: en caso de duda, es preferible acordar un alquiler por un año que por cinco. Si se firma por un año el propietario está obligado a prorrogar el contrato anualmente hasta alcanzar la quinta anualidad. De esta forma, si el inquilino decidiera abandonar el piso, solamente tendría que preavisar con treinta días de antelación y sólo quedaría obligado al pago de lo que reste de anualidad.

- La **Ley de Fomento del Alquiler**<sup>9</sup> (también llamada 'Ley del desahucio exprés') ha establecido una novedad a favor del propietario. En concreto, no procederá la prórroga obligatoria cuando, en el momento de la celebración del contrato, se haga constar de forma expresa la necesidad para el arrendador de ocupar la vivienda antes del transcurso de cinco años para destinarla a vivienda permanente para sí o sus familiares (en primer grado de consanguinidad o por adopción) o para su cónyuge en los supuestos de sentencia firme de divorcio o nulidad matrimonial.
  - Si esa opción se recoge expresamente en el contrato y el propietario recurre a ella, deberá ocupar la vivienda antes de tres meses desde el desalojo del inquilino. De lo contrario, el inquilino podrá volver a la vivienda por un período de otros cinco años y será indemnizado con los gastos que el desalojo de la vivienda le hubiera ocasionado. O, si lo prefiere, será indemnizado con el importe total de la renta de los años que le quedaran hasta el fin del contrato.
  - Si el propietario de la vivienda justifica que él o sus descendientes la necesitan pasados los primeros cinco años, debe avisar al inquilino con tres meses de antelación y ocupar la vivienda antes de seis meses.
  - Si el propietario decide vender la casa alquilada, el inquilino tendrá el derecho de adquisición preferente, a precios de mercado.

## Obligaciones

- Las partes pueden pactar en el contrato que, en caso de que el arrendatario quiera desistir, indemnice al arrendador con una

---

<sup>9</sup> Ley 19/2009, de 23 de noviembre, de medidas de fomento y agilización procesal del alquiler y de la eficiencia energética de los edificios.

cantidad equivalente a una mensualidad de la renta en vigor por cada año de contrato que reste por cumplir. Si ese período restante fuera inferior a un año, la indemnización se reduciría proporcionalmente.

- Si no hay acuerdo, la indemnización se deberá determinar en un tribunal.

## Obras

El **propietario de la vivienda debe comunicar** al inquilino la naturaleza de las **reformas** que vaya a realizar, así como su duración y su coste. La ley explica que hay dos tipos de obras:

- **1. Obras de mejora:** El inquilino está obligado a soportarlas cuando su ejecución no pueda aplazarse hasta la conclusión del contrato (instalación de una puerta blindada, reparaciones de tuberías, ampliación de habitaciones, etc.). El propietario está obligado a notificar por escrito al inquilino su intención de realizar las obras con al menos tres meses de antelación a la fecha prevista para su inicio. Si el inquilino considerara que las obras no son oportunas, debe notificárselo igualmente por escrito a la otra parte, que deberá justificar la necesidad de acometerlas con urgencia. El arrendatario tendrá derecho a una reducción de la renta en proporción a la parte de la vivienda de la que se vea privado por su causa, así como a la indemnización de los gastos que las obras le obliguen a efectuar.
- **2. Obras de conservación:** Son aquellas necesarias para conservar la vivienda en las condiciones normales de habitabilidad. Como regla general, el arrendador está obligado a realizar todas las obras de conservación, con dos excepciones: a) cuando el inquilino haya causado el desperfecto; b) cuando se trate de una pequeña reposición derivada del uso normal del inmueble (por ejemplo, restitución de bombillas). El propietario no tiene derecho a elevar la renta por las obras de conservación. Si el propietario se niega a realizarlas, te recomendamos que acudas a una oficina de correos y le remitas un burofax para recordarle su obligación de asumir esas reparaciones. Este escrito te servirá de prueba en caso de tener que acudir a los tribunales.

Si el inquilino no pudiera seguir viviendo en el inmueble debido a la importancia de las obras acometidas, tiene las siguientes opciones:

a) Suspender temporalmente el contrato, es decir, abandonar la casa y dejar de abonar las rentas hasta que pueda volver a residir en el inmueble.

b) Dar por extinguido el contrato y abandonar la vivienda.

En cuanto a las posibilidades que tiene el inquilino para realizar obras, lo cierto es que son muy limitadas. De acuerdo con lo que establece la ley, no podrá realizar, sin el consentimiento del arrendador —expresado por escrito—, obras que modifiquen la configuración de la vivienda o de los accesorios (mobiliario, trasteros, plazas de garaje, etc.), o que provoquen una disminución en la estabilidad o seguridad del inmueble.

### **Continuidad del contrato en caso de ausencia o fallecimiento del arrendatario**

- **Si el arrendatario abandona la vivienda:** El cónyuge puede continuar habitando en ella. Si se trata de una pareja de hecho, debe acreditar una convivencia mínima de dos años.
- **En caso de muerte del arrendatario:** Podrán subrogarse, es decir, sucederle en el contrato las personas que hayan vivido con el inquilino titular durante al menos los dos años anteriores.
- **Si el arrendatario viviera solo:** En este caso el arrendamiento quedará extinguido. Por esta razón, cuando dos amigos vivan juntos, es recomendable que el contrato esté a nombre de los dos.

### **Precio del alquiler**

La renta será la que pacten las partes en el contrato.

A menos que las partes acuerden otra cosa, **el pago de la renta será mensual y habrá de efectuarse en los siete primeros días del mes.** En ningún caso podrá el arrendador exigir el pago anticipado de más de una mensualidad de renta, aunque sí podrá exigir una mensualidad de fianza.

Te **recomendamos** firmemente que incluyas en tu contrato una cláusula que establezca la forma de pago mediante **transferencia bancaria** (así



tendrás una prueba en caso de que te acusen de no haber abonado la renta). Cuando realices la transferencia es muy importante que detalles en el concepto la mensualidad que abonas.

Si no hay ninguna mención expresa en el contrato, el pago se debe realizar en metálico y el propietario debe ir a cobrarla a la vivienda arrendada.

**En todo caso**, tanto si pagas en metálico como si lo haces por cheque o por transferencia, exige el **recibo** que te corresponde. El recibo deberá detallar los conceptos que se imputan: renta, impuestos, gastos generales, gastos de obras (en su caso), etc. También sería recomendable que el recibo incluyera la identificación del arrendador y del arrendatario; la identificación de la finca o de la vivienda arrendada; el periodo al que se refiere el recibo; la fecha de emisión, etc.

## La fianza

La Ley de Arrendamientos Urbanos establece que “a la celebración del contrato será obligatoria la exigencia y prestación de fianza en metálico, en cantidad equivalente a **una mensualidad de renta en el arrendamiento de viviendas** y de dos en el arrendamiento para uso distinto del de vivienda” (artículo 36.1).

Es importante que tengas en cuenta este artículo puesto que, lamentablemente, se ha convertido en frecuente la exigencia de fianzas superiores a una mensualidad. Los propietarios suelen ampararse en otro apartado de la Ley de Arrendamiento Urbanos, de acuerdo con el cual “las partes podrán pactar cualquier tipo de garantía del cumplimiento por el arrendatario de sus obligaciones arrendaticias adicional a la fianza en metálico” (artículo 36.5). Esas garantías son adicionales a la fianza en metálico, por lo que **en ningún caso se debe aceptar la imposición de una garantía por una cuantía superior a un mes.**

## Actualización de la renta

Durante los cinco primeros años el precio del alquiler sólo se actualizará **anualmente** y en la misma fecha en que se cumpla el año de vigencia del contrato.

La actualización se realizará aplicando a la renta del año anterior la variación porcentual experimentada por el Índice de Precios al Consumo (IPC) en los doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización. En el caso de la primera actualización, se tomará como mes de referencia el que corresponda al último índice que estuviera publicado en la fecha de celebración del contrato. En las sucesivas actualizaciones se tomará como referencia el que corresponda al último aplicado.

Sólo una vez que hayan transcurrido cinco años de duración del contrato, la realización de obras de mejora le da derecho al propietario a elevar la renta en función del capital invertido en la mejora. Ahora bien, esta subida en ningún caso podrá exceder del 20% de la renta vigente.

## **Gastos**

Se está convirtiendo en una costumbre que el propietario, especialmente cuando arrienda su vivienda a través de una empresa intermediaria, pretenda imponer al inquilino el pago de todos los gastos asociados a la vivienda. Esto NO es una obligación legal.

**Las partes pueden pactar** que los **gastos generales** para el adecuado sostenimiento del inmueble, así como los servicios, tributos (IBI, recogida de basuras, etc.), cargas y responsabilidades que no sean susceptibles de individualización y que correspondan a la vivienda arrendada o a sus accesorios, sean a cargo del arrendatario. Insistimos: no se puede obligar al inquilino a que asuma esos gastos. Es algo que se puede negociar.

Los gastos que sí correrán **a cargo del inquilino** son aquellos relativos a servicios que se individualicen mediante aparatos **contadores**, es decir, aquellos en los que se pueda medir el consumo que el inquilino hace de ellos (gas, electricidad, teléfono, agua, etc.).

En cuanto al **recibo de la comunidad de vecinos**, ambas partes también podrán acordar a quién corresponde abonarlo. Lo habitual es que el dueño de la vivienda asuma ese gasto, pero la ley no lo establece como obligación. Por eso conviene que se estipule por escrito quién debe pagar ese recibo. Ahora bien, aun en el supuesto que las partes acuerden que el inquilino se haga cargo del recibo de la comunidad de vecinos, no correrán a su cargo los servicios que no pueda disfrutar (por ejemplo, un trastero o una piscina para los que no tenga llave o autorización).

Durante los cinco primeros años del contrato todos los gastos generales descritos anteriormente sólo pueden incrementarse anualmente y nunca en un porcentaje superior al doble de aquel en que pueda subirse la renta (es decir, si la renta puede incrementarse un 5% los gastos generales no podrán incrementarse más de un 10%, aunque la subida real sea mayor). La única excepción a esta regla son los tributos: si las partes han acordado que sean por cuenta del inquilino, éste deberá soportar el importe total aun cuando su incremento sea superior al doble de la subida de la renta.

### 1.2.2.— Cómo puede defender sus derechos el inquilino

Un contrato de alquiler es un pacto de derecho privado entre dos partes: el arrendador (propietario) y el arrendatario (inquilino). Todas aquellas discrepancias que surjan en la interpretación del contrato se deben resolver, en primer lugar, por **acuerdo de las partes**. Si no se alcanza ese acuerdo, no queda más remedio que acudir a los tribunales.

Ahora bien, ¿a qué tribunales? La **jurisdicción civil** es la competente para conocer aquellos conflictos que surjan entre particulares como consecuencia de la interpretación de cláusulas contractuales, por incumplimiento de obligaciones derivadas de la Ley de Arrendamientos Urbanos, por infracciones de la normativa de propiedad horizontal, etc. También es la vía para solicitar resarcimientos frente a agresiones medioambientales en materia de contaminación, ruidos, etc., siempre que provoquen un daño y no se trate de hechos constitutivos de delito.

Para formular una **demanda civil** es necesario acreditar un interés o derecho propio y directamente afectado. Se requiere la asistencia de abogado y procurador, lo que encarece notablemente los costes.

Lo que te proponemos antes de acudir a los tribunales es que valores la posibilidad de gozar del beneficio de **asistencia jurídica gratuita**. Para ello, te sugerimos que acudas a un **Servicio de Orientación Jurídica** de tu ciudad para saber si la vía judicial es la que más te interesa y, de ser así, para que obtengas la mejor información posible sobre cómo actuar y a quién acudir.

- La asistencia jurídica gratuita:

*“Todas las personas tienen derecho a obtener la tutela efectiva de los jueces y tribunales en el ejercicio de sus derechos e intereses legítimos, sin que, en ningún caso, pueda producirse indefensión. Asimismo, todos tienen derecho (...) a la defensa y a la asistencia de letrado”. **Artículo 24 de la Constitución.***

*“La justicia será gratuita cuando así lo disponga la Ley, y, en todo caso, respecto de quienes acrediten insuficiencia de recursos para litigar”. **Artículo 119 de la Constitución.***

### **¿En qué consiste el derecho a la asistencia jurídica gratuita?**

Comprende una serie de prestaciones para aquellos que necesiten acudir a los tribunales de justicia en defensa de sus derechos o intereses propios, siempre que acrediten insuficiencia de recursos económicos. El reconocimiento del derecho a la asistencia jurídica gratuita lleva consigo la designación de abogado y, cuando sea preciso, de procurador de oficio.

### **¿Quiénes tienen derecho a la asistencia jurídica gratuita?**

Con carácter general, los ciudadanos españoles, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y los extranjeros que residen legalmente en España, siempre que acrediten insuficiencia de recursos para litigar.

### **¿Cuándo se entiende que hay insuficiencia de recursos económicos?**

En el caso de las **personas físicas**, cuando sus ingresos económicos, computados anualmente por todos los conceptos y por unidad familiar, no superen el doble del salario mínimo interprofesional vigente en el momento de efectuar la solicitud.

Sin embargo, la Ley 1/1996 también añade otros criterios menos objetivos: “Se tendrá en cuenta, además de las rentas y otros bienes patrimoniales o circunstancias que declare el solicitante, los signos externos que manifiesten su real capacidad económica, negándose el derecho a la asistencia jurídica gratuita si dichos signos, desmintiendo la declaración del solicitante, revelan con evidencia que dispone de medios económicos que superan el límite fijado por la Ley”.

Si se trata de una **persona jurídica**, se entenderá que hay insuficiencia de recursos económicos cuando su base imponible en el Impuesto de Sociedades sea inferior a la cantidad equivalente al triple del salario mínimo interprofesional en cómputo anual.

[http://noticias.juridicas.com/base\\_datos/Admin/lo6-1984.html](http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/lo6-1984.html) ¿Dónde se solicita la asistencia jurídica gratuita?

El interesado tiene que presentar un modelo normalizado de solicitud en el servicio de orientación jurídica del Colegio de Abogados del lugar en que esté el Juzgado o Tribunal en el que se celebre el proceso principal, o ante el Juzgado del domicilio del solicitante si el proceso no se hubiera iniciado.

Si no tienes claro dónde está el Colegio de Abogados más próximo a tu zona de residencia, puedes consultar esta página web: <http://www.justiciagratis.es/pjg/home.do>

El impreso de solicitud de asistencia jurídica gratuita se facilita en las dependencias judiciales, en los servicios de orientación jurídica de los Colegios de Abogados y en las Comisiones de Asistencia Gratuita. También se puede acceder a él a través del BOE en el que se publicó el Real Decreto 996/2003, de 25 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de asistencia jurídica gratuita.

### ¿Qué prestaciones comprende la asistencia jurídica gratuita?

En líneas generales son:

- Asesoramiento y orientación gratuitos anteriores al proceso.
- Asistencia de abogado al detenido o preso sin que lo haya nombrado: para cualquier trámite policial que no sea consecuencia de un procedimiento penal en curso, o en su primera comparecencia ante un órgano jurisdiccional, o cuando ésta se lleve a cabo mediante auxilio judicial y el detenido o preso no haya designado un abogado en el lugar donde se preste.
- Defensa y representación gratuitas por abogado y procurador en el procedimiento judicial, cuando su intervención sea legalmente obligatoria o, cuando no siéndolo, sea expresamente solicitada por el Juzgado o Tribunal para garantizar la igualdad de las partes en el proceso.
- Inserción gratuita de anuncios o edictos, en el curso del proceso, cuya publicación en periódicos oficiales sea obligatoria.

- Liberación del pago de los depósitos necesarios para la interposición de recursos.
- Asistencia Pericial gratuita en el proceso.
- Obtención de copias, testimonios, instrumentos y actas notariales, en los términos previstos en el artículo 130 del Reglamento Notarial.
- Reducción del 80% de los derechos arancelarios de otorgamiento de escrituras públicas y obtención de copias y testimonios notariales no contemplados anteriormente, cuando tengan relación directa con el proceso y sean requeridos por el órgano judicial del mismo, o sirvan para que el beneficiario solicite la justicia gratuita.
- Reducción del 80% de los derechos arancelarios que correspondan por la obtención de notas, certificaciones, anotaciones, asientos e inscripciones en los Registro de la Propiedad y Mercantil, cuando tengan relación directa con el proceso y sean requeridos por el órgano judicial del mismo, o sirvan para que el beneficiario solicite la justicia gratuita.

### **¿Cuándo debo solicitar el derecho a la asistencia jurídica gratuita en caso de desahucio?**

El inquilino demandado deberá solicitar el reconocimiento del derecho de asistencia jurídica gratuita o interesar la designación de abogado y procurador de oficio dentro de los **tres días siguientes al de la notificación de la demanda**.

Esa solicitud puedes presentarla ante el Juzgado o Tribunal que te haya dado traslado de la demanda. Si no lo tienes claro, te recomendamos que acudas inmediatamente a un servicio de orientación jurídica.

### **¿Qué puedes hacer si deniegan tu solicitud de justicia gratuita?**

Tienes un plazo de cinco días para recurrir la resolución de denegación ([ver formulario](#)). Si deniegan tu recurso, ya no tienes más posibilidades de impugnar esta decisión.

### **¿Qué son los 'servicios de orientación jurídica'?**

Los servicios de orientación jurídica (en adelante, SOJ) son oficinas en las que se presta asesoramiento previo a los peticionarios de asistencia jurídica gratuita, se les informa sobre el cumplimiento de los requisitos necesarios

para su reconocimiento y se les auxilia en la redacción de los impresos normalizados de solicitud.

El primer obstáculo al que ha de enfrentarse aquel ciudadano que quiera hacer valer sus derechos frente a la justicia consiste en saber dónde acudir. Pues bien, superar esa primera dificultad puede ser tan sencillo como acudir a un SOJ.

En la página web (normalmente en la sección 'atención al ciudadano') del Colegio de Abogados de tu provincia encontrarás información acerca de estos SOJ. Casi todos funcionan a través de un sistema de cita previa. Una vez allí, te deberán informar acerca del procedimiento que debes seguir, el orden jurisdiccional competente, el tipo de defensor que necesitas y, por supuesto, acerca de tu derecho a la asistencia jurídica gratuita.

Dependiendo de la comunidad autónoma o de la provincia, podrá haber otros SOJ en las juntas de distrito y en las sedes judiciales. Te recomendamos que acudas al SOJ ubicado en la sede judicial que mejor se ajuste a tu pretensión, es decir: si la materia es civil, penal o de familia, acude al juzgado de primera instancia; si la materia es administrativa, a los juzgados de lo contencioso-administrativo; si la pretensión es laboral, a los juzgados de lo social, etc.

A continuación te facilitamos los enlaces a los SOJ de diferentes provincias españolas:

[Madrid](#); [Barcelona](#); [Valencia](#); [Sevilla](#); [Málaga](#); [Zaragoza](#); [Pamplona](#); [Salamanca](#).

### 1.2.3.— Cómo defenderse del 'desahucio exprés'

La **Ley de Fomento del Alquiler**<sup>10</sup>, aprobada en 2009, parte de la suposición de que la falta de una cultura favorable al alquiler en España se debe, principalmente, a la falta de protección de los propietarios. Por ello estableció un procedimiento muy ágil y rápido —el llamado 'desahucio exprés'— para que el propietario pueda desalojar al inquilino en un

---

<sup>10</sup> Ley 19/2009, de 23 de noviembre, de medidas de fomento y agilización procesal del alquiler y de la eficiencia energética de los edificios.

período de dos o tres meses, sin apenas coste económico para él y sin grandes dilaciones judiciales.

### ¿Qué puede hacer el inquilino si el propietario le requiere un pago?

La principal novedad introducida por la Ley de Fomento del Alquiler es la denominada '**enervación de la acción**'. De acuerdo con esta figura, el inquilino que se ha retrasado en el pago de la renta dispone de un plazo de un mes para pagar las rentas que debe y así evitar el juicio y el consiguiente desahucio. La 'enervación' sólo se puede realizar una vez.

- **Si el propietario requiere extrajudicialmente** (mediante carta por burofax o vía notarial) **al inquilino el pago atrasado** y transcurre un plazo de un mes sin que el inquilino atienda el requerimiento —con la normativa anterior eran dos meses—, el propietario puede interponer la demanda sin posibilidad de que el inquilino pueda pagar y 'enervar' la acción, dado que ya se le requirió y no abonó la deuda.
- **Si el propietario decide acudir directamente al juzgado y demanda al inquilino porque no abona las rentas** ('acción de desahucio por falta de pago'), el inquilino tiene hasta la fecha del juicio para pagar la deuda. Si decide hacerlo, entonces habrá enervado la acción, el proceso quedará sin efecto y se reanudará el contrato de alquiler. Pero si vuelve a retrasarse en los pagos, puede ser demandado y desahuciado sin posibilidad de poder enervar de nuevo la acción.

### ¿Qué puede hacer el inquilino cuando recibe la demanda?

Si el propietario decide demandar al inquilino por falta de pago, éste tiene como **primera opción** aceptar las pretensiones del arrendador y tratar de alcanzar un acuerdo, que debe homologar el juez, para desalojar el inmueble en un plazo determinado. En el supuesto de que no se cumpla, el pacto quedará sin efecto y el propietario podría expulsar al inquilino en el día y la hora fijados en la citación, sin más trámite ni notificación.

Una **segunda opción** para el inquilino consiste en solicitar el reconocimiento del derecho de asistencia jurídica gratuita o interesar la designación de abogado y procurador de oficio. Esta solicitud se deberá realizar dentro de los tres días siguientes al de la notificación de la



demanda. La solicitud se puede presentar ante el Juzgado o Tribunal que haya dado traslado de la demanda. Si el inquilino no lo tiene claro, lo más recomendable es que acuda inmediatamente a un servicio de orientación jurídica.

Otra novedad introducida por la Ley de Fomento del Alquiler se refiere a la **notificación de la demanda**. A menos que se haya señalado otro en el contrato de arrendamiento, el domicilio a los efectos de comunicación será el de la vivienda o el local arrendado. En el caso de no poder localizar al inquilino deudor en ese domicilio, y si no hubiese comunicado otro de manera fehaciente con posterioridad a la firma del contrato, se notificará la demanda en el tablón de anuncios de la oficina judicial correspondiente.

### **¿Quién debe pagar los costes del proceso de desahucio?**

La nueva Ley establece que **el inquilino deudor**, cuando paga lo que debe, debe hacer frente a todos los costes judiciales en los que ha incurrido el propietario.

### **¿Qué debe hacer el inquilino si el propietario le dificulta el pago de la renta? La consignación de rentas.**

A veces podría ocurrir que el propietario pusiera obstáculos para que el inquilino no pueda abonarle la renta y, de esta forma, poder instar judicialmente el desahucio. Si éste fuera tu caso, te recomendamos estas dos opciones:

1. Intenta ingresarle la renta mediante **transferencia bancaria**, dejando constancia en la casilla 'asunto' de la renta que estás abonando y, si es posible, de la imposibilidad de hacerle llegar el pago por otros medios. Si no pudieras hacerlo por transferencia bancaria, al menos inténtalo por giro postal o telegráfico con acuse de recibo a su domicilio, detallando claramente el concepto.

2. Si lo anterior no es posible, tienes la opción de la '**consignación de rentas**'. Para ello debes formular un ofrecimiento de pago al arrendador (por telegrama o burofax, por ejemplo) y, si el propietario no acepta el

ofrecimiento, debes acudir al juzgado de primera instancia de la localidad en la que se encuentre la vivienda para depositar el importe correspondiente (consignación judicial), o bien a un notario para que levante acta (consignación notarial). Una vez que hayas realizado la consignación, debes notificárselo al propietario.

#### 1.2.4.— El *mobbing* inmobiliario

El *mobbing* o acoso inmobiliario es la coacción o abuso realizado por una o más personas para forzar a alguien a que abandone su casa, ya sea de su propiedad o alquilada.

Las estrategias de *mobbing* más habituales consisten en el saqueo de buzones; la ejecución de obras injustificadas que conllevan cortes de suministros, ruidos y suciedad; el abandono del inmueble o la provocación de destrozos para conseguir la declaración de ruina del edificio; engaños en los plazos del pago del alquiler para provocar 'impagos' y poder justificar así un proceso de desahucio, etc. El objetivo es obvio: colmar la paciencia del inquilino para que renuncie 'voluntariamente' a seguir en esa vivienda.

Aunque en la actualidad no existe un tipo penal específico para el 'acoso inmobiliario', no puede ignorarse que todas las amenazas, coacciones, daños, injurias o calumnias calificadas genéricamente como '*mobbing* inmobiliario' aparecen tipificadas como delitos o faltas en el código penal.

El *mobbing* inmobiliario está afectando especialmente a los **arrendatarios de renta antigua**. Si éste fuera tu caso, te recomendamos que acudas o solicites información en:

- Los servicios de atención especializada del Ministerio de Fomento (Secretaría de Estado de Vivienda y Actuaciones Urbanas): Tlf: 900 900 707.
- Los servicios sociales y urbanísticos de tu ayuntamiento.
- El Servicio Europeo de Información sobre *Mobbing* (<http://www.sedisem.net/>).
- La asociación de vecinos de tu barrio.
- También puedes obtener información en la *Cámara Oficial de Vecinos e Inquilinos de Madrid* (91 576 87 05), o en las páginas web de la *Alianza Internacional de Habitantes* (<http://esp.habitants.org/>)

y OTAINSA-Oficina de Atención al Inquilino en Situación de Abuso de Sevilla (<http://otainsa.blogspot.com/>).

## Consejos en caso de acoso inmobiliario

- **Abandono del inmueble.**— Si tienes la sospecha de que el propietario está provocando una situación de deterioro o abandono del inmueble, dirígete formalmente a él para que realice las obras de mantenimiento necesarias y restablezca las condiciones de habitabilidad de la vivienda. Estas comunicaciones se deben realizar por escrito y por un medio que te permita dejar constancia de su recepción por el interesado. El medio más recomendable es el burofax certificado y con acuse de recibo, que podrás realizar desde una oficina de correos. De esta manera, llegado el caso, podrías demostrar que el propietario era conocedor de la situación y no actuó a tiempo.
- **Asesoramiento legal.**— No firmes nada sin asesoramiento legal. Si no sabes a quién acudir, recuerda lo que expusimos en los epígrafes anteriores en relación con la asistencia jurídica gratuita o los servicios de orientación jurídica.
- **Recibos.**— Exige siempre un recibo del pago de la renta. Si el propietario rechaza el pago por los medios habituales, envíale un giro postal o consigna las rentas en el juzgado y quédate una copia de esos documentos.
- **Acta notarial.**— Aunque sea una opción muy cara, a veces resultará conveniente levantar acta notarial de un hecho abusivo. Así, por ejemplo, si el propietario provoca que las basuras se amontonen en el patio del edificio, es conveniente que un notario acuda al inmueble y levante acta. Este acta será una prueba muy valiosa en caso de acudir a los tribunales.
- **Informes técnicos.**— Muchas veces puede ser conveniente recurrir a los servicios de un perito competente para que emita un informe sobre alguna cuestión técnica. Por ejemplo, si la vivienda está en estado ruinoso y necesita obras de conservación es recomendable que dicha necesidad se justifique por medio del informe de un arquitecto o, al menos, de un aparejador.
- **Inspección técnica.**— También puedes solicitar una inspección en los servicios de urbanismo de tu ayuntamiento ante problemas de insalubridad o deterioro relevante. En esos casos, la autoridad puede imponer la realización de las obras al propietario.

- **Consultar la titularidad del inmueble.**— Si sospechas que el propietario ha podido vender el piso, consulta la titularidad del inmueble en el Registro de la Propiedad. Si ha cambiado el propietario del inmueble sin que te hayan notificado la transmisión, puedes ejercer, si lo deseas, el derecho a compra preferente.
- **Vía penal: denuncias y querellas.**— En el supuesto de que debas enfrentarte a amenazas, insultos, ruidos insoportables, cambios de cerraduras, etc., acude a la policía o a un abogado y presenta una **denuncia** o una **querrela**.

La **denuncia penal** es un trámite muy sencillo y gratuito. Basta con poner en conocimiento de la autoridad competente unos hechos que consideramos constitutivos de delito o falta, de acuerdo con el Código Penal vigente en el momento de los hechos. A partir de entonces se iniciará el correspondiente proceso penal, en el que el denunciante no es parte. La acusación correrá a cargo del ministerio fiscal.

#### **¿Dónde puedes interponer la denuncia?**

En una comisaría de policía, ante el juzgado de instrucción o tribunal competente, o ante el ministerio fiscal.

#### **¿Cuáles son los requisitos de una denuncia?**

Prácticamente ninguno. No será necesario contar con la asistencia de abogado o procurador. Se puede formular por escrito u oralmente, en cuyo caso la autoridad o funcionario que tome la declaración extenderá un acta, que deberéis firmar ambos. Se recomienda aportar toda la información posible en relación con los posibles infractores, así como documentos que puedan servir como prueba de los hechos (burofaxes enviados, actas notariales, informes periciales, fotografías, vídeos, etc.).

## **FORMULARIO DE DENUNCIA POR COACCIÓN** **(ACOSO INMOBILIARIO)**

La **querella** es un tipo de denuncia sujeta a formalismos especiales. A diferencia de la denuncia, nadie está obligado a presentar una querella. Pueden presentarla todos los ciudadanos españoles, hayan sido o no ofendidos por el delito, en ejercicio de la acción popular (pública), y los extranjeros por los delitos cometidos contra su persona o bienes, o las personas o bienes de sus representados.

Otra diferencia importante con la denuncia es que quien presenta la querella se constituye en parte acusadora, por lo que será parte activa en el proceso penal, deberá formular una acusación concreta, propondrá o aportará pruebas, intervendrá en las vistas orales que se celebren y, en su caso, estará legitimado para interponer los recursos que procedan. Por último, conviene tener en cuenta que el juez puede imponer al querellante una fianza, por lo que el coste económico asociado a una querella puede ser muy elevado.

#### **¿Dónde se debe interponer la querella?**

Ante el Juzgado de instrucción competente, y es imprescindible la asistencia de abogado y procurador, que deberán ser designados para ese caso mediante poder notarial especial (no es válido el poder general para pleitos).

## **FORMULARIO DE QUERELLA POR COACCIONES** **(ACOSO INMOBILIARIO)**

### 1.3.— El derecho de asociación. Cómo dotar a tus reivindicaciones de un poder colectivo. <sup>11</sup>

*“Se reconoce el derecho de asociación. Las asociaciones constituidas al amparo de este artículo deberán inscribirse en un registro a los solos efectos de publicidad”. Artículo 22 de la Constitución.*

Los enemigos del derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada son muchos y muy poderosos: administraciones públicas, promotores inmobiliarios, entidades de crédito, etc. Por eso resulta conveniente que nuestras reivindicaciones, sean cuales sean y se dirijan a quienes se dirijan, vayan apoyadas por un colectivo bien organizado. Por ejemplo, si sois muchos los afectados y vais a necesitar asistencia jurídica, lo más razonable es que os constituyséis en asociación y contratéis un servicio jurídico de forma colectiva.

Las asociaciones son agrupaciones de personas constituidas para realizar una actividad colectiva de forma estable, con una organización democrática, sin ánimo de lucro e independientes, al menos formalmente, del Estado, de los partidos políticos y de las empresas.

De acuerdo con la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, todas las personas tienen derecho a asociarse libremente para la consecución de fines lícitos. El derecho de asociación comprende la libertad de asociarse o crear asociaciones, sin necesidad de autorización previa. Pueden constituir asociaciones, y formar parte de ellas, tanto las personas físicas como las personas jurídicas, sean éstas públicas o privadas.

La exclusión del “ánimo de lucro” implica que no se pueden repartir los beneficios o excedentes económicos anuales entre los socios. Sin embargo, sí es posible tener excedentes económicos al finalizar el año, realizar contrataciones laborales en la asociación o desarrollar actividades económicas que puedan generar excedentes económicos. Como es lógico, estos excedentes deberán reinvertirse en el cumplimiento de los fines de la entidad.

---

<sup>11</sup> Para la redacción de la información relativa a la constitución de las asociaciones se ha seguido la *Guía de Gestión de Entidades sin Animo de Lucro* elaborada por José Luis Herrero y Margarita Álvarez, que se puede consultar en la página web: [www.asociaciones.org](http://www.asociaciones.org). Asimismo, se ha tenido en cuenta el contenido de la Guía Greenpeace para pasar a la acción, en su edición de enero de 2005.

## **Tipos de asociaciones**

Al amparo de esta normativa se pueden crear diferentes tipos de asociaciones, independientemente de que su contenido sea cultural, educativo, político, etc. Asimismo, se puede incluir también a federaciones o coordinadoras y confederaciones, que serían las entidades formadas por la agrupación de varias asociaciones. Los aspectos legales, fiscales, económicos, administrativos, etc., del funcionamiento de las asociaciones, federaciones o coordinadoras y confederaciones son prácticamente iguales, con la única diferencia de que en éstas últimas los socios serán personas jurídicas, y así se especificará en sus estatutos.

Las únicas asociaciones que quedan excluidas, por gozar de una legislación específica, son los partidos políticos; los sindicatos y las organizaciones empresariales; las iglesias, confesiones y comunidades religiosas; las federaciones deportivas; las asociaciones de consumidores y usuarios; y cualesquiera otras reguladas por leyes especiales.

## **Estatutos de la asociación**

Los estatutos son las reglas fundamentales del funcionamiento de una asociación y, aunque no poseen el carácter de norma jurídica, son vinculantes para los socios, dado que se sometieron a ellos de forma voluntaria al ingresar en la asociación. (Ver Modelos de Estatutos.)

Dentro de los estatutos podríamos distinguir entre los contenidos establecidos por los socios y los contenidos obligatorios. Éstos últimos son los siguientes:

- El nombre de la asociación
- El domicilio, así como el ámbito territorial en que haya de realizar principalmente sus actividades
- La duración, cuando la asociación no se constituya por tiempo indefinido
- Los fines y actividades de la asociación, descritos de forma precisa
- Los requisitos y modalidades de admisión y baja, sanción y separación de los asociados y, en su caso, las clases de éstos. Podrán incluir también las consecuencias del impago de las cuotas por parte de los asociados.

- Los derechos y obligaciones de los asociados y, en su caso, de cada una de sus distintas modalidades.
- Los criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la asociación.
- Los órganos de gobierno y representación, su composición, reglas y procedimientos para la elección y sustitución de sus miembros, sus atribuciones, duración de los cargos, causas de su cese, la forma de deliberar, adoptar y ejecutar sus acuerdos y las personas o cargos con facultad para certificarlos y requisitos para que los citados órganos queden válidamente constituidos, así como la cantidad de asociados necesaria para poder convocar sesiones de los órganos de gobierno o de proponer asuntos en el orden del día.
- El régimen de administración, contabilidad y documentación, así como la fecha de cierre del ejercicio asociativo.
- El patrimonio inicial y los recursos económicos de los que se podrá hacer uso.
- Causas de disolución y destino del patrimonio en tal supuesto, que no podrá desvirtuar el carácter no lucrativo de la entidad.

Asimismo, los estatutos podrán ser desarrollados por un reglamento de régimen interno para regular todos aquellos aspectos del funcionamiento de la asociación que no hayan quedado claros en aquellos.

### **Cómo crear una Asociación**

Para crear una asociación se requiere un mínimo de tres personas, y hay que seguir los siguientes pasos:

#### **Asociaciones de ámbito estatal:**

- Elaborar el acta fundacional o de constitución ([Modelo de acta fundacional](#))
- Elaborar los estatutos de la asociación ([Modelo de Estatutos facilitado por el Registro de Asociaciones del Ministerio del Interior](#))
- Rellenar la solicitud por duplicado, firmada por uno de los socios fundadores, según [Modelo facilitado por el Registro de Asociaciones del Ministerio del Interior](#)
- Pagar las tasas del registro, según [modelo 790 de autoliquidación](#) en cualquiera de las oficinas bancarias colaboradoras.
- Llevar la documentación anterior, por duplicado, con firmas originales en ambos ejemplares, así como el resguardo del ingreso de las tasas, al Registro Nacional de Asociaciones, situado en la calle



Amador de los Ríos, núm. 7, CP 28010, de Madrid. (Tlfs. 91 537 25 07, 91 537 25 07; fax 91 537 25 08), o a través de la sede electrónica central del Ministerio del Interior en la siguiente dirección de internet: <http://sede.mir.gob.es/procedimientos/asociaciones/>

Una vez constituida la Asociación hay que solicitar la tarjeta del [C.I.F.](#) y [legalizar los Libros](#) de [Actas](#) y [Socios](#).

Para obtener el C.I.F. con carácter definitivo hay que esperar la contestación del Registro de Asociaciones. Si la respuesta es positiva, se deberá presentar en las Delegaciones de Economía y Hacienda la siguiente documentación:

1. Copia de los estatutos que sellaron en el Registro.
2. Copia del acta de constitución de la asociación sellada.
3. Fotocopia del D.N.I. del presidente/a
4. Instancia 037, cumplimentada y firmada por el presidente/a.

#### **Asociaciones de ámbito autonómico o local:**

- Elaborar el acta fundacional o de constitución.
- Elaborar los estatutos de la asociación.
- Rellenar la solicitud por duplicado, firmada por uno de los socios fundadores, según el modelo de estatutos facilitado por el Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma.
- Pagar las tasas, en la cuenta que nos indiquen en el registro.
- Llevar la documentación anterior, por duplicado, con firmas originales en ambos ejemplares, así como el resguardo del ingreso de las tasas, al Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma.

#### **Órganos de la asociación**

Como mínimo, una asociación se debe componer de los siguientes órganos:

##### **1. Asamblea General**

Es el órgano en el que reside la soberanía de la asociación y está compuesta por todos los socios. Sus características fundamentales son:

- Debe reunirse, al menos, una vez al año, con carácter ordinario, para aprobar las cuentas del año que termina, y el presupuesto del año que empieza.
- Las sesiones extraordinarias se celebrarán para la modificación de estatutos y para todo aquello que se prevea en ellos.
- El quórum necesario para la constitución de la Asamblea será de un tercio de los asociados, salvo que los estatutos prevean otra cosa.
- Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, cuando los votos afirmativos superen a los negativos. No obstante, requerirán mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad, los acuerdos relativos a disolución de la asociación, modificación de los Estatutos, disposición o enajenación de bienes y remuneración de los miembros del órgano de representación.

Todo ello siempre que los Estatutos no contengan previsión expresa en esta materia.

## 2. Junta Directiva

El órgano de representación, que normalmente se llama 'Junta directiva', es el encargado de gestionar la asociación entre asambleas, y sus facultades se extenderán, con carácter general, a todos los actos propios de las finalidades de la asociación, siempre que no requieran, conforme a los estatutos, autorización expresa de la Asamblea General.

Su funcionamiento dependerá de lo que establezcan los Estatutos, siempre que no contradigan lo dispuesto por el Artículo 11 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo:

"....."

*4. Existirá un órgano de representación que gestione y represente los intereses de la asociación, de acuerdo con las disposiciones y directivas de la Asamblea General. Sólo podrán formar parte del órgano de representación los asociados.*

*Para ser miembro de los órganos de representación de una asociación, sin perjuicio de lo que establezcan sus respectivos Estatutos, serán requisitos indispensables: ser mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos*

*civiles y no estar incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.”*

Uno de los grandes cambios introducidos por la Ley de Asociación vigente es que permite que los miembros del órgano de representación puedan recibir retribuciones en función de su cargo, siempre que se haga constar en los Estatutos y en las cuentas anuales aprobadas en la Asamblea.

### **Funcionamiento de una asociación**

Una vez creada la asociación, registrada su acta fundacional y sus estatutos, y al margen de las obligaciones con Hacienda, la asociación deberá llevar al día el [Libro de Actas](#), el [Libro de Socios](#) y los [Libros de Contabilidad](#), que se llevarán al Registro correspondiente (o ante notario) para su legalización.

Los libros se pueden comprar en las papelerías y ya vienen preparados para poder ser legalizados en el Registro. Si se decide llevar estos libros con ayuda del ordenador, se deberán legalizar en el Registro hojas sueltas con numeración correlativa, y en ellas imprimiremos los datos. En el caso del Registro Mercantil, se podrán llevar, indistintamente, libros encuadernados u hojas sueltas, numeradas correlativamente, hasta un máximo de 500 por libro.

Estos Libros recogen los datos fundamentales de la vida de la asociación, y son el referente legal ante terceros y ante los propios socios de los acuerdos y de la composición, origen y destino de los recursos económicos de la asociación, de ahí la importancia de tenerlos al día.

#### **Libro de Actas**

Se trata de un libro de hojas numeradas, donde se recogerán las sesiones de los órganos de gobierno de la asociación, con especial referencia a los acuerdos adoptados. Su ordenación en el Libro será cronológica, y en caso de que se deje alguna hoja o parte de ella sin escribir, se deberá anular, tachándola, para evitar anotaciones que no respondan al desarrollo de las sesiones.

Los datos que deberá contener cada acta son los siguientes:

- Órgano que se reúne

- Fecha, hora y lugar de la reunión
- Número de convocatoria (Primera o Segunda)
- Asistentes (Datos nominales o numéricos)
- Orden del día
- Desarrollo de la reunión con los principales argumentos ligados a las personas que los defienden
- Acuerdos adoptados
- Sistema de adopción de los acuerdos y resultados numéricos
- Firma de el/la Secretario/a y VºBº del Presidente/a

Las actas se deben recoger durante el desarrollo de las sesiones y presentarse en la siguiente reunión del órgano en cuestión para su aprobación, por lo que, normalmente, el primer punto del orden del día consiste en la lectura y aprobación del acta de la reunión anterior. ([Ver ejemplo de Acta de Junta Directiva](#))

### **Libro de Socios**

El Libro de Socios es un registro de las altas y bajas de socios que se van produciendo en la asociación. En el formato que venden en las papelerías, consta de una serie de columnas para recoger los datos del socio, las fechas de alta y baja, el número de socio, etc., de manera que cada socio ocupará una fila. Como ya apuntábamos, puede resultar más sencillo llevar este control con herramientas informáticas, imprimiendo cada página, una vez completada, en los folios legalizados por el Registro.

### **Libros de Contabilidad**

Todas las asociaciones deben llevar una *“... contabilidad que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad, así como las actividades realizadas, efectuar un inventario de sus bienes ...”*, es decir, una contabilidad por partida doble y analítica.

En el caso de que la asociación esté dada de alta en algún epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas, será obligatorio llevar una contabilidad adaptada al Plan General Contable. Para entidades sin ánimo de lucro, serán de aplicación las Normas de Adaptación del Plan General de Contabilidad y Normas de Información Presupuestarias de Entidades Sin Fines Lucrativos.

Si la asociación ha sido declarada de Utilidad Pública no está obligada a llevar su contabilidad según las Normas de Adaptación del Plan General de Contabilidad y Normas de Información Presupuestarias de Entidades Sin Fines Lucrativos.

### **Utilidad Pública**

Podrán ser declaradas de Utilidad Pública las asociaciones que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 32 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

La declaración de Utilidad Pública por parte del Ministerio del Interior viene a suponer, además de un reconocimiento social de la labor de la entidad, la posibilidad de acogerse a una serie de beneficios fiscales y la capacidad de utilizar la mención "declarada de utilidad pública".

Para más información, se recomienda la consulta directa del Real Decreto 1740/2003, de 19 de diciembre, sobre procedimientos relativos a asociaciones de utilidad pública.

## 2) TUS DERECHOS FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN

### RECOMENDACIONES PREVIAS

Quien se propone presentar una queja, denuncia o reclamación ante una administración muchas veces se ve obligado a enfrentarse a un intimidatorio aparato burocrático que acaba mitigando su impulso inicial.

Sin embargo, también creemos que una serie de nociones y formularios básicos nos pueden ayudar enormemente a la hora de recorrer ese camino. En esta segunda parte de la guía encontrarás modelos y formularios de todo tipo. Muchos de ellos te podrán parecer exageradamente técnicos. Es posible. La teoría dice que no es obligatorio expresarse con tecnicismos ante la administración, y que cualquier escrito que presentemos, por muy sencillo que sea, tendrá éxito. Por desgracia, la realidad burocrática sigue estando muy alejada de la sencillez, la agilidad y la claridad.

Confiamos en que los formularios de esta guía puedan ayudarte a vencer tu posible apatía o escepticismo a la hora de enfrentarte a la administración. En algunos casos podrán servirte para 'adornar' con jerga leguleya tus peticiones. Otras veces te ofrecerán una mayor seguridad de que tu escrito llegará al órgano administrativo competente.

### ¿Dónde puedo presentar los escritos que dirijo a una administración?

- En los registros de los órganos administrativos a los que te dirijas.
- En los registros de cualquier órgano administrativo, ya sea de la Administración General del Estado, de una comunidad autónoma o de una entidad local (ayuntamientos, diputaciones provinciales, mancomunidades de municipios, cabildos insulares, etc.).
- En las oficinas de Correos.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- Además, puedes presentarlo por medios telemáticos, con tu firma electrónica o certificado digital, siempre que el ministerio del que dependa el órgano responsable haya constituido formalmente un Registro Central Electrónico (podrás consultarlo en su página web). Si

se trata de la administración del Estado, te recomendamos que accedas a través de la página [www.060.es](http://www.060.es).

Si presentas tu escrito en un registro administrativo (algo que te recomendamos), no olvides aportar una copia. El empleado público que te atienda deberá sellar tu documento con la fecha de presentación. No te marches de la oficina sin haber recibido el correspondiente sello en tu copia.

Por último, no olvides que dirigir un escrito a la administración es una actividad gratuita (a menos que lo presentes en una oficina de correos, en cuyo caso tendrás que abonar un sello).

### **¿A quién debes dirigir el escrito?**

Si no tienes claro cuál es el órgano administrativo al que debes dirigirte, remite tu escrito a un órgano genérico (por ejemplo, 'A la Administración General del Estado', 'A la Comunidad Autónoma de La Rioja' o 'Al Ayuntamiento de Briviesca'). Si aun así se mantienen tus dudas, te recomendamos que añadas una frase como la siguiente: "Si ese órgano no fuera competente, se solicita que dé traslado de este documento a la autoridad u órgano competente para pronunciarse o resolver sobre las cuestiones suscitadas en el mismo".

## 2.1.— La renta de emancipación

El Ministerio de Fomento, a través de la Secretaría de Estado de Vivienda y Actuaciones Urbanas, concede unas ayudas denominadas '**renta de emancipación**', en virtud de las cuales los jóvenes de 22 a 29 años (ambos incluidos) pueden recibir:

- **210 euros mensuales para el pago del alquiler de su vivienda habitual durante un máximo de cuatro años.**
- **600 euros de préstamo que se puede utilizar para la fianza.** Ahora bien, al finalizar el contrato de alquiler o cuando se deje de recibir la renta de emancipación, el beneficiario deberá devolver esta cantidad.
- **Si se necesita aval, 120 euros para los gastos de su tramitación.** Con esto se puede cubrir una buena parte de los frecuentes costes necesarios para iniciar un contrato de alquiler.

El procedimiento para solicitar alguna de estas ayudas aparece muy bien explicado en la web del Ministerio de Fomento: <http://www.alquilerjoven.es/consiste.htm>

La principal especialidad de este procedimiento es que, si bien se financia con cargo al presupuesto del Ministerio de Fomento, la ayuda la tramitará la Consejería de Vivienda de la comunidad autónoma en la que se encuentra la vivienda objeto de arrendamiento.

### ¿Qué condiciones hay que cumplir?

1. Tener entre 22 y 29 años (la prestación se interrumpe a los 30 años).
2. Disponer de una fuente regular de ingresos **inferiores a 22.000 euros brutos anuales**. Esto incluye a los trabajadores por cuenta propia o ajena, a los becarios de investigación, y a los perceptores de prestación de desempleo o de una pensión por incapacidad
3. Acreditar una vida laboral de al menos 6 meses de antigüedad, inmediatamente anterior al momento de la solicitud, o una duración



prevista de la fuente de ingresos de al menos 6 meses contados desde el día de su solicitud.

4. Ser titular o cotitular del contrato de alquiler.

5. Ser ciudadano español o europeo, o, en caso de ser extranjero no comunitario, contar con la residencia legal permanente en España.

### **¿En qué situaciones se pierde el derecho a percibir estas ayudas?**

1. Cuando exista algún parentesco en primer o segundo grado de consanguinidad o de afinidad con el propietario de la vivienda habitual objeto del alquiler.

2. Cuando el solicitante/beneficiario sea propietario de una vivienda, a menos que no disponga del uso y disfrute de la misma.

3. Cuando el solicitante/beneficiario sea titular de bienes y derechos con un valor determinado conforme a las reglas de valoración de la Ley del Impuesto sobre el Patrimonio.

### **¿Qué puedes hacer si desestiman tu solicitud para obtener la renta básica de emancipación?**

En la resolución por la que desestimen tu solicitud deben hacer mención al recurso que puedes interponer, el plazo del que dispones y el órgano competente para resolverlo. Si quieres fundamentar jurídicamente tu recurso, te recomendamos que consultes la [sección 2.9 de esta guía](#).

## 2.2.— El derecho de petición

*“Todos los españoles tendrán el derecho de petición individual y colectiva por escrito, en la forma y con los efectos que determine la Ley”. Artículo 29 de la Constitución.*

Por medio de una ‘petición’ podemos formular sugerencias, iniciativas, informaciones, quejas o súplicas. Su objeto, por tanto, se caracteriza por su amplitud y está referido a cualquier asunto de interés general, colectivo o particular.

El derecho de petición, al menos teóricamente, **es el cauce de expresión más sencillo del que disponemos para la defensa de nuestros intereses frente a la administración** y un instrumento básico para la participación ciudadana.

La regulación de este derecho se encuentra en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición, de la quizá te interese conocer lo siguiente:

### **¿Quiénes pueden ejercer el derecho de petición?**

Cualquiera, en el sentido más amplio de la palabra. Es decir, personas naturales o jurídicas, con independencia de su nacionalidad, a título individual (con una sola firma) o colectivamente (con la firma de todos los peticionarios).

### **¿Puede derivarse responsabilidad del ejercicio del derecho de petición?**

No, no puede derivarse ningún perjuicio para el peticionario, a menos que con ocasión del derecho de petición se incurriese en un delito o falta (por ejemplo, si acusamos a alguien de haber cometido un delito).

### **¿Ante quién se puede ejercer?**

El derecho de petición podrá ejercerse ante cualquier institución pública, administración o autoridad, así como ante los órganos de dirección y administración de los organismos y entidades vinculados o dependientes de las administraciones públicas, siempre en relación con las materias de su competencia, cualquiera que sea el ámbito territorial o funcional de ésta.

### **¿Dónde se puede presentar la petición?**

El escrito en que se deduzca la petición, y cualesquiera otros documentos y comunicaciones que consideremos convenientes, se pueden presentar ante cualquier registro o dependencia admitida a estos efectos por la legislación vigente, es decir:

- En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.
- En los registros de cualquier órgano administrativo, con independencia de que pertenezca a la Administración General del Estado o a la administración de cualquier Comunidad Autónoma. En el caso de los registros de las entidades locales, tienen que haber suscrito un convenio de ventanilla (la mayoría lo han hecho).
- En las oficinas de Correos.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En los registros electrónicos que tengan habilitados los órganos destinatarios (exige firma electrónica).

### **¿Cuál puede ser el contenido de la petición?**

Las peticiones pueden versar sobre cualquier asunto o materia comprendidos en el ámbito competencial del destinatario, con independencia de que afecten exclusivamente al peticionario o sean de interés colectivo o general.

No son objeto del derecho de petición aquellas solicitudes, quejas o sugerencias para cuya satisfacción el ordenamiento jurídico establezca un procedimiento específico distinto al previsto en la Ley reguladora del derecho de petición.

### **¿Qué requisitos formales debe reunir la petición?**

Las peticiones se deben formular por escrito, y se puede utilizar cualquier medio, incluso de carácter electrónico, que permita acreditar su autenticidad. Deberán incluir necesariamente la identidad del solicitante, la nacionalidad (si la tuviera), el lugar o el medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el destinatario de la petición.

En el caso de peticiones colectivas, además de cumplir los requisitos anteriores, serán firmadas por todos los peticionarios, y debe figurar, junto a la firma de cada uno de ellos, su nombre y apellidos.

Los peticionarios podrán exigir la confidencialidad de sus datos.

### **¿Qué efectos tiene la petición?**

Una vez admitida a trámite una petición, la autoridad u órgano competente estarán obligados a contestar y a notificar la contestación en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de su presentación. Asimismo podrá, si así lo considera necesario, convocar a los peticionarios en audiencia especial.

Cuando la petición se estime fundada, la autoridad u órgano competente para conocer de ella vendrá obligado a atenderla y a adoptar las medidas que estime oportunas a fin de lograr su plena efectividad, incluyendo, en su caso, el impulso de los procedimientos necesarios para adoptar una disposición de carácter general.

La contestación recogerá, al menos, los términos en los que la petición ha sido tomada en consideración por parte de la autoridad u órgano competente e incorporará las razones y motivos por los que se acuerda acceder a la petición o no hacerlo. En caso de que, como resultado de la petición, se haya adoptado cualquier acuerdo, medida o resolución específica, se agregará a la contestación.

La autoridad u órgano competente podrá acordar, cuando lo juzgue conveniente, la inserción de la contestación en el diario oficial que corresponda.

Anualmente la autoridad u órgano competente debe confeccionar una memoria de actividades derivadas de las peticiones recibidas.

## ***FORMULARIO DE DERECHO DE PETICIÓN***

## 2.3.— El derecho de acceso de los ciudadanos a los archivos y registros públicos.

¿Te gustaría acceder a la documentación que obra en poder de las administraciones públicas?

¿Sabías que España es el único Estado miembro de la Unión Europea junto con Luxemburgo que carece de una ley de transparencia y acceso a la documentación pública?

El ejercicio de casi todos los derechos y actuaciones que analizamos en esta guía requeriría, para ser plenamente efectivo, el acceso a los archivos administrativos con el fin de poder disponer de toda la información y documentación que obra en poder de las distintas administraciones. Esa documentación, no lo olvidemos, es pública.

Por desgracia, mientras la normativa comunitaria incluye códigos éticos, decisiones y directivas dirigidos a hacer efectivo el libre acceso a la información, la legislación española sigue siendo extraordinariamente oscura y obstruccionista a la hora de facilitar al ciudadano el acceso a esa información y permitirle la obtención de copias de los documentos que obran en los expedientes administrativos.

Los datos son elocuentes. De los 27 países que integran la Unión Europea, solamente España y Luxemburgo carecen de una ley de transparencia y acceso a la documentación pública.

El mandato constitucional para que una ley regule este derecho se ha traducido en un mero artículo de la Ley 30/1992<sup>12</sup>, que, además, exige acreditar un interés legítimo y directo en el expediente que se desea consultar. Más allá de esa regulación general, apenas disponemos de una ley específica por la que se reconoce el derecho ciudadano a solicitar y

---

<sup>12</sup> Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

obtener de la administración cualquiera tipo de información. Se trata de la Ley 27/2006, sobre acceso a la información en materia de medio ambiente.

Analizaremos esa ley específica en materia de medio ambiente en la [sección 3.5 de esta guía](#). De momento nos bastará con conocer la normativa general.

## LA NORMATIVA GENERAL: EL DERECHO DE ACCESO A ARCHIVOS Y REGISTROS

El derecho de acceso a archivos y registros está regulado en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Las principales cuestiones que suscita este artículo son las siguientes:

### ¿Quiénes y en qué momento tienen derecho a acceder a los archivos y registros administrativos?

Los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y a los documentos que, formando parte de un expediente, obren en los archivos administrativos, cualquiera que sea la forma de expresión (gráfica, sonora o en imagen) o el tipo de soporte material en que figuren, siempre que esos expedientes correspondan a procedimientos **terminados** en la fecha de la solicitud.

Si los documentos contienen datos relativos a la intimidad de las personas, su consulta estará reservada a éstas.

Cuando se trate de *documentos de carácter nominativo* (es decir, los referidos específicamente a una persona física o jurídica), en principio sólo se reconoce el derecho de acceso a los **titulares** de los mismos. **También** podrán acceder a esos documentos aquellos **terceros que acrediten un interés legítimo y directo**, siempre y cuando se den las siguientes condiciones:

- Que esos documentos no incluyan otros datos pertenecientes a la intimidad de las personas
- Que, en atención a su contenido, pueden hacerse valer para el ejercicio de los derechos de los ciudadanos

- Que no se trate de procedimientos de carácter sancionador o disciplinario.

### **¿Cuál es el contenido de este derecho?**

El derecho de acceso conlleva el de obtener copias o certificados de los documentos cuyo examen sea autorizado por la administración, previo pago, en su caso, de las exacciones legalmente establecidas.

### **¿Es necesario formular una solicitud para acceder a los archivos y registros administrativos?**

Si tienes la condición de interesado en el procedimiento, tienes derecho a conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación, y a obtener copias de los documentos que obren en él.

Si no es así, se deberá estar a la regla general establecida en el artículo 37 de la Ley 30/1992: "El derecho de acceso será ejercido por los particulares de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos debiéndose, a tal fin, formular **petición individualizada** de los documentos que se desee consultar, sin que quepa, salvo para su consideración con carácter potestativo, formular solicitud genérica sobre una materia o conjunto de materias. No obstante, cuando los solicitantes sean investigadores que acrediten un interés histórico, científico o cultural relevante, se podrá autorizar el acceso directo de aquéllos a la consulta de los expedientes, siempre que quede garantizada debidamente la intimidad de las personas". (Ver formulario de solicitud).

### **¿Puede denegar la administración el acceso a los archivos y registros administrativos?**

Sí. La administración lo podrá denegar cuando prevalezcan razones de interés público, por intereses de terceros más dignos de protección o cuando así lo disponga una ley. En estos casos, la resolución que dicte el órgano competente deberá ser motivada, y podrá ser objeto de recurso administrativo ([ver sección 2.9 de esta guía](#)).

## ¿Hay materias excluidas del derecho de acceso a los archivos y registros?

Sí. El derecho de acceso **no podrá ser ejercido** respecto a los siguientes expedientes:

A) Los que contengan información sobre las actuaciones del Gobierno del Estado o de las comunidades autónomas, en el ejercicio de sus competencias constitucionales no sujetas a derecho administrativo.

B) Los que contengan información sobre la defensa nacional o la seguridad del Estado.

C) Los tramitados para la investigación de los delitos cuando pudiera ponerse en peligro la protección de los derechos y libertades de terceros o las necesidades de las investigaciones que se estén realizando.

D) Los relativos a las materias protegidas por el secreto comercial o industrial.

E) Los relativos a actuaciones administrativas derivadas de la política monetaria.

Además, se rigen por su **normativa específica** las siguientes materias:

A) El acceso a los archivos sometidos a la normativa sobre materias clasificadas.

B) El acceso a documentos y expedientes que contengan datos sanitarios personales de los pacientes.

C) Los archivos regulados por la legislación del régimen electoral.

D) Los archivos que sirvan a fines exclusivamente estadísticos dentro del ámbito de la función estadística pública.

E) El Registro Civil y el Registro Central de Penados y Rebeldes y los registros de carácter público cuyo uso esté regulado por una Ley.



F) El acceso a los documentos obrantes en los archivos de las Administraciones Públicas por parte de las personas que ostenten la condición de Diputado de las Cortes Generales, Senador, miembro de una Asamblea legislativa de Comunidad Autónoma o de una Corporación Local.

G) La consulta de fondos documentales existentes en los Archivos Históricos.

## **FORMULARIO DE SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PÚBLICA**

## 2.4.— Las denuncias administrativas

*¿Has observado que se está edificando en una zona protegida?*

*¿Te gustaría poner en conocimiento de la administración, para que investigue y sancione a quien corresponda, una actividad dañina como la emisión de ruidos por encima de los límites permitidos, la acumulación de residuos urbanos en las vías públicas o la ubicación de un vertedero cerca de un río?*

El instrumento que puedes utilizar ante este tipo de situaciones es la **denuncia administrativa**.

La participación ciudadana es esencial para controlar el cumplimiento de los deberes públicos. Los controles directos que realizan los órganos administrativos y policiales no son suficientes para detener las numerosas infracciones de la legislación o normativa administrativa, especialmente en materias como la ordenación del territorio, la disciplina urbanística o la protección del medio ambiente. Por ello, la denuncia administrativa puede ser un instrumento esencial para conseguir que la administración pueda sancionar las infracciones que se cometen.

### **¿En qué consiste una denuncia administrativa?**

Es la puesta en conocimiento de la administración competente de cualquier infracción de la legislación o de la normativa administrativa. El objetivo será que la administración abra un expediente para comprobar la veracidad de los hechos denunciados, y, en el supuesto de que se confirmen, impondrá la sanción que corresponda: multas, suspensión definitiva o temporal de licencias y actividades, requerimientos para la mejora de actuaciones, etc.

### **¿En qué se diferencia la denuncia administrativa de la denuncia penal?**

Básicamente, en la gravedad de los hechos y de las consecuencias. La **denuncia penal** se refiere a hechos que constituyen faltas o delitos

tipificados en el Código Penal, y, por lo tanto, pueden dar lugar al inicio de un proceso penal. La sentencia puede llegar a imponer penas de prisión o de inhabilitación.

La **denuncia administrativa** desemboca en la apertura de un expediente administrativo, y, en su caso, en la imposición de una sanción.

### **¿Qué requisitos debe cumplir la denuncia administrativa?**

El procedimiento para formular una denuncia administrativa es gratuito y mucho más sencillo de lo que muchas veces imaginamos. Basta con presentar un escrito en el que, además de identificarnos, debemos exponer claramente los hechos y solicitar la apertura de un expediente sancionador. Aunque no es obligatorio, recomendamos aportar documentos adjuntos (fotografías, mapas, notas de prensa, etc.) que ayuden a confirmar la infracción cometida.

También es muy importante identificar al órgano responsable de la infracción y dirigir el escrito al órgano competente. En caso de duda, recomendamos dirigir el escrito a varias administraciones y añadir al final del escrito una petición del tipo: "Se solicita la apertura del expediente sancionador que corresponda o, en caso de no ser competente, que dé traslado de esta denuncia a la autoridad competente, para su investigación y sanción".

## **[FORMULARIO DE DENUNCIA ADMINISTRATIVA](#)**

## 2.5.— Quejas al Defensor del Pueblo

*¿Qué ocurre si hacemos ejercicio del derecho de petición ante el Ministerio de Medio Ambiente y, transcurridos más de tres meses, aún no hemos recibido una respuesta?*

*¿Qué podemos hacer si interponemos un recurso administrativo frente a una resolución que deniega nuestra solicitud para obtener la renta de emancipación y no recibimos la resolución en el plazo legalmente establecido?*

*¿Cómo y ante quién podemos protestar cuando formulamos una queja ante el Ayuntamiento de Oviedo por el mal funcionamiento de una de sus unidades administrativas y no obtenemos una respuesta satisfactoria?*

En todos estos casos podemos acudir al Defensor del Pueblo. Presentar una queja ante esta institución es una de las acciones más sencillas de todas las que explicamos en esta guía. No es necesario que busquemos ningún formulario ni redactemos un escrito con tecnicismos jurídicos. Basta con exponer de la forma más clara y sencilla posible lo que nos ha sucedido. Podemos hacer llegar nuestra queja por medio de las siguientes vías:

**-Página web.-** Basta con entrar en la página web de esta institución (<http://www.defensordelpueblo.es>), entrar en la sección denominada '[Quejas por internet](#)' y cumplimentar el formulario que aparece en pantalla. Si tienes alguna duda a la hora de rellenarlo, en la parte derecha de la pantalla encontrarás las soluciones.

**-Fax.-** Remite tu escrito firmado al número (+34) 91 308 11 58. Te enviarán un acuse de recibo en el que se indicará el número que han asignado a tu queja por si deseas información sobre ella.

**-En persona.-** Tras redactar y firmar tu queja, puedes presentarla directamente en la sala de visitas de la institución, situada en la calle Zurbano núm. 42, de Madrid. El horario de atención al público es de lunes a viernes de 9 a 14 horas y de lunes a jueves de 16 a 18 horas (excepto en las tardes del mes de agosto).

**-Correo ordinario.** Puedes remitir tu escrito firmado a la siguiente dirección: c/ Zurbano, núm. 42 - 28010 Madrid. Te enviarán un acuse de recibo en el que se indicará el número que han asignado a tu queja.

También hay un teléfono de guardia a tu disposición todos los días del año y a cualquier hora del día. Es el 91 432 79 00.

Como se puede ver, el procedimiento parece muy sencillo. Y, efectivamente, lo es. Ahora bien, ¿por qué tanta gente acaba decepcionada con la actuación del Defensor del Pueblo? La respuesta es muy sencilla: el Defensor del Pueblo no es la deidad protectora que algunos imaginan. Por ejemplo, no nos protegerá frente a los abusos que pudiera cometer una autoescuela o frente a los comentarios machistas del dueño de la empresa. Las competencias del Defensor del Pueblo son las siguientes:

- La protección y defensa de los derechos fundamentales y las libertades públicas de los ciudadanos, es decir, los derechos y libertades previstos en los **artículos 15 a 29 de la Constitución**. Es decir, no le incumbe directamente el artículo 47 sobre el derecho a una vivienda digna y adecuada, pero sí otros muchos que también son importantes para nosotros: el derecho a recibir información veraz, la violación del principio de asistencia jurídica gratuita, la inexistencia de una respuesta a nuestras peticiones a la administración, etc.
- Controlar que la administración pública sirva los intereses generales con objetividad y que actúe de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, desconcentración, coordinación, y con sometimiento pleno a la ley y al derecho, prohibiéndose expresamente toda arbitrariedad.
- Cuando el Defensor reciba quejas referidas al funcionamiento de la Administración de Justicia deberá dirigir las al Ministerio Fiscal, para que investigue su realidad y adopte las medidas oportunas con arreglo a la ley, o bien dé traslado de las mismas al Consejo General del Poder Judicial.
- Puede entrar en el examen individual de aquellas quejas sobre las que esté pendiente resolución judicial y lo suspenderá si, iniciada su

actuación, se interpusiere por persona interesada demanda o recurso ante los tribunales ordinarios o el Tribunal Constitucional, ya que el Defensor del Pueblo debe respetar la independencia del poder judicial.

- Vela por el respeto de los derechos fundamentales y las libertades públicas en el ámbito de la Administración militar, sin que ello pueda entrañar una interferencia en el mando de la defensa nacional.
- Ha de velar por que la administración resuelva expresamente en tiempo y forma las peticiones y recursos que le hayan sido formulados.
- Está legitimado para interponer los recursos de inconstitucionalidad y amparo, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución y en la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional 2/1979 de 3 de octubre.
- También puede iniciar el procedimiento de habeas corpus.
- La competencia del Defensor del Pueblo se extiende a la totalidad de órganos y autoridades de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las Comunidades Autónomas y a las de las Administraciones Locales. Asimismo puede intervenir ante quienes actúen como agentes o colaboradores de cualquiera de estas Administraciones en el cumplimiento o realización de fines o servicios públicos.

Por otro lado, debemos tener en cuenta que el Defensor del Pueblo no puede intervenir en los siguientes supuestos:

- Cuando no haya existido intervención de las administraciones públicas.
- Cuando se trate de conflictos entre particulares.
- Cuando haya transcurrido más de un año desde el momento en que el ciudadano haya tenido conocimiento de los hechos objeto de su queja.
- Cuando se trate de quejas anónimas, sin pretensión concreta, en las que se aprecie mala fe o aquellas cuya tramitación pueda acarrear perjuicios a legítimos derechos de terceros.

- Cuando se plantee la disconformidad con el contenido de una resolución judicial.

### **¿Quién puede presentar una queja?**

Toda persona natural o jurídica que invoque un interés legítimo, con independencia de su nacionalidad, residencia, sexo, minoría de edad, incapacidad legal, internamiento en un centro penitenciario o de reclusión, o cualquier relación especial de sujeción o dependencia de una administración o poder público.

### **¿Qué plazo tenemos para presentar una queja?**

La queja ha de presentarse en el plazo máximo de un año, contado a partir del momento en que tengas conocimiento de los hechos que motivan tu escrito.

### **¿Hay instituciones como el Defensor del Pueblo en las comunidades autónomas?**

Sí. Aunque el Defensor del Pueblo es competente para conocer de todas las actuaciones de las administraciones españolas, ya sean estatales, autonómicas o locales, muchas comunidades autónomas han creado figuras análogas al Defensor del Pueblo. La competencia de estos comisionados autonómicos se limita a la protección de los derechos y libertades reconocidos en el Título I de la Constitución, pero sólo cuando actúe la administración de esa comunidad autónoma, o, en su caso, las entidades locales en el ejercicio de competencias delegadas por aquella.

En concreto, se han creado defensores del pueblo autonómicos en Aragón, Asturias, Canarias, Castilla-La Mancha, Castilla y León, Cataluña, Comunidad Valenciana, Galicia, La Rioja, Navarra, País Vasco y Región de Murcia.

Por lo tanto, en estas comunidades autónomas podremos acudir al Defensor del Pueblo estatal, en todo caso, y a los comisionados

autonómicos si se trata de actuaciones de la administración autonómica o de las entidades locales cuando actúen por delegación de aquéllas.

## **FORMULARIO DE QUEJA AL DEFENSOR DEL PUEBLO**



## 2.6.— QUEJAS Y SUGERENCIAS A LA ADMINISTRACIÓN.

*¿Crees que la calidad de un servicio público es mejorable?*

*¿Has intentado presentar un escrito en un registro administrativo y te has encontrado con una actitud incómoda y obstruccionista por parte de un empleado público?*

Una acción muy sencilla que te proponemos ante tipo de situaciones consiste en presentar ante la administración tus **quejas** por las actuaciones administrativas que consideres insatisfactorias o tus **sugerencias** para mejorar la calidad de los servicios públicos. Se trata de un instrumento muy ágil y con efectos casi inmediatos —aunque limitados— para dejar constancia, por ejemplo, de una espera indebida para presentar un documento en un registro, del trato grosero o descortés de un empleado público o del retraso en la concesión de una beca solicitada. Las cuestiones más importantes que debemos conocer son las siguientes:

### **¿Dónde puedo presentar mi queja o sugerencia?**

Puedes hacerlo **de forma presencial**. No olvides que en todo órgano u organismo público tienen a tu disposición un Libro de formularios de quejas y sugerencias. Por lo general, se encuentran en los registros de entrada y salida de documentos y, en todo caso, en las oficinas de información y atención al ciudadano de cada ministerio. Si no te lo facilitan inmediatamente, no desistas: debes insistir porque están obligados a tenerlo. Además, la ley establece que “los usuarios podrán, si así lo desean, ser auxiliados por los funcionarios responsables en la formulación de su queja o sugerencia”.

Una segunda opción es a través de **correo postal**. En tu escrito de queja o sugerencia deberás exponer los hechos (y, si es posible, fundamentando tu queja en alguno de los derechos que señalaremos a continuación), y, sobre todo, debes identificar claramente a la unidad administrativa responsable de la actuación. Si no tienes claro cuál es el órgano responsable, utiliza una fórmula genérica (por ejemplo, ‘A la atención de

la Administración General del Estado') y añada una cláusula como la siguiente: "Si ese órgano no fuera competente, se solicita que dé traslado de este documento a la autoridad u órgano competente para pronunciarse o resolver sobre las cuestiones suscitadas en el mismo"

Por último, puedes presentar la queja o sugerencia por **correo electrónico**. Para ello te recomendamos que entres en la página [www.060.es](http://www.060.es), donde encontrarás una sección denominada 'Participación ciudadana' en la que tienes acceso al registro electrónico común, al buzón general de la administración general del Estado y a una página que enlaza directamente con los buzones específicos de cada ministerio. También puedes llamar al número de teléfono 060 (gratuito).

Todo lo anterior guarda relación con la administración del Estado. Como es lógico, las administraciones autonómicas y locales también disponen de libros de quejas y sugerencias. No te costará encontrar la información correspondiente en Internet. Y si acudes a una oficina y te ponen trabas, no desistas. Deben tener los libros de quejas y sugerencias.

### **¿Qué requisitos formales debe cumplir la queja o sugerencia?**

Prácticamente ninguno. Basta con que te identifiques (nombre, apellidos y NIF), expongas los hechos y firmes el escrito. Al final de este apartado puedes encontrar un formulario por si quisieras dar un formato más jurídico a tu queja/sugerencia, pero no es necesario en absoluto.

### **¿Cómo puedo fundamentar mejor la queja o sugerencia?**

Por supuesto, el motivo de tu queja puede ser cualquier actuación de la administración que consideres insatisfactoria. Ahora bien, si quieres 'adornar' jurídicamente tu escrito, te recomendamos que, además de exponer los hechos, fundamentes tu argumentación en alguno de los derechos que nos asisten a todos los ciudadanos en nuestras relaciones con las administraciones públicas. Estos derechos se regulan en el artículo 35 de Ley 30/1992 de RJAP-PAC, y son los siguientes:

- 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.

- A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

- A obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, así como a la devolución de éstos, salvo cuando los originales deban obrar en el procedimiento.

- A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto del Ordenamiento Jurídico.

- A formular alegaciones y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.

- A no presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

- 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.

- Al acceso a los registros y archivos de las Administraciones Públicas en los términos previstos en la Constitución y en ésta u otras Leyes (véase el capítulo segundo de esta guía).

- A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y funcionarios, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

- A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente.

- Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las Leyes (véase el capítulo segundo de la guía).

Además de estos derechos generales, no olvides que todos los órganos administrativos tienen unos compromisos de calidad con los ciudadanos. Esos compromisos están recogidos en las llamadas '**Cartas de servicios**'. Te **recomendamos** que antes de formular tu queja o sugerencia pidas la carta de servicios del órgano o ministerio correspondiente o que la consultes en su página web. En la carta de servicios encontrarás un listado con los servicios que presta el órgano en cuestión, los indicadores de calidad que tiene asignados y los plazos y compromisos que tiene establecidos para actuar. Si observas que el órgano administrativo no cumple esos compromisos, no lo dudes: quéjate.

### **¿Qué efectos tienen las quejas y sugerencias?**

Para empezar, la administración responsable está obligada a ofrecer una respuesta a los ciudadanos y a informarles de las actuaciones realizadas (y, en su caso, de las medidas adoptadas).

En concreto, la unidad responsable de la gestión de la queja o sugerencia está obligada a informarte de las actuaciones realizadas en el plazo de 20 días hábiles. Este plazo se podrá suspender en el caso de que te requieran para que, en un plazo de 10 días hábiles, formules las aclaraciones necesarias para la correcta tramitación de la queja o sugerencia.

Si, transcurrido el plazo establecido, no obtienes ninguna respuesta de la administración, puedes dirigirte a la Inspección General de Servicios del ministerio, consejería o área correspondiente para conocer los motivos de la falta de contestación y para que dicha Inspección proponga, en su caso, a los órganos competentes la adopción de las medidas oportunas. Además, no lo olvides, puedes presentar tu queja al Defensor del Pueblo.

## **FORMULARIO DE QUEJA/SUGERENCIA A LA ADMINISTRACIÓN**

## **2.7.— Quejas a instituciones de la UE: Comisión Europea, Tribunal de Justicia, Parlamento Europeo y Defensor del Pueblo Europeo.**

Una gran parte de la normativa por la que nos regimos, especialmente en materias como la ordenación del territorio y el medio ambiente, tiene su origen en las instituciones comunitarias. Recurrir a estas instituciones, por tanto, puede ser un medio muy útil para evitar actuaciones de las administraciones españolas que supongan un incumplimiento de la normativa de la Unión Europea, especialmente si se trata de proyectos con financiación europea.

A continuación te ofrecemos unas instrucciones básicas —pero suficientes— para que puedas hacer llegar tus quejas a las instituciones de la Unión Europea.

### **1. DENUNCIA O QUEJA ANTE LA COMISIÓN EUROPEA.**

La Comisión Europea es la institución encargada de actuar como “guardiana de los tratados”, es decir, es responsable —junto con el Tribunal de Justicia— de garantizar la correcta aplicación de la normativa comunitaria en todos los Estados miembros. Si la Comisión constata que un Estado miembro no ha cumplido correctamente la normativa, pondrá en marcha el llamado “procedimiento de infracción”.

Una de las fuentes que tiene la Comisión para constatar ese incumplimiento es a través de las quejas y denuncias que formulemos los ciudadanos. El éxito de esas quejas no está garantizado; sin embargo, su formulación es gratuita y muy sencilla, por lo que merece la pena que le dediquemos algo de atención.

### **¿Cuándo podemos hablar de una “infracción” de la normativa comunitaria?**

Debemos distinguir tres tipos de infracciones:

1.- **No transposición.** El Estado miembro no adapta a su ordenamiento jurídico nacional la directiva comunitaria. Como es lógico, es muy difícil que los ciudadanos podamos controlar si nuestro Estado ha

traspuesto o no en plazo la directiva. En general, se trata de un control que suele ejercer la propia Comisión.

2.- **Transposición defectuosa.** El Estado ha transpuesto en plazo la directiva comunitaria pero el resultado no se ajusta a su contenido. Como en el caso anterior, no es fácil que los ciudadanos podamos detectar estos incumplimientos generalmente técnicos o jurídicos.

3.- **Mala aplicación.**- La directiva de la Unión Europea se ha transpuesto correctamente pero se aplica incorrectamente o no se aplica. En estos casos es más probable que podamos detectar las infracciones.

### **¿Quién puede presentar una queja o denuncia ante la Comisión Europea?**

Puede hacerlo cualquier persona física o jurídica que detecte la infracción. No es necesario que sea un ciudadano de un Estado miembro o que ostente la ciudadanía europea.

### **¿Qué garantías tiene el denunciante?**

Entre otros, destacamos los siguientes derechos:

- Derecho a que se proteja su identidad
- Derecho a recibir información regular sobre la tramitación de la queja
- Derecho a que la queja se tramite en el plazo máximo de un año.

### **¿Qué requisitos debe cumplir la queja o denuncia?**

No es obligatorio seguir ningún formulario. Sin embargo, sí recomendamos seguir el modelo propuesto por la Comisión Europea en su página web ([http://ec.europa.eu/community\\_law/your\\_rights/your\\_rights\\_forms\\_en.htm](http://ec.europa.eu/community_law/your_rights/your_rights_forms_en.htm)) , que puedes descargar en castellano.

La queja y los documentos adjuntos se pueden presentar en castellano o en cualquiera de las lenguas oficiales de la Unión Europea. Aun así, recomendamos que en la introducción se incluya un breve resumen en inglés, con el fin de que cualquier funcionario de la Comisión pueda comprender nuestra pretensión y clasificar adecuadamente el escrito. Esto podría ayudarnos a ganar tiempo.

Otras recomendaciones para formular la queja:

- Se debe argumentar la queja en base a un incumplimiento de la normativa comunitaria. Esto nos llevará tiempo y exigirá conocer tanto la directiva comunitaria como la norma española de transposición. Sin embargo, es un trabajo indispensable para garantizar el éxito de la queja.

- Si queremos denunciar varios proyectos, es preferible formular una queja por cada uno.

- Debemos apoyar nuestras afirmaciones con todo tipo de documentos probatorios, desde fotografías y vídeos hasta mapas, notas de prensa o informes técnicos, jurídicos, científicos, etc.

- Debemos responder en plazo todos los requerimientos para la subsanación de nuestra queja o para la aportación de documentación complementario. Si no respondemos en plazo nos tendrán por desistidos de nuestra denuncia y podrán archivar la causa.

### **¿A qué dirección debemos enviar la queja?**

Podemos enviarla a oficina de representación de la Comisión Europea en España:

Oficina de representación de la Comisión Europea  
Paseo de la Castellana, núm. 46.  
28046, Madrid

O directamente a la sede de la Comisión Europea, en Bruselas:

Comisión Europea  
Secretaría General  
Rue de la Loi, 200  
B-1049, Brussels  
Belgique

## **2. TRIBUNAL DE JUSTICIA.**

Recurrir ante el Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas puede que esté más allá de las posibilidades de cualquiera de nosotros. Si en otras ocasiones os hemos animado a perder los miedos a presentar cualquier tipo de escrito, queja, denuncia y similares, en este caso somos infinitamente más prudentes.

El Tribunal de Justicia tiene asignadas distintas funciones. A los efectos de esta guía, nos interesa especialmente su competencia para conocer acerca de posibles incumplimientos de la normativa comunitaria por parte de los Estados miembros y las propias instituciones comunitarias.

Los ciudadanos podremos presentar el llamado “recurso de anulación” contra una norma concreta que nos afecte directamente. Si el Tribunal considera que la norma en cuestión no se adoptó correctamente o que no se basa en lo dispuesto en los Tratados, puede declararla nula y sin efecto.

### **3. DERECHO DE PETICIÓN AL PARLAMENTO EUROPEO.**

Cualquier ciudadano de la Unión Europea o residente en cualquiera de sus Estados miembros puede presentar una petición al Parlamento Europeo, individualmente o en asociación con otras, sobre un asunto que pertenezca a alguno de los ámbitos de actividad de la Unión Europea y que le afecte directamente. Las empresas, organizaciones o asociaciones con sede social en la Unión Europea también pueden ejercer este derecho de petición.

Una petición puede consistir en una queja o en una solicitud y puede estar relacionada con asuntos de interés público o privado.

La petición puede contener una solicitud particular, una queja u observación relativa a la aplicación del Derecho comunitario, o un llamamiento dirigido al Parlamento Europeo para que tome una posición ante un asunto concreto. Estas peticiones dan al Parlamento la oportunidad de llamar la atención sobre cualquier violación de los derechos de los ciudadanos europeos cometida por un Estado miembro, una autoridad local u otra institución. Es fácil suponer que una petición relacionada con el derecho a una vivienda digna y adecuada en España podría llamar la atención de algún eurodiputado.

#### **¿Quién puede presentar una petición?**

- Los ciudadanos de la Unión Europea,
- Los residentes en un Estado miembro de la Unión Europea, o



- Los miembros de una asociación, empresa u otra organización (persona física o jurídica) con sede social en un Estado miembro.

### **¿A qué asuntos puede referirse la petición?**

Debe referirse a asuntos que sean responsabilidad de la Unión Europea o que sean de interés para ella y que te afecten directamente; por ejemplo, asuntos relacionados con:

- Tus derechos como ciudadano europeo recogidos en los Tratados,
- El medio ambiente,
- La protección del consumidor,
- La libre circulación de personas, bienes y servicios, el mercado interior,
- El empleo y la política social,
- El reconocimiento de cualificaciones profesionales,
- Otros problemas relacionados con la aplicación de la legislación de la UE.

### **¿En qué lengua debe formularse la petición?**

La petición debe estar redactada en castellano o en cualquiera de las lenguas oficiales de la Unión Europea.

### **¿Cómo se puede presentar una petición?**

Hay dos maneras:

- Por correo postal o
- Por vía electrónica (formulario electrónico).

#### **Por correo postal:**

Si optas por presentar una petición por correo ordinario, no es necesario que rellenes ningún formulario o sigas un modelo determinado.

No obstante, tu petición debe reunir estas condiciones:

- Debes hacer constar tu nombre y apellidos, nacionalidad y domicilio (en el caso de una petición colectiva, el nombre, la nacionalidad y el domicilio de la persona que la presente o del primer firmante, por lo menos)
- Debe estar firmada.

Te recomendamos que aportes documentos adjuntos, en particular copias de los documentos que permitan acreditar o confirmar tus pretensiones.

La petición debe enviarse a la siguiente dirección:

European Parliament  
The President of the European Parliament  
Rue Wiertz  
B-1047, Brussels

**Por vía electrónica, a través del formulario colgado en la página web del Parlamento: [\\*Formulario\\*](#)**

Para toda la correspondencia posterior sobre el curso dado a tu petición, la Comisión de Peticiones utilizará el correo postal. Si te parece conveniente adjuntar información adicional o documentos justificativos a tu petición, puedes enviarlos por correo postal, mencionando el número de la petición, a la siguiente dirección:

European Parliament  
Committee on Petitions  
The Secretariat  
Rue Wiertz  
B-1047, Brussels

#### **4. RECLAMACIÓN AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO.**

El Defensor del Pueblo Europeo investiga reclamaciones relativas a la mala administración por parte de las instituciones y órganos de la Unión Europea. Entre estas instituciones se incluyen, por ejemplo, la Comisión Europea, el Consejo de la Unión Europea y el Parlamento Europeo. También puede investigar las actuaciones de otros órganos como la Agencia Europea de Medicamentos y la Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo. Las únicas instituciones que no están sometidas a la fiscalización del Defensor del Pueblo Europeo son el Tribunal de Justicia, el Tribunal de Primera Instancia, y el Tribunal de la Función Pública, cuando actúan en el ejercicio de su función jurisdiccional.

El Defensor del Pueblo lleva a cabo investigaciones generalmente sobre la base de reclamaciones, pero también puede iniciar investigaciones de oficio.

### **¿De qué asuntos no puede conocer?**

El Defensor del Pueblo **no puede** ocuparse de:

- Reclamaciones dirigidas contra las autoridades nacionales, regionales o locales de los Estados miembros, incluso cuando éstas se refieran a cuestiones sobre la UE.
- Actividades de los tribunales o de los defensores del pueblo nacionales. El Defensor del Pueblo no es un órgano de apelación respecto a las decisiones adoptadas por dichos tribunales o defensores del pueblo.
- Reclamaciones dirigidas contra empresas o particulares.

### **¿Qué tipo de reclamaciones puede tratar?**

El Defensor del Pueblo Europeo investiga casos de mala administración (administración deficiente o errónea). Hay mala administración cuando una institución no actúa de acuerdo con la ley, no respeta los principios de buena administración o viola los derechos humanos. Algunos ejemplos de mala administración son los siguientes:

- Irregularidades administrativas
- Injusticia

- Discriminación
- Abuso de poder
- Falta de respuesta
- Denegación de acceso a la información
- Retraso innecesario.

### **¿Qué resultado se puede esperar?**

En algunos casos el Defensor del Pueblo simplemente necesita informar de la reclamación recibida a la institución involucrada con el propósito de resolver el problema. Si el caso no se resuelve satisfactoriamente durante el transcurso de sus investigaciones, el Defensor del Pueblo tratará, en la medida de lo posible, de encontrar una solución amistosa que resuelva el problema de mala administración y satisfaga al denunciante. Si el intento de conciliación fracasa, el Defensor del Pueblo puede hacer recomendaciones destinadas a resolver el problema. Si la institución no acepta sus recomendaciones, el Defensor del Pueblo puede presentar un informe especial al Parlamento Europeo.

### **¿Quién puede presentar una reclamación y cómo?**

Los ciudadanos de un Estado miembro de la Unión o los residentes en el territorio de un Estado miembro. También pueden hacerlo las empresas, asociaciones u otras entidades que tengan un domicilio social en el territorio de la Unión.

Las reclamaciones pueden presentarse por correo, fax o correo electrónico. En la página web del Defensor del Pueblo Europeo (<http://www.ombudsman.europa.eu/home.faces>) puedes encontrar una guía de actuación y un formulario de reclamación.

## 2.8.— ¿LA ADMINISTRACIÓN TE HA CAUSADO UN DAÑO? RECLAMA UNA INDEMNIZACIÓN.

*¿La ineficacia del servicio municipal de recogida de basuras te ha obligado a contratar un servicio particular?*

*¿Tu vivienda ha sufrido daños a causa de una actuación administrativa?*

A veces una actuación administrativa no solamente nos parecerá insatisfactoria y mejorable. Es posible, además, que produzca una lesión en nuestros bienes y derechos.

Los ciudadanos tenemos derecho a ser **indemnizados** por la administración pública correspondiente, por todos aquellos daños que suframos en nuestros bienes o derechos —incluyendo daños personales como los daños médicos, ya sean físicos o psíquicos—, siempre que esa lesión se produzca como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de la administración. Es decir, no importa que la actuación de la administración sea correcta o incorrecta, mejorable o inmejorable: **la indemnización se solicita por el daño sufrido.**

A estos efectos, debe distinguirse entre la responsabilidad de la administración como institución y la responsabilidad de las autoridades y personal que prestan servicios para la misma.

### **¿Qué tipo de daños pueden dar lugar a la responsabilidad patrimonial de la administración?**

Para que el daño sea indemnizable deben darse los siguientes requisitos:

- Que se trate de un daño individualizado y evaluable económicamente.
- Que no se trate de un supuesto de fuerza mayor (inundaciones, vientos superiores a 135 km/h, etc.).
- Que exista una relación de causa-efecto entre la actuación de la administración y el daño producido.
- Que el particular no tenga el deber jurídico de soportar ese daño.

## **¿Quién puede reclamar la responsabilidad patrimonial de la administración?**

Cualquier persona física o jurídica, pública o privada, que haya sufrido una lesión en cualquiera de sus bienes y derechos, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos.

## **¿A qué indemnización se puede tener derecho?**

La indemnización se calculará con arreglo a los criterios de valoración establecidos en la legislación que sea de aplicación en cada supuesto (de expropiación forzosa, legislación fiscal, etc.). A estos efectos, se pueden ponderar las valoraciones predominantes en el mercado.

La cuantía de la indemnización se calculará con referencia al día en que se produjo la lesión, aunque se actualizará a la fecha en que finalice el procedimiento de responsabilidad con arreglo al índice de precios al consumo. A esta cantidad habrá que sumar los intereses que correspondan por la demora en el pago de la indemnización fijada.

La ley establece que la indemnización puede sustituirse por una compensación en especie o ser abonada mediante pagos periódicos, cuando resulte más adecuado para lograr la reparación debida y convenga al interés público, siempre que exista acuerdo con el interesado.

## **¿Cuál es el plazo para presentar la reclamación?**

Tienes un año desde que se produzca el hecho o acto que da lugar a la indemnización, o desde que se manifiesten los efectos lesivos del mismo. Si estos daños tienen carácter físico o psíquico, el plazo comienza a computarse desde que se produce la curación o desde el momento en el que se determine el alcance de las secuelas.

## **¿Qué procedimiento hay que seguir para reclamar esa indemnización?**

Los procedimientos de responsabilidad patrimonial contra la administración pueden iniciarse de oficio (es decir, a iniciativa de la propia administración) o por reclamación de los interesados. El órgano competente para resolver, dependiendo de cada caso, será el ministro correspondiente, el Consejo de Ministros, o los órganos correspondientes de las comunidades autónomas o de las entidades que integran la administración local.

Cuando iniciemos nosotros el procedimiento, la reclamación deberá contener los siguientes puntos:

- Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones.

- Lugar y fecha.

- Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige.

- En la reclamación se deberán especificar las lesiones producidas, la presunta relación de causalidad entre éstas y el funcionamiento del servicio público, la evaluación económica de la responsabilidad patrimonial, si fuera posible, y el momento en que la lesión efectivamente se produjo, y es más que conveniente que vaya acompañada de cuantas alegaciones, documentos e informaciones estime oportunos.

- Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

**El derecho a reclamar prescribe al año** desde que se produzca el hecho o acto que da lugar a la indemnización, o desde que se manifiesten los efectos lesivos del mismo. Si estos daños tienen carácter físico o psíquico, el plazo comienza a computarse desde que se produce la curación o desde el momento en el que se determine el alcance de las secuelas.

También cabe la posibilidad de que, durante la tramitación del procedimiento, tanto el interesado como el órgano competente acuerden una terminación convencional del procedimiento, en cuyo caso deben suscribir un acuerdo indemnizatorio.

**¿Se puede exigir también la responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas?**

Sí. Los particulares deben exigir las responsabilidades a la administración de la que dependan los profesionales que causen los daños.

Una vez que la administración haya indemnizado a los perjudicados, puede instruir el procedimiento correspondiente para exigir directamente al personal la responsabilidad en la que hubiese incurrido por culpa o negligencia. Para exigir esta responsabilidad, la administración debe valorar, entre otros criterios, los daños que se han producido y si hubo o no intención de causarlos.

**FORMULARIO DE RECLAMACIÓN DE  
RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**



## 2.9.— ¿Te han denegado un derecho? Cómo interponer un recurso.

*¿Te han denegado el derecho a obtener la renta de emancipación y no estás conforme?*

*¿Te han notificado una resolución administrativa y quieres recurrirla?*

Frente a cualquier resolución administrativa tendremos derecho a interponer **dos tipos de recursos**: uno **administrativo**, ante el mismo órgano que dictó el acto o ante su superior jerárquico; y otro **judicial**, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo.

Definir cada uno de los recursos administrativos previstos en la normativa vigente desbordaría las posibilidades de esta guía. Además, **no es necesario que seamos expertos jurídicos para interponer un recurso**.

Para empezar, toda resolución que ponga fin al procedimiento administrativo, sea del tipo que sea (responsabilidad patrimonial, procedimiento sancionador, solicitud de la renta básica de emancipación, etc.), debe expresar “los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno”. Es decir, en la propia resolución tendremos los datos imprescindibles para preparar nuestro recurso. Si no constaran expresamente, la resolución sería anulable.

Por otra parte, no debemos desistir de nuestra intención de interponer el recurso por miedo a no saber cómo redactarlo. Esos miedos no están justificados. Según la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (LRJAP-PAC), “el error en la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación, siempre que se deduzca su verdadero carácter”. Es decir, **debemos preocuparnos más por expresar con claridad nuestra pretensión que por definir jurídicamente nuestro escrito** como un “recurso de alzada”, un “recurso de reposición” o un “recurso extraordinario de revisión”. La calificación del recurso es una cuestión técnica, y, por lo tanto, no se nos puede exigir.

Además, no olvidemos que uno de nuestros derechos como ciudadanos consiste en “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” (artículo 35 g) LRJAP-PAC). Si tienes alguna duda, no lo dudes: **pide orientación al órgano administrativo que dictó la resolución** (podrás encontrar su número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico en la propia resolución). Si la respuesta que recibes no es satisfactoria, no olvides que los ciudadanos tenemos derecho “a ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y funcionarios, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones” (artículo 35 i) LRJAP-PAC). Si no es así, no lo dudes: presenta una queja (y no desistas de interponer tu recurso, por supuesto).

En principio, de acuerdo con la LRJAP-PAC, basta con que un recurso exprese los siguientes aspectos:

- a. El nombre, los apellidos y la identificación personal del recurrente.
- b. El acto que se recurre y la razón de su impugnación.
- c. Lugar, fecha, firma del recurrente, identificación del medio y, en su caso, del lugar que se señale a efectos de notificaciones.
- d. Órgano, centro o unidad administrativa al que se dirige.
- e. Las demás particularidades exigidas, en su caso, por las disposiciones específicas.

Si además de expresar este contenido mínimo quieres elaborar un documento más técnico, puedes consultar nuestros formularios. Pero, insistimos, no es necesario que te ajustes a un modelo.

### **- Algunos consejos para elaborar tu recurso**

Es muy importante que **fundamentes bien tu recurso**.

En primer lugar, conviene identificar perfectamente el acto que recurre (número de referencia del expediente, autoridad que lo firma, fecha de la resolución, etc.) y exponer claramente los hechos que consideres favorables a tu pretensión, aportando, si es posible, aquella documentación adjunta que permita reforzar tus afirmaciones.

Además, para dar mayor apoyo jurídico a tus argumentos, te recomendamos que te bases en los supuestos de nulidad y anulabilidad

previstos en los artículos 62 y 63 de la LRJAP-PAC, respectivamente. No es necesario que los conozcas. Bastará con que concluyas tu escrito con una fórmula como la siguiente: "SOLICITA: Que se tenga por interpuesto este recurso contra la mencionada resolución y se declare la nulidad o anulabilidad de la misma, en base a lo establecido en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992".

Si tienes interés en conocer los supuestos de nulidad y anulabilidad, se podrían resumir de la siguiente forma:

- Según el artículo 62.1 de la LRJAP-PAC, los actos de las administraciones públicas son **nulos de pleno derecho** en los casos siguientes:
  - a. Los que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
  - b. Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
  - c. Los que tengan un contenido imposible.
  - d. Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.
  - e. Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.
  - f. Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.
  - g. Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición de rango legal.
  
- Según el artículo 63 de esa Ley, "son **anulables** los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder".

A continuación haremos alusión a algunas cuestiones adicionales que podrían suscitarse a la hora de preparar e interponer nuestro recurso.

**¿Qué tipo de actos son recurribles?**

Insistimos en el pragmatismo que recomendábamos al inicio de este epígrafe: conocer los tipos de actos recurribles y no recurribles puede ser muy útil para quien prepare unas oposiciones a la administración. Pero nosotros, que simplemente queremos recurrir una resolución, sólo necesitamos seguir las indicaciones expuestas por el órgano administrativo en su resolución, es decir, el tipo de recurso que procede, el órgano competente para resolverlo y el plazo para interponerlo.

Si esta respuesta no te parece satisfactoria y quieres conocer al menos un esquema de los actos recurribles y no recurribles, te ofrecemos el siguiente resumen:

<b>ACTOS ADMINISTRATIVOS RECURRIBLES</b>	<b>ACTOS ADMINISTRATIVOS NO RECURRIBLES</b>
Las <b>resoluciones</b> de los procedimientos administrativos.	Las <b>disposiciones administrativas de carácter general</b> , es decir, los reglamentos (reales decretos, órdenes ministeriales, etc.).
Los <b>actos de trámite</b> , si deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos. (Para abreviar, los llamaremos "actos de trámite sustanciales".)	Los <b>actos administrativos de los miembros y órganos del Gobierno</b> . En particular, en la Administración General del Estado: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Los emanados de los Ministros y los Secretarios de Estado en el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas los órganos de los que son titulares.</li> <li>-Los emanados de los órganos directivos con nivel de Director general o superior, en relación con las competencias que tengan atribuidas en materia de personal.</li> <li>-En los organismos públicos adscritos a la Administración General del Estado, los emanados de los máximos órganos de dirección unipersonales o colegiados, de acuerdo con lo que establezcan sus estatutos, salvo que por ley se establezca otra cosa.</li> </ul>

### ¿Qué tipo de recursos administrativos contempla la LRJAP-PAC?

No es imprescindible que los conozcas. Pero si quieres estar mejor informado, te bastará con distinguir estos tres:

- **Recurso de alzada.**- Contra las resoluciones y los actos de trámite sustanciales, cuando no pongan fin a la vía administrativa. Los resuelve el órgano superior jerárquico del que los dictó.

- **Recurso de reposición.**- Contra los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa. Los resuelve el mismo órgano que dictó el acto.

- **Recurso extraordinario de revisión.**- Contra los actos firmes en vía administrativa (es decir, contra aquellos que ya no admitan más recursos). Se interponen ante el órgano administrativo que los dictó, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes: 1) Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente; 2) Que aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida; 3) Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución; 4) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

### ¿Dónde debo presentar el recurso?

Puedes hacerlo en cualquiera de los registros generales de la administración, esto es:

- En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.
- En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier administración de las comunidades autónomas, o a la de alguna de las entidades locales (ayuntamientos, diputaciones provinciales, etc.).
- En las oficinas de correos.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Además, puedes presentarlo por medios telemáticos, con tu firma electrónica o certificado digital, siempre que el ministerio del que dependa el órgano responsable haya constituido formalmente un Registro Central Electrónico (podrás consultarlo en su página web). Si se trata de la administración del Estado, te recomendamos que accedas a través de la

página [www.060.es](http://www.060.es) o que llames para pedir información al número de teléfono 060.

### ¿Cómo se computan los plazos?

Como regla general, recurrimos resoluciones expresas que el órgano administrativo nos ha notificado correctamente. El plazo en estos casos será de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación.

El problema es que muchas veces la administración no resuelve los expedientes en plazo, y, sin embargo, nuestras solicitudes quedan desestimadas por la regla del silencio administrativo. En estos supuestos dispondremos de un plazo de tres meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que finalizó el plazo para resolver. Para conocer esa fecha, tendremos que buscar el acuerdo de inicio de expediente que obligatoriamente nos debió remitir en su momento el órgano administrativo y buscar la fecha de inicio de expediente y el plazo máximo para resolver.

### ¿Cuál es el plazo que tenemos para interponer los recursos?

- ✓ Si se trata de un **recurso de alzada**, el plazo será de un mes si el acto fuera expreso, y de tres meses si el acto fuera presunto.
- ✓ Si se trata de un **recurso de reposición**, el plazo será de un mes si el acto fuera expreso, y de tres meses si el acto fuera presunto.
- ✓ En el caso de los **recursos extraordinario de revisión**, hay plazos distintos dependiendo de la causa de interposición. En el caso de error de hecho, el plazo será de cuatro años siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada. En los demás casos, el plazo será de tres meses a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme.

### ¿Cuál es el plazo de la administración para dictar y notificar las resoluciones de los recursos administrativos?

- ✓ Si se trata de un **recurso de alzada**, el plazo será de tres meses.
- ✓ Si se trata de un **recurso de reposición**, el plazo será de un mes.
- ✓ En el caso de los **recursos extraordinario de reposición**, el plazo es de tres meses.

## ¿Qué ocurre si la administración no resuelve en plazo?

Por desgracia, el transcurso del plazo para resolver y notificar sin que el órgano administrativo haya dictado la resolución no implica que se estime nuestra pretensión. Como regla general, nuestro recurso se entenderá desestimado por silencio administrativo, por lo que dispondremos de un plazo de dos meses para interponer un recurso ante la jurisdicción de lo contencioso-administrativo.

La única excepción a la anterior regla se produce cuando se haya interpuesto un recurso de alzada contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud por el transcurso del plazo. En estos casos, se entenderá estimado el recurso si, llegado el plazo de resolución, el órgano administrativo competente no dictase resolución expresa sobre el mismo.

En cualquier caso, no olvidemos que una de las funciones del **Defensor del Pueblo** es la de “velar por que la Administración resuelva expresamente en tiempo y forma las peticiones y recursos que le hayan sido formulados”. Es decir, si la administración no resuelve en plazo nuestro recurso, al menos presentemos una **queja ante el Defensor del Pueblo**. No dejemos que la administración nos imponga sus plazos y vulnere nuestros derechos.

## [FORMULARIO DE RECURSO DE REPOSICIÓN](#)

## [FORMULARIO DE RECURSO DE ALZADA](#)

## [FORMULARIO DE RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISION](#)

## **2.10.— Los informes y denuncias al Relator Especial de Naciones Unidas sobre la Vivienda Adecuada.**

Como declaró el primer Relator Especial de Naciones Unidas sobre la Vivienda Adecuada, “el derecho humano a una vivienda adecuada es el derecho de toda mujer, hombre, joven y niño a tener y mantener un hogar y una comunidad seguros en que puedan vivir en paz y con dignidad”.

Esta definición sigue los elementos fundamentales del derecho a una vivienda adecuada previstos en la observación general núm. 4 del Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de las Naciones Unidas. Aun cuando la adecuación de la vivienda viene determinada por factores sociales, económicos, culturales, climáticos, ecológicos y de otra índole, el Comité considera que, aun así, es posible identificar algunos aspectos de ese derecho que deben ser tenidos en cuenta a estos efectos en cualquier contexto determinado. Entre ellos figuran los siguientes: a) seguridad jurídica de la tenencia; b) disponibilidad de servicios, materiales, facilidades e infraestructura; c) gastos soportables; d) habitabilidad; e) accesibilidad; f) lugar, y g) adecuación cultural.

### **¿Qué funciones desempeña el Relator Especial?**

- Realiza visitas a los países ([ver las visitas a los países](#))
- Responde a la información recibida sobre denuncias relativas a la situación del derecho a la vivienda en determinados países ([ver las denuncias individuales](#))
- Sostiene un diálogo constructivo con los gobiernos, la sociedad civil y otros actores pertinentes con el propósito de identificar soluciones para la aplicación del derecho a una vivienda adecuada
- Presenta al Consejo de Derechos Humanos y a la Asamblea General informes anuales sobre las actividades relacionadas con su mandato ([ver los informes anuales](#)).

### **¿Qué medidas puede adoptar el Relator Especial?**



El Relator Especial **recibe informes** sobre supuestas violaciones del derecho a una vivienda adecuada. Dentro de los límites de sus recursos disponibles, el Relator **puede comunicarse por escrito según corresponda con el gobierno de que se trate**, ya sea conjuntamente con otros titulares de mandatos de procedimientos especiales o de forma independiente, para invitarlo a formular observaciones sobre la denuncia, solicitarle aclaraciones, recordarle sus obligaciones en virtud del derecho internacional y pedirle información, cuando proceda, sobre las medidas adoptadas por las autoridades para remediar la situación en cuestión. El Relator Especial insta a todas las partes a que respondan con la mayor brevedad posible a sus comunicaciones y adopten todas las medidas necesarias para corregir las situaciones relacionadas con la violación del derecho a una vivienda adecuada.

Las comunicaciones enviadas por el Relator Especial pueden adoptar las siguientes formas:

a) Los **llamamientos urgentes**, que se utilizan para comunicar información en los casos en que las presuntas violaciones requieran medidas perentorias por entrañar pérdidas de vidas humanas, situaciones que pongan en peligro la vida o un daño inminente o continuo de mucha gravedad para las víctimas que no se pueda atender oportunamente mediante el procedimiento de las cartas de alegación.

b) Las **cartas de alegación**, que se utilizan para comunicar información acerca de violaciones presuntamente ya cometidas o en los casos no amparados por los llamamientos urgentes.

### **¿Cómo podemos presentar una denuncia ante el Relator Especial?**

Para que una denuncia sea admisible, deberá ir acompañada de la siguiente información:

- Identificación de las **presuntas víctimas** (individuos, comunidades, grupos u otros).
- Identificación de los **presuntos autores** de la violación. A ser posible, se debe proporcionar información fundamentada sobre todos los actores implicados, incluidos los actores no estatales.
- Identificación de las **personas u organizaciones que envían la comunicación** (esta información se mantendrá en confidencialidad).

- **Fecha, lugar y descripción detallada de las circunstancias del incidente o de la violación.** La información enviada puede referirse a violaciones que presuntamente ya se han producido, que están ocurriendo o que están a punto de ocurrir. La información deberá incluir los recursos legales adoptados, si los hay, para obtener reparación a nivel nacional o regional, y cualquier otra información pertinente sobre los diversos aspectos del caso.

Las comunicaciones deberán describir de manera clara y concisa las circunstancias del incidente y los detalles pertinentes mencionados anteriormente. Como regla general, las comunicaciones que contengan un lenguaje abusivo o en las que resulte obvio que hay motivaciones políticas no son tomadas en consideración.

La información deberá ser presentada por cualquier persona o grupo de personas que alegue ser víctima de violaciones y/o que tenga conocimiento fidedigno o directo de estas violaciones. El Relator Especial puede recibir comunicaciones en cualquier formato (aún no se ha elaborado un modelo de formulario).

## **Seguimiento**

Las comunicaciones enviadas por el Relator Especial al gobierno y las respuestas recibidas al respecto son confidenciales hasta el momento en que sean publicadas en el anexo 1 del informe anual que se presenta al Consejo de Derechos Humanos. Es importante que el Relator Especial reciba información actualizada y pertinente sobre las situaciones contempladas en las denuncias presentadas a fin de que pueda continuar realizando un seguimiento de la cuestión a través de su diálogo con las partes involucradas.

El Relator Especial insta a las personas y organizaciones que presenten los informes o denuncias a que tomen en consideración la respuesta formulada por el gobierno correspondiente y presenten sus observaciones, en caso necesario, al Relator Especial.

Por último, conviene señalar que existen otros mecanismos de denuncias individuales como parte del sistema internacional de derechos humanos. Para obtener más información, puedes consultar la página de los

'[Procedimientos Especiales](#)' y la página de los 'procedimientos de denuncia' de los órganos de derechos humanos.

Para más información sobre la institución del Relator Especial:  
<http://www2.ohchr.org/spanish/issues/housing/index.htm>

### 3) VÍAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

#### 3.1.— La audiencia a los ciudadanos en la elaboración de disposiciones administrativas: el trámite de audiencia.

*“La ley regulará: La audiencia de los ciudadanos, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la ley, en el procedimiento de elaboración de las disposiciones administrativas que les afecten”. Artículo 105. A) de la Constitución.*

En el ámbito del Estado, el Gobierno tiene la competencia para dictar los llamados ‘**reglamentos**’ (reales decretos, órdenes ministeriales, etc.). Durante la tramitación de estos reglamentos **el Gobierno tiene la obligación de recabar la audiencia de aquellos ciudadanos cuyos derechos e intereses legítimos se puedan ver afectados.**

El **trámite de audiencia** es un instrumento básico para garantizar la participación ciudadana en la elaboración de aquellas disposiciones administrativas que les afecten. Actualmente está regulado en el artículo 24 de la **Ley del Gobierno**<sup>13</sup>, de acuerdo con el cual:

*“Elaborado el texto de una disposición que afecte a los derechos e intereses legítimos de los ciudadanos, se les dará audiencia, durante un plazo razonable y no inferior a quince días hábiles, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la Ley que los agrupen o los representen y cuyos fines guarden relación directa con el objeto de la disposición. La decisión sobre el procedimiento escogido para dar audiencia a los ciudadanos afectados será debidamente motivada en el expediente por el órgano que acuerde la apertura del trámite de audiencia. Asimismo, y cuando la naturaleza de la disposición lo aconseje, será sometida a información pública durante el plazo indicado”.*

*“Este trámite podrá ser abreviado hasta el mínimo de siete días hábiles cuando razones debidamente motivadas así lo justifiquen. Sólo podrá omitirse dicho trámite cuando graves razones de interés público, que asimismo deberán explicitarse, lo exijan”.*

---

<sup>13</sup> Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno

Nada más leer este artículo cualquier ciudadano se preguntará por qué no tuvo la oportunidad de pronunciarse en la fase de elaboración de algunas normas vigentes.

- Si ese ciudadano cree que ni a él ni a su asociación se les informó de la posibilidad de presentar alegaciones durante la fase de elaboración de la norma, puede impugnar esa disposición ante la jurisdicción de lo contencioso-administrativo.
- Si considera que la decisión de omitir el trámite de audiencia no estaba justificada, puede igualmente impugnarla.
- Si considera que la decisión de reducir a siete días el plazo para el trámite no estaba justificada o no fue debidamente motivada, también puede impugnar la norma.
- En definitiva, un ciudadano que tenga interés en participar en los asuntos públicos y conozca mínimamente los instrumentos legales para presentar una reclamación o demanda (por ejemplo, leyendo esta guía), encontrará motivos para impugnar muchas de las disposiciones que el Gobierno o sus ministros aprueban semanalmente.

En el supuesto de que el ministerio correspondiente conceda audiencia a las asociaciones, organizaciones o, directamente, a los ciudadanos afectados por el proyecto de reglamento, debemos tener claro que disponemos de un plazo para presentar nuestras alegaciones. Ese plazo aparecerá expresamente recogido en el acuerdo por el que se concede la audiencia a los ciudadanos. Si no apareciera recogido expresamente el plazo, la norma sería impugnable.

Iniciado el trámite de audiencia, podremos presentar nuestras alegaciones al proyecto de norma que aparecerá expuesto en la página web del ministerio correspondiente o en sus propios tablones. Nuestras alegaciones pueden ser de oposición total al proyecto; pueden reclamar mejoras, modificaciones, ampliaciones de derechos, supresión de requisitos, etc.; o pueden limitarse a emitir una opinión o valoración sobre la conveniencia del proyecto, en cuyo caso la administración tendrá en cuenta ese juicio como sensor de la opinión social, pero sin quedar obligada a modificar el texto. Es conveniente presentar todas las alegaciones o apoyos posibles, tanto de personas como de grupos sociales. Además, los argumentos que ofrezcamos no tienen por qué referirse únicamente a aspectos legales; también pueden versar sobre cuestiones políticas, económicas, sociales y cualesquiera otras relacionadas, directa o indirectamente, con el proyecto.

**FORMULARIO DE ESCRITO DE ALEGACIONES EN**  
**TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

### 3.2.— La Iniciativa Legislativa Popular (ILP)

*¿Sabías que, de acuerdo con la Ley Hipotecaria, si un hipotecado dejar de pagar el banco no sólo embargará el piso, sino que además le reclamará el importe que le reste tras la venta del inmueble hipotecado hasta cubrir el total del préstamo original solicitado y los intereses?*

Los ciudadanos tenemos reconocida una iniciativa legislativa en el artículo 87.3 de la Constitución. Esta **iniciativa legislativa popular** (en adelante, ILP) está regulada actualmente en la Ley Orgánica 3/1984, de 26 de marzo, que se refiere exclusivamente al ámbito estatal y de la que destacamos los siguientes puntos:

#### ¿Quiénes pueden participar en la ILP?

Los ciudadanos españoles mayores de edad que se encuentren inscritos en el censo electoral.

#### ¿Quién promueve la ILP?

El órgano promotor de la ILP se denomina "Comisión Promotora", y será el encargado de iniciar el procedimiento ante la Mesa del Congreso, de cumplir todos los trámites legales y aquellos que le requiera el Congreso, de presentar los recursos que procedan, etc. Hay que distinguir claramente la "Comisión Promotora" de la asociación o asociaciones que puedan secundar la iniciativa.

#### ¿Qué requisitos exige la ley a la ILP?

La iniciativa popular se ejerce mediante la presentación de proposiciones de ley suscritas por las firmas autenticadas de al menos 500.000 electores.

#### ¿Qué materias están excluidas de la ILP?

El derecho a una vivienda digna y adecuada NO está excluido de la ILP. Las únicas materias excluidas son las siguientes:

- Las que, según la Constitución, son propias de leyes orgánicas (es decir, las relativas al desarrollo de los derechos fundamentales y de las libertades públicas, las que aprueben los Estatutos de Autonomía y el régimen electoral general, las que afecten a la ILP, etc.).

- Las de naturaleza tributaria.

- Las de carácter internacional.

- Las referentes a la prerrogativa de gracia.

- Las que se refieran a la planificación económica general y a la elaboración de los Presupuestos General del Estado.

Por último, debe tenerse en cuenta que no puede proponerse una ILP en relación con un asunto que ya sea objeto de una proposición de ley formulada por un grupo parlamentario, o de un mandato legislativo en vigor, por lo que es conveniente informarse. La mejor vía para obtener esa información es la página web del Congreso de los diputados (<http://www.congreso.es/>), y en concreto la sección "iniciativas", donde podremos consultar los proyectos y proposiciones de ley en tramitación.

## ¿Cuál es el procedimiento para ejercer la ILP?

**1. Inicio del procedimiento.** Para iniciar el procedimiento la Comisión Promotora deberá presentar ante la Mesa del Congreso de los Diputados, a través de la Secretaría General, el llamado "escrito de presentación", en el que se deberá hacer constar, como mínimo:

- El texto articulado de la proposición de ley, precedido de una exposición de motivos;

- La relación de los miembros que componen la Comisión Promotora de la iniciativa, con expresión de los datos personales de todos ellos.



**2. Trámite de admisión de la iniciativa.** La Mesa del Congreso examinará la documentación remitida y se pronunciará en el plazo de quince días sobre su admisibilidad. Son causas de inadmisión de la proposición:

- Que tenga por objeto alguna de las materias excluidas de la iniciativa popular.

- Que no se hayan cumplimentado los requisitos del “escrito de presentación”. No obstante, si se tratase de un defecto subsanable, la Mesa del Congreso de los Diputados lo comunicará a la Comisión Promotora para que proceda, en su caso, a la subsanación en el plazo de un mes.

- Que el escrito verse sobre materias manifiestamente distintas y carentes de homogeneidad entre sí.

- La previa existencia en el Congreso o el Senado de un proyecto o proposición de ley que verse sobre el mismo objeto de la iniciativa popular y que esté, cuando ésta se presenta, en el trámite de enmiendas u otro más avanzado.

- Que reproduzca otra iniciativa popular de contenido igual o substancialmente equivalente presentada durante la legislatura en curso.

La resolución de la Mesa de la Cámara se notificará a la Comisión Promotora y se publicará en el Boletín Oficial del Congreso de los Diputados. Contra la decisión de la Mesa del Congreso de no admitir la proposición de ley, la Comisión Promotora podrá interponer ante el Tribunal Constitucional un recurso de amparo. Si el Tribunal decidiera que la proposición no incurre en alguna de las causas de inadmisión señaladas anteriormente, el procedimiento seguirá su curso. Si el Tribunal decidiera que la irregularidad afecta a determinados preceptos de la proposición, la Mesa del Congreso lo comunicará a los promotores, a fin de que estos manifiesten si desean retirar la iniciativa o mantenerla una vez que hayan efectuado las modificaciones correspondientes.

**3. Procedimiento y plazo para la recogida de firmas.** Una vez admitida la proposición, la Mesa del Congreso lo comunicará a la Junta Electoral Central, que es el órgano encargado de garantizar la regularidad del procedimiento de recogida de firmas. La Junta Electoral Central notificará

a la Comisión Promotora la admisión de la proposición, con el objeto de que inicie la recogida de firmas.

La Comisión Promotora presentará ante la Junta Electoral Central, en papel de oficio, los pliegos necesarios para la recogida de firmas. Estos pliegos reproducirán el texto íntegro de la proposición. La ley exige que los pliegos estén escritos en castellano. Para la recogida de firmas en el territorio de una comunidad autónoma con otra lengua cooficial podrá utilizarse, conjuntamente, esta otra lengua.

Recibidos los pliegos por la Junta Electoral Central, ésta, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, los sellará, numerará y devolverá a la Comisión Promotora.

Junto a la firma del elector se indicará su nombre y apellidos, número del documento nacional de identidad y municipio en cuyas listas electorales se halle inscrito.

La firma deberá ser autenticada por un notario, por un secretario judicial o por el secretario municipal correspondiente al municipio en cuyo censo electoral se halle inscrito el firmante. Para simplificar el proceso, la ley permite que la Comisión Promotora designe unos fedatarios especiales para certificar que las firmas que contiene un pliego son auténticas. Podrán adquirir la condición de fedatarios especiales los ciudadanos españoles que, en plena posesión de sus derechos civiles y políticos y careciendo de antecedentes penales, juren o prometan ante las juntas electorales provinciales dar fe de la autenticidad de las firmas de los signatarios de la proposición de ley.

El procedimiento de recogida de firmas deberá finalizar con la entrega a la Junta Electoral Central de las firmas recogidas, en el plazo de nueve meses a contar desde la notificación señalada anteriormente. Este plazo podrá ser prorrogado por tres meses cuando concurra una causa mayor apreciada por la Mesa del Congreso. Si se agota el plazo sin que se haya hecho entrega de las firmas recogidas, la iniciativa habrá caducado.

Las firmas se podrán recoger también como firma electrónica conforme a lo que establezca la legislación correspondiente.

Una vez remitidos los pliegos a la Junta Electoral Central, esta deberá iniciar la comprobación y recuento definitivos. Las firmas que no reúnan los requisitos exigidos por la Ley Orgánica 3/1984 se declararán inválidas y no

serán computadas. Cuando se compruebe el cumplimiento de los requisitos exigidos para la válida presentación de la proposición, la Junta Electoral Central elevará al Congreso de los Diputados una certificación acreditativa del número de firmas válidas y destruirá los pliegos de firmas que obren en su poder.

**4. Tramitación parlamentaria.** Una vez que la Junta Electoral Central haya elevado la certificación al Congreso, la Mesa ordenará la publicación de la proposición, que deberá ser incluida en el orden del día del Pleno en el plazo máximo de seis meses para su toma en consideración. La tramitación parlamentaria se efectuará conforme a lo que dispongan los reglamentos de las cámaras, que podrán contemplar la participación de una persona designada por la Comisión Promotora.

Durante la fase de presentación de enmiendas es posible que el texto presentado por la Comisión Promotora sufra modificaciones. Por lo tanto, será imprescindible realizar un seguimiento del desarrollo de las sesiones parlamentarias y ejercer la oportuna presión para evitar que el texto quede sustancialmente desvirtuado.

**5. Compensación estatal por los gastos realizados.** Si la iniciativa logra recabar el número de firmas exigido y alcanza la fase de tramitación parlamentaria, el Estado resarcirá a la Comisión Promotora por los gastos realizados en la difusión de la proposición y la recogida de firmas.

Para ello, la Comisión Promotora deberá justificar los gastos, por lo que se recomienda llevar desde el inicio una contabilidad clara de todo el proceso. La compensación estatal no excederá, en ningún caso, de 300.000 euros.

**¿El procedimiento anterior rige exclusivamente para presentar proposiciones de ley en las Cortes Generales (del Estado) o también permite presentar proposiciones en los parlamentos autonómicos?**

El procedimiento que hemos analizado hasta ahora se refiere exclusivamente al ámbito estatal. Como es lógico, la ILP reconocida en la

Constitución también nos permite presentar proposiciones de ley ante las asambleas o cámaras legislativas autónomas, siempre y cuando la comunidad autónoma tenga competencia en esa materia. Cada comunidad autónoma ha regulado de una manera específica el ejercicio de este derecho, estableciendo diferentes requisitos, procedimientos y plazos. Te recomendamos, por tanto, que consultes la ley que ha aprobado tu comunidad autónoma, dado que el análisis de cada uno de esos procedimientos excede las posibilidades de esta guía.

### **¿Existe algún tipo de iniciativa ciudadana similar en el ámbito local?**

Sí. El artículo 70 bis de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local establece un procedimiento por el que los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular ante su ayuntamiento, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal.

Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el siguiente porcentaje de vecinos del municipio:

- a. Hasta 5.000 habitantes, el 20 %.
- b. De 5.001 a 20.000 habitantes, el 15 %.
- c. A partir de 20.001 habitantes, el 10 %.

Las iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del secretario del ayuntamiento, así como el informe del interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del ayuntamiento.

Tales iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local.

### 3.3.— El derecho de reunión y manifestación

*“Se reconoce el derecho de reunión pacífica y sin armas. El ejercicio de este derecho no necesitará autorización previa. En los casos de reuniones en lugares de tránsito público y manifestaciones se dará comunicación previa a la autoridad, que sólo podrá prohibirlas cuando existan razones fundadas de alteración del orden público, con peligro para personas o bienes”.* **Artículo 21 de la Constitución.**

Es posible que una manifestación espontánea, convocada sin la pertinente comunicación previa a la *autoridad gubernativa competente*, pueda considerarse ilegal y desembocar en detenciones.

El ejercicio del derecho de manifestación se encuentra regulado en la Ley Orgánica 9/1983, de 15 de julio, de la que destacamos las siguientes notas:

- Los organizadores o promotores de reuniones en lugares de tránsito público y de manifestaciones deben comunicar esta circunstancia por escrito a la autoridad gubernativa correspondiente, con una antelación de diez días como mínimo y treinta como máximo (solamente en *caso de urgencia* la comunicación podrá hacerse con *24 horas de antelación*).

#### ¿Qué debe entenderse por reunión?

La concurrencia concertada y temporal de más de veinte personas, con una finalidad determinada.

#### ¿Qué requisitos debe reunir el escrito de comunicación?

En el escrito de comunicación se debe hacer constar:

- Nombre, apellidos, domicilio y documento oficial de identificación del organizador u organizadores o de su representante, caso de personas jurídicas, consignando también la denominación, naturaleza y domicilio de éstas.
- Lugar, fecha, hora y duración prevista.
- Objeto de la misma.

- Itinerario proyectado, cuando se prevea la circulación por las vías públicas.
- Medidas de seguridad previstas por los organizadores o que se soliciten de la autoridad gubernativa.

### **¿Qué debe entenderse por autoridad gubernativa competente?**

La ley es poco precisa al identificar esa autoridad gubernativa competente. Sin embargo, se deduce que se trata de la autoridad competente en materia de seguridad ciudadana. Por lo tanto, puede comunicarse al Ministerio del Interior o a la Subdelegación del Gobierno en la provincia, en el caso de que las competencias en materia de seguridad ciudadana correspondan al Estado.

En las comunidades autónomas que hayan asumido el ejercicio efectivo de las competencias en materia de seguridad ciudadana y de la protección de personas y bienes, las comunicaciones deberán dirigirse a los órganos correspondientes de esa comunidad autónoma.

### **¿Puede la autoridad gubernativa prohibir la manifestación?**

**Sí.** La autoridad gubernativa, si considerase que existen razones fundadas de que puedan producirse alteraciones del orden público, con peligro para personas o bienes, puede prohibir la reunión o manifestación o, en su caso, proponer la modificación de la fecha, lugar, duración o itinerario de la reunión o manifestación. La resolución deberá adoptarse en forma motivada y notificarse en el plazo máximo de setenta y dos horas desde la comunicación.

Si los organizadores o promotores no aceptan la prohibición u otras modificaciones propuestas, pueden interponer un recurso contencioso-administrativo ante la Audiencia competente, en el plazo de cuarenta y ocho horas.

### 3.4.— Participación de los vecinos en los asuntos públicos locales.

*“Los ayuntamientos deberán establecer y regular en normas de carácter orgánico procedimientos y órganos adecuados para la efectiva participación de los vecinos en los asuntos de la vida pública local, tanto en el ámbito del municipio en su conjunto como en el de los distritos, en el supuesto de que existan en el municipio dichas divisiones territoriales”.* **Artículo 70 bis de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local**

Más allá de este mandato genérico, podemos agrupar los derechos de participación de los vecinos en seis apartados:

- 1) *El derecho de acceso a la información de las administraciones locales*
- 2) *La intervención de los vecinos en las sesiones de los plenos de los ayuntamientos*
- 3) *La presentación de solicitudes por parte de los vecinos*
- 4) *La iniciativa popular*
- 5) *La consulta popular*
- 6) *La promoción de las asociaciones de vecinos*

#### 1. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES:

¿Cuáles son los derechos de acceso a la información de los vecinos ante las administraciones locales?

- Todo vecino tiene derecho a “ser informado, previa petición razonada, y dirigir solicitudes a la Administración municipal en relación a todos los

expedientes y documentación municipal” (artículo 18 de la Ley 7/1985). Este breve artículo debemos ponerlo en relación con algunos de los derechos analizados en la segunda parte de esta guía, como por ejemplo el derecho de petición y el derecho de acceso a la información.

- Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de las corporaciones locales y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros en los términos que disponga” la legislación sobre acceso a la información (ver capítulo II de esta Guía). “La denegación o limitación de este derecho, en todo cuanto afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, deberá verificarse mediante resolución motivada” (artículo 70.3 de la Ley 7/1985).

- “Las Corporaciones locales facilitarán la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local. Las formas, medios y procedimientos de participación que las Corporaciones establezcan en ejercicio de su potestad de autoorganización no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley” (artículo 69 de la Ley 7/1985).

### ¿Cómo se puede acceder a la información de la entidad local?

En todo ayuntamiento debe existir una **oficina de información** encargada de canalizar toda la actividad relacionada con la publicidad de las sesiones del Pleno (convocatoria, orden del día, etc.), así como el resto de la información que la entidad deba proporcionar.

La obtención de copias y certificaciones acreditativas de acuerdos municipales o antecedentes de los mismos, así como la consulta de archivos y registros, se solicitarán a la citada oficina, que, de oficio, realizará las gestiones que sean precisas para que el solicitante obtenga la información requerida en el plazo más breve posible y sin que ello suponga entorpecimiento de las tareas de los servicios municipales.

Según la normativa vigente, “las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de certificaciones de acuerdos o resoluciones que, en todo caso, podrán ser obtenidas mediante el abono de la tasa correspondiente”.

---



### **¿Son públicas las sesiones de los plenos?**

**Sí.** De acuerdo con la Ley: "Las sesiones del Pleno de las corporaciones locales son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución (derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen), cuando así se acuerde por mayoría absoluta".

Las que en ningún caso son públicas son las sesiones de la Junta de Gobierno local.

De cada sesión del Pleno se extiende un acta firmada por el Secretario de la Corporación o, en su caso, del órgano correspondiente, en la que se debe hacer constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin; los nombres del Presidente y demás asistentes; los asuntos tratados; el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados. En las sesiones plenarias deberán recogerse sucintamente las opiniones emitidas.

El libro de actas tiene una gran importancia. Para empezar, tiene la consideración de instrumento público solemne, y debe llevar en todas sus hojas, debidamente foliadas, la rúbrica del Presidente y el sello de la Corporación. No son válidos los acuerdos no reflejados en el correspondiente libro de actas que reúna los requisitos expresados en el apartado anterior.

### **¿Son públicos los acuerdos que se adopten en las sesiones del Pleno?**

**Sí.** "Las Administraciones públicas con competencias urbanísticas deberán tener, a disposición de los ciudadanos o ciudadanas que lo soliciten, copias completas del planeamiento vigente en su ámbito territorial" (artículo 70 ter.).

## **FORMULARIO DE SOLICITUD DE PLANEAMIENTO** **URBANÍSTICO**

---

## **2. INTERVENCIÓN DE LOS VECINOS EN LAS SESIONES DE LOS PLENOS DE SUS AYUNTAMIENTOS.**

Como veíamos anteriormente, las sesiones del Pleno de las corporaciones locales son públicas, salvo en algunas situaciones excepcionales.

La regulación de la intervención de los vecinos en los plenos se encuentra en la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local y en 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.

A esta normativa, común en todo el Estado, habrá que añadir lo que disponga cada Reglamento local.

### **¿Puede una asociación de vecinos efectuar una exposición ante el Pleno de su Ayuntamiento?**

**Sí.** Podrá realizar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado. En cuanto al procedimiento, deberá solicitarlo al Alcalde antes de comenzar la sesión. Una vez recibida la autorización de y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el Alcalde, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

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.

### **¿Puede intervenir en las sesiones del Pleno el público asistente?**

**No.** El citado Real Decreto establece que “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”.

### 3. SOLICITUDES DE LOS VECINOS A LOS AYUNTAMIENTOS

Una vez más, insistimos en la idea de que debemos perder el miedo a dirigir escritos a las administraciones públicas. Solicitar una actuación a un ayuntamiento no requiere ninguna formalidad jurídica o técnica, no conlleva cargas económicas y obliga a la administración a ofrecer una respuesta. Por lo tanto, no tenemos nada que perder. Los únicos requisitos que establece la normativa vigente son los siguientes:

- Las **solicitudes** que dirijan los vecinos a cualquier órgano del Ayuntamiento en petición de aclaraciones o actuaciones municipales, se cursarán **necesariamente por escrito**, y serán contestadas en los términos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo.

- En el caso de que la solicitud haga referencia a cuestiones de la competencia de otras administraciones o atribuidas a órgano distinto, el órgano que reciba el escrito deberá dirigirlo a quien corresponda, dando cuenta de este extremo al peticionario.

- Cuando la solicitud formule una propuesta de actuación municipal, su destinatario informará al solicitante del trámite que se le haya de dar. Si la propuesta llega a tratarse en algún órgano colegiado municipal, quien actúe de secretario del mismo remitirá en el plazo máximo de quince días al proponente copia de la parte correspondiente del acta de la sesión. Asimismo, el Presidente del órgano colegiado podrá requerir la presencia del autor de la propuesta en la sesión que corresponda, a los efectos de explicarla y defenderla por sí mismo

### 4. LA INICIATIVA POPULAR.

---

El artículo 70 bis de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local establece un procedimiento por el que los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular ante su ayuntamiento, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal.

Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el siguiente porcentaje de vecinos del municipio:

- Hasta 5.000 habitantes, el 20 %.
- De 5.001 a 20.000 habitantes, el 15 %.
- A partir de 20.001 habitantes, el 10 %.

Las iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del secretario del ayuntamiento, así como el informe del interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del ayuntamiento.

Tales iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local.

## **5. LA CONSULTA POPULAR.**

Una de las cuestiones más llamativas de la Constitución de 1978 es la manifiesta desconfianza que destila hacia cualquier fórmula de democracia directa o participativa. En el ámbito estatal, el artículo 92 de la Constitución se limita a establecer tres puntos:

1. Que las decisiones políticas de especial trascendencia podrán ser sometidas a referéndum consultivo de todos los ciudadanos.
  2. Que el referéndum será convocado por el Rey, mediante propuesta del Presidente del Gobierno, previamente autorizada por el Congreso de los Diputados.
-

3. Que una ley orgánica regulará las condiciones y el procedimiento de las distintas modalidades de referéndum previstas en esta Constitución.

Cumpliendo esta habilitación constitucional, las Cortes Generales aprobaron la Ley Orgánica 2/1980, de 18 de enero, sobre Regulación de las Distintas Modalidades de Referéndum. Si bien no es el momento de valorar esta norma tan rígida, sí conviene hacer constar que el legislador quiso dejar para una regulación específica posterior la posibilidad de formular consultas populares en el ámbito local. Así, la disposición adicional de esa Ley Orgánica establece lo siguiente:

*“Las disposiciones de la presente Ley no alcanzan en su regulación a las consultas populares que puedan celebrarse por los Ayuntamientos, relativas a asuntos relevantes de índole municipal, en sus respectivos territorios, de acuerdo con la legislación de régimen local, y a salvo, en todo caso, la competencia exclusiva del Estado para su autorización”.*

Lamentablemente, ese deseo del legislador no tuvo continuación. La consulta popular tiene una regulación muy deficiente en la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local, en la que apenas aparece citada como uno de los derechos generales de los vecinos en sus relaciones con las administraciones locales (“derecho a pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley”, dice el artículo 18). La Ley de consultas populares, por lo tanto, aún está pendiente desde 1985.

Por otra parte, el artículo 71 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local habilita a las autoridades municipales a someter a consulta popular asuntos de especial relevancia:

*“De conformidad con la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma, cuando ésta tenga competencia estatutariamente atribuida para ello, los Alcaldes, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrán someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda local”.*

Debido a la generalidad de estos preceptos, acordes con la desconfianza que la participación ciudadana y las fórmulas de democracia participativa despiertan en el legislador español, deberemos acudir a la normativa

autonómica sobre esta materia. El estudio de cada uno de ellas excedería las posibilidades de esta guía, por lo que nos limitamos a enumerar las leyes autonómicas que reconocen y desarrollan este importante derecho de participación:

- **Cataluña.** Ley 4/2010, de 17 de marzo, de consultas populares por vía de referéndum.

- **Andalucía.** Ley 2/2001, de 3 de mayo, de Regulación de las Consultas Populares Locales en Andalucía.

- **Navarra.** Ley Foral 27/2002, de 28 de octubre, reguladora de consultas populares de ámbito local.

## 6. LA PROMOCIÓN DE LAS ASOCIACIONES DE VECINOS.

De acuerdo con el artículo 72 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local:

*“Las Corporaciones locales favorecen el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, les facilitan la más amplia información sobre sus actividades, y, dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos y el acceso a las ayudas económicas para la realización de sus actividades e impulsan su participación en la gestión de la Corporación (...). A tales efectos pueden ser declaradas de utilidad pública”.*

Para constituir una asociación de vecinos tendremos que seguir las reglas generales sobre constitución de asociaciones que exponemos en la [sección 2.1.3 de esta guía](#).

Asimismo, sería conveniente hacer uso del derecho de petición ante la correspondiente entidad local para que el contenido del citado artículo 72 de la LRBRL sea plenamente efectivo y, por tanto, para que permita garantizar la participación de las asociaciones de vecinos en la vida pública local.

Por lo demás, el Real Decreto 2568/1986 reconoce los siguientes derechos y facultades a las asociaciones de vecinos:

---

---

## **Financiación.**

En la medida en que lo permitan los recursos presupuestados, el ayuntamiento podrá subvencionar económicamente a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen.

En ese caso, el presupuesto municipal incluirá una partida destinada a tal fin, y en sus bases de ejecución se establecerán los criterios de distribución de la misma que, en todo caso, contemplarán su representatividad, el grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines, su capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas.

## **Acceso a medios públicos municipales.**

Las asociaciones de vecinos pueden acceder al uso de medios públicos municipales, especialmente los locales y los medios de comunicación, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio ayuntamiento, y serán responsables del trato dado a las instalaciones.

El uso de medios públicos municipales **deberá ser solicitado por escrito** al ayuntamiento, con la antelación que se establezca por los servicios correspondientes.

## **Derecho de acceso a la información municipal.**

Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a los vecinos en general, las entidades a que se refieren los artículos anteriores disfrutarán, siempre que lo soliciten expresamente, de los siguientes derechos:

- a. Recibir en su domicilio social las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebran sesiones públicas cuando en el

orden del día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la entidad. En los mismos supuestos recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.

- b. Recibir las publicaciones, periódicas o no, que edite el ayuntamiento, siempre que resulten de interés para la entidad, atendido su objeto social.

### **Deber de inscripción en el Registro municipal**

Debemos tener en cuenta que los derechos reconocidos a las asociaciones de vecinos sólo serán ejercitables por aquellas que se encuentren inscritas en el Registro municipal de asociaciones vecinales.



### 3.5.— Participación pública en materia de medio ambiente<sup>14</sup>.

La protección del medio ambiente es una materia estrechamente vinculada al suelo y la vivienda.

El artículo 45 de la Constitución configura el medio ambiente como un bien jurídico de cuyo disfrute son titulares todos los ciudadanos y cuya conservación es una obligación que comparten los poderes públicos y la sociedad en su conjunto. Todos tenemos el derecho a exigir a los poderes públicos que adopten las medidas necesarias para garantizar la adecuada protección del medio ambiente y para disfrutar del derecho a vivir en un medio ambiente sano.

Para que los ciudadanos, individual o colectivamente, podamos participar en esa tarea de protección de forma real y efectiva, necesitamos el reconocimiento de unos instrumentos adecuados en alguna norma. En esta línea, destaca el llamado "Convenio de Aarhus"<sup>15</sup>.

España ratificó el [Convenio de Aarhus](#) en diciembre de 2004, que entró finalmente en vigor el 31 de marzo de 2005. Como consecuencia de ello, las Cortes españolas aprobaron la Ley 27/2006, sin duda alguna la más generosa de todas cuantas se han aprobado en España en materia de acceso a la información.

Esta Ley se estructura en tres pilares:

- ✓ 1. [Derecho de acceso a la información ambiental](#).
- ✓ 2. [Derecho de participación pública](#).
- ✓ 3. [Derecho de acceso a la justicia en materia de medio](#)

#### 1. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN AMBIENTAL

---

<sup>14</sup> La Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.

<sup>15</sup> Convenio de la Comisión Económica para Europa de Naciones Unidas sobre acceso a la información, la participación del público en la toma de decisiones y el acceso a la justicia en materia de medio ambiente, hecho en Aarhus el 25 de junio de 1998.

La regulación de este derecho se estructura en dos ámbitos: por un lado, las obligaciones de las administraciones públicas en materia de difusión de información medioambiental; por otro, el acceso de los ciudadanos a la información medioambiental previa solicitud.

Si bien los dos ámbitos son francamente interesantes para nuestros fines, las posibilidades de esta guía nos obligan a centrarnos en el segundo de ellos, esto es, nuestra posibilidad de solicitar por escrito la información y documentación sobre medio ambiente que obre en poder de las administraciones públicas.

---

### ¿A qué órgano se debe dirigir la solicitud de información ambiental?

Deberá dirigirse a la autoridad pública competente para resolverla, entendiéndose por tal "aquella en cuyo poder obra la información solicitada, directamente o a través de otros sujetos que la posean en su nombre".

Cuando una solicitud de información ambiental esté formulada de manera imprecisa, la autoridad pública debe pedir al solicitante que la concrete y le asistirá para concretar su petición de información lo antes posible y, a más tardar, antes de que expire el plazo de un mes desde la entrada de la solicitud en el registro de la autoridad competente.

Si la autoridad pública no posee la información requerida remitirá la solicitud a la que la posea y dará cuenta de ello al solicitante. Cuando ello no sea posible, deberá informar directamente al solicitante sobre la autoridad pública a la que, según su conocimiento, ha de dirigirse para solicitar dicha información.

La autoridad pública competente para resolver debe facilitar la información ambiental solicitada o comunicar al solicitante los motivos de la negativa a facilitarla, teniendo en cuenta el calendario especificado por el solicitante, lo antes posible y, a más tardar, en los plazos que se indican a continuación:

1. En el plazo máximo de **un mes** desde la recepción de la solicitud en el registro de la autoridad pública competente para resolverla, con carácter general.
2. En el plazo de **dos meses** desde la recepción de la solicitud en el registro de la autoridad pública competente para resolverla,

si el volumen y la complejidad de la información son tales que resulta imposible cumplir el plazo antes indicado. En este supuesto deberá informarse al solicitante, en el plazo máximo de un mes, de toda ampliación de aquél, así como de las razones que lo justifican.

### **¿Puede la administración denegar las solicitudes de información ambiental?**

Sí, puede hacerlo en dos supuestos diferentes:

- **Cuando concurra cualquiera de las circunstancias que se indican a continuación:**
  - a. Que la información solicitada a la autoridad pública no obre en poder de ésta o en el de otra entidad en su nombre
  - b. Que la solicitud sea manifiestamente irrazonable.
  - c. Que la solicitud esté formulada de manera excesivamente general
  - d. Que la solicitud se refiera a material en curso de elaboración o a documentos o datos inconclusos. Por estos últimos se entenderán aquellos sobre los que la autoridad pública esté trabajando activamente. Si la denegación se basa en este motivo, la autoridad pública competente deberá mencionar en la denegación la autoridad que está preparando el material e informar al solicitante acerca del tiempo previsto para terminar su elaboración.
  - e. Que la solicitud se refiera a comunicaciones internas, teniendo en cuenta el interés público atendido por la revelación.
  
- **Cuando la revelación de la información solicitada pueda afectar negativamente a cualquiera de los extremos siguientes:**
  - a. A la confidencialidad de los procedimientos de las autoridades públicas, cuando tal confidencialidad esté prevista en una norma con rango de Ley.
  - b. A las relaciones internacionales, a la defensa nacional o a la seguridad pública.
  - c. A causas o asuntos sujetos a procedimiento judicial o en trámite ante los tribunales, al derecho de tutela judicial efectiva o a la capacidad

para realizar una investigación de índole penal o disciplinaria. Cuando la causa o asunto estén sujetos a procedimiento judicial o en trámite ante los tribunales, deberá, en todo caso, identificarse el órgano judicial ante el que se tramita.

- d. A la confidencialidad de datos de carácter comercial e industrial, cuando dicha confidencialidad esté prevista en una norma con rango de Ley o en la normativa comunitaria, a fin de proteger intereses económicos legítimos, incluido el interés público de mantener la confidencialidad estadística y el secreto fiscal.
- e. A los derechos de propiedad intelectual e industrial. Se exceptúan los supuestos en los que el titular haya consentido en su divulgación.
- f. Al carácter confidencial de los datos personales, tal y como se regulan en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, siempre y cuando la persona interesada a quien conciernan no haya consentido en su tratamiento o revelación.
- g. A los intereses o a la protección de un tercero que haya facilitado voluntariamente la información solicitada sin estar obligado a ello por la legislación vigente. Se exceptúan los supuestos en los que la persona hubiese consentido su divulgación.
- h. A la protección del medio ambiente al que se refiere la información solicitada. En particular, la que se refiera a la localización de las especies amenazadas o a la de sus lugares de reproducción.

### **¿En qué forma o formatos debe facilitar la administración la información ambiental?**

Cuando solicitemos que nos suministren la información ambiental en una forma o formato determinados, la autoridad pública competente para resolver deberá satisfacer la solicitud a menos que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Que la información ya haya sido difundida en otra forma o formato al que el solicitante pueda acceder fácilmente. En este caso, la autoridad pública competente informará al solicitante de dónde puede acceder a dicha información o se le remitirá en el formato disponible.
- b. Que la autoridad pública considere razonable poner a disposición del solicitante la información en otra forma o formato y lo justifique adecuadamente.

Cuando la autoridad pública resuelva no facilitar la información en la forma o formato solicitados, debe comunicar al solicitante los motivos de dicha negativa en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud en el registro de la autoridad pública competente para resolver, haciéndole saber la forma o formatos en que, en su caso, se podría facilitar la información solicitada e indicando los recursos que procedan contra dicha negativa.

## **FORMULARIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN AMBIENTAL**

### **2. PARTICIPACIÓN PÚBLICA**

---

Para promover una participación real y efectiva de los ciudadanos en la elaboración, modificación y revisión de los planes, programas y disposiciones de carácter general relacionados con el medio ambiente, **las administraciones públicas**, al establecer o tramitar los procedimientos que resulten de aplicación, **deberán velar porque**:

- a. Se informe al público, mediante avisos públicos u otros medios apropiados, como los electrónicos, cuando se disponga de ellos, sobre cualesquiera propuestas de planes, programas o disposiciones de carácter general, o, en su caso, de su modificación o de su revisión, y porque la información pertinente sobre dichas propuestas sea inteligible y se ponga a disposición del público, incluida la relativa al derecho a la participación en los procesos decisorios y a la Administración pública competente a la que se pueden presentar comentarios o formular alegaciones.
- b. El público tenga derecho a expresar observaciones y opiniones cuando estén abiertas todas las posibilidades, antes de que se adopten decisiones sobre el plan, programa o disposición de carácter general.
- c. Al adoptar esas decisiones sean debidamente tenidos en cuenta los resultados de la participación pública.

- d. Una vez examinadas las observaciones y opiniones expresadas por el público, se informará al público de las decisiones adoptadas y de los motivos y consideraciones en los que se basen dichas decisiones, incluyendo la información relativa al proceso de participación pública.

Además, las administraciones públicas competentes deben determinar, con antelación suficiente, qué miembros del público tienen la condición de persona interesada para participar en los procedimientos de participación ciudadana en esta materia. Se entenderá que tienen esa condición, en todo caso:

1. Toda persona física o jurídica con derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.
2. Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que cumplan los siguientes requisitos:
  - Que tengan entre los fines acreditados en sus estatutos la protección del medio ambiente en general o la de alguno de sus elementos en particular.
  - Que se hubieran constituido legalmente al menos dos años antes de la participación en el procedimiento y que vengan ejerciendo de modo activo las actividades necesarias para alcanzar los fines previstos en sus estatutos.
  - Que según sus estatutos desarrollen su actividad en un ámbito territorial que resulte afectado por la actuación, o en su caso, omisión administrativa.

### **¿En qué materias debe estar garantizada la participación ciudadana?**

Las administraciones públicas deben asegurar que se observen las garantías en materia de participación en las siguientes materias:

- a. Protección de las aguas.
- b. Protección contra el ruido.
- c. Protección de los suelos.
- d. Contaminación atmosférica.

- e. Ordenación del territorio rural y urbano y utilización de los suelos.
- f. Conservación de la naturaleza, diversidad biológica.
- g. Montes y aprovechamientos forestales.
- h. Gestión de los residuos.
- i. Productos químicos, incluidos los biocidas y los plaguicidas.
- j. Biotecnología.
- k. Otras emisiones, vertidos y liberación de sustancias en el medio ambiente.
- l. Evaluación de impacto medioambiental.
- m. Acceso a la información, participación pública en la toma de decisiones y acceso a la justicia en materia de medio ambiente.
- n. Aquellas otras materias que establezca la normativa autonómica.

### **¿En qué supuestos no se garantiza la participación pública?**

- a) En los procedimientos de elaboración de disposiciones de carácter general que tengan por objeto la regulación de materias relacionadas exclusivamente con la **defensa nacional**, con la **seguridad pública**, con la **protección civil** en casos de emergencia o con el **salvamento de la vida humana en el mar**.
- b) Las modificaciones de las disposiciones de carácter general que no resulten sustanciales por su **carácter organizativo, procedimental o análogo**, siempre que no impliquen una reducción de las medidas de protección del medio ambiente.
- c) Los procedimientos de elaboración de disposiciones de carácter general que tengan por único objeto la **aprobación de planes o programas**, que se ajustarán a lo establecido en su normativa específica.

### **3. ACCESO A LA JUSTICIA Y A LA TUTELA ADMINISTRATIVA EN ASUNTOS MEDIOAMBIENTALES**

En esta materia debemos distinguir tres tipos de actuaciones: la posibilidad de presentar recursos, las reclamaciones administrativas y, por último, la acción popular en asuntos medioambientales.

---

## 1. RECURSOS.

Cualquier ciudadano que considere que un acto o una omisión imputable a una autoridad pública ha vulnerado los derechos que le reconoce la Ley 27/2006 en materia de información y participación pública está legitimado para interponer los recursos administrativos, o el recurso contencioso-administrativo, en su caso, en los términos que analizamos en la [sección 2.9 de esta guía](#).

## 2. RECLAMACIONES ADMINISTRATIVAS

Cualquier ciudadano que considere que un acto u omisión imputable a una autoridad pública ha vulnerado los derechos que le reconoce esta ley podrá interponer directamente una reclamación ante la administración pública bajo cuya autoridad ejerce su actividad.

La solicitud no debe cumplir ningún requisito especial. Es suficiente, por tanto, con lo ya expuesto en el capítulo III, en relación con las reclamaciones y denuncias administrativas. En cualquier caso, recomendamos concretar que se presenta la reclamación en virtud de lo establecido en la Ley 27/2006. Si además conocemos el artículo que consideramos infringido, tanto mejor.

La administración competente deberá dictar y notificar la resolución correspondiente, que agotará la vía administrativa y será directamente ejecutiva en el plazo máximo de tres meses, o en el que determine la normativa autonómica.

## 3. LA ACCIÓN POPULAR EN ASUNTOS MEDIOAMBIENTALES

Los actos y las omisiones imputables a las autoridades públicas que vulneren las normas relacionadas con las materias en las que está garantizada la participación ciudadana en materia de medio ambiente (ver más arriba) podrán ser recurridas por cualesquiera **personas jurídicas sin ánimo de lucro** a través de recursos administrativos o, en caso, del recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo que analizamos en la [sección 2.9 de esta guía](#).

---



Están legitimadas para ejercer dicha acción popular cualesquiera personas jurídicas sin ánimo de lucro que acrediten el cumplimiento de los siguientes **requisitos**:

- Que tengan entre los fines acreditados en sus estatutos la protección del medio ambiente en general o la de alguno de sus elementos en particular.

- Que se hubieran constituido legalmente al menos dos años antes del ejercicio de la acción y que vengan ejerciendo de modo activo las actividades necesarias para alcanzar los fines previstos en sus estatutos.

- Que según sus estatutos desarrollen su actividad en un ámbito territorial que resulte afectado por la actuación, o en su caso, omisión administrativa.

---

## **4) *NORMATIVA SOBRE VIVIENDA Y ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA:***

---

### **1. LA VIVIENDA DE PROTECCIÓN OFICIAL EN ESPAÑA**

En España solemos utilizar la expresión 'vivienda de protección oficial' para referirnos a un conjunto de elementos muy heterogéneo.

En general, con dicho concepto hacemos referencia a las '**viviendas protegidas**', que son las así calificadas por las **comunidades autónomas** por cumplir unos determinados requisitos de destino, superficie, precio y cualesquiera otros que establezca la legislación correspondiente. En la Comunidad de Madrid, por ejemplo, se puede hablar de 'viviendas de protección pública de precio básico', de 'viviendas de protección pública de precio limitado' o de 'viviendas de protección pública para jóvenes en arrendamiento con opción a compra'.

Además, en el concepto de 'vivienda de protección oficial' se suelen incluir las llamadas '**viviendas sostenibles**', que son aquellas que gozan de una especial protección pública por ajustarse a parámetros definidos por las **comunidades autónomas** en relación con la conservación del medio ambiente, el ahorro energético o las innovaciones tecnológicas.

Sin embargo, no solamente las comunidades autónomas mantienen planes de vivienda protegida. El **Estado**, por ejemplo, ha aprobado el llamado **Plan Estatal de Vivienda y Rehabilitación 2009-2012**, cuyo principal objetivo es "facilitar que la vivienda protegida se pueda obtener tanto por nueva promoción, como por rehabilitación del parque existente, permitiendo la calificación como vivienda protegida de aquella que está desocupada y tiene un régimen jurídico de origen libre, o fomentando la rehabilitación de viviendas existentes con voluntad de destinarlas a vivienda protegida".

Puedes encontrar una [guía práctica sobre el Plan Estatal de Vivienda y Rehabilitación](#) en la web de la Secretaría de Estado de Vivienda y Actuaciones Urbanas.

Para cualquier consulta relacionada con esta materia recomendamos fervientemente el '[Portal temático sobre la vivienda de protección oficial](#)', donde podrás encontrar artículos, un glosario, actualizaciones normativas, herramientas para el cálculo de rentas y, en definitiva, todo lo que necesitas saber sobre este tipo de vivienda.

\*\*\*\*\*

Por nuestra parte, simplemente haremos hincapié en un punto especialmente polémico: ¿Te has preguntado alguna vez por qué un tipo de vivienda que recibe ayudas públicas es tan cara? ¿Sabes lo que es el llamado '**Módulo Básico Estatal**' (MBE)?

El MBE es la cuantía en euros por metro cuadrado de superficie útil que sirve como referencia para la determinación de los precios máximos de venta, adjudicación y renta de las viviendas objeto de las ayudas previstas en el Plan Estatal de Vivienda y Rehabilitación 2009-2012, así como de los presupuestos protegidos máximos de las actuaciones de rehabilitación de viviendas y edificios, y en áreas de rehabilitación integral y renovación urbana.

La cuantía del MBE la debe establecer el Consejo de Ministros, a iniciativa del Ministerio de Fomento y a propuesta de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos, en el mes de diciembre de los años 2009, 2010 y 2011, y debe ser publicado en el «Boletín Oficial del Estado». Además, si la evolución del Plan Estatal de Vivienda y Rehabilitación y las circunstancias económicas y financieras lo aconseja, el Consejo de Ministros puede modificar la cuantía del MBE.

El MBE vigente actualmente es de 758 € por metro cuadrado de superficie útil.

A la vista de la importancia de este MBE para determinar los precios finales de las viviendas subvencionadas por el Plan Estatal de Vivienda y Rehabilitación, ¿no es sospechosa la falta de transparencia en el procedimiento de determinación de esa cuantía?

Por este motivo, recomendamos la utilización de algunos instrumentos previstos en esta guía para impugnar o simplemente solicitar información en relación con la determinación del MBE. Por ejemplo, podremos utilizar las siguientes vías:

\* [Audiencia de los ciudadanos en la elaboración de las disposiciones administrativas que les afecten.](#)

\* [Derecho de petición.](#)

\* [Derecho de acceso a la documentación pública.](#)

Además del MBE —que afecta, como es lógico, al ámbito de la Administración General del Estado—, las comunidades autónomas también aprueban normas para el establecimiento de los llamados '**precios máximos de venta y arrendamiento con protección pública**'. Puedes acceder a toda la normativa autonómica vigente en esta materia a través del siguiente enlace: \*[Normativa autonómica de protección oficial](#)\*.

Nuestras preguntas y recomendaciones, por lo tanto, son las mismas: ¿Cómo se determinan esos precios y a qué intereses sirven? ¿Cuál es la participación pública en esta materia?

## **2. EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2008, DE 20 DE JUNIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL SUELO.**

Volvemos a las confusiones que esbozábamos en la primera parte de esta guía. Si la competencia en materia de vivienda y ordenación del territorio corresponde a las comunidades autónomas, ¿cómo es posible que el legislador estatal pueda aprobar una ley del suelo? Y, aprobada ésta, ¿cuál es su eficacia?

Recordemos que a las comunidades autónomas les corresponde diseñar y desarrollar sus propias políticas en materia urbanística. Sin embargo, al Estado corresponde “la regulación de las condiciones básicas que garanticen la igualdad de todos los españoles en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes constitucionales”.

Como se explica en la exposición de motivos del Texto Refundido de la Ley del Suelo (en adelante, TRLS): “No es ésta una Ley urbanística, sino una Ley referida al régimen del suelo y la igualdad en el ejercicio de los derechos constitucionales a él asociados en lo que atañe a los intereses cuya gestión está constitucionalmente encomendada al Estado. Una Ley, por tanto, concebida a partir del deslinde competencial establecido en estas materias por el bloque de la constitucionalidad y que podrá y deberá aplicarse respetando las competencias exclusivas atribuidas a las Comunidades Autónomas en materia de ordenación del territorio, urbanismo y vivienda y, en particular, sobre patrimonios públicos de suelo”.

El fundamento de la normativa estatal sobre esta materia consiste, por tanto, en la necesidad de que la autonomía coexista con la igualdad y con la plena efectividad de los derechos constitucionales en todo el territorio español. La propia exposición de motivos añade otros fundamentos que justifican la intervención del legislador estatal, como “el de participación ciudadana en los asuntos públicos, el de libre empresa, el derecho a un medio ambiente adecuado y, sobre todo, el derecho a una vivienda digna y asimismo adecuada, al que la propia Constitución vincula directamente con la regulación de los usos del suelo en su artículo 47”.

A continuación nos proponemos presentar algunos de los derechos más importantes reconocidos por el TRLS. Como es lógico, un estudio adecuado de la normativa sobre suelo exigiría conocer todas las legislaciones autonómicas. Como tal objetivo desborda nuestras posibilidades, nos centraremos en el “marco común” fijado por el legislador estatal.

## 1. PRINCIPIOS GENERALES:

### - INTERÉS GENERAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE:

Los principios generales esbozados en el TRLS no nos habilitan para ejercer una acción contra los poderes públicos o contra el sector privado; sin embargo, su conocimiento sí nos permitirá adivinar la orientación del legislador y el juego de equilibrios que persigue.

Así, es interesante destacar que la primera referencia al derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada se encuentra en el artículo 2 del TRLS, precisamente el artículo que trata de vincular la actividad urbanizadora con el desarrollo sostenible:

*“El suelo vinculado a un uso residencial por la ordenación territorial y urbanística está al servicio de la efectividad del derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada, en los términos que disponga la legislación en la materia”.* **Artículo 2.3 TRLS.**

### ¿Cómo define el TRLS el desarrollo territorial y urbano sostenible?

En virtud del principio de desarrollo sostenible, las políticas públicas relativas a la regulación, ordenación, ocupación, transformación y uso del suelo deben propiciar el uso racional de los recursos naturales armonizando los requerimientos de la economía, el empleo, la cohesión social, la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, la salud y la seguridad de las personas y la protección del medio ambiente, contribuyendo a la prevención y reducción de la contaminación, y procurando en particular:

- a. La eficacia de las medidas de conservación y mejora de la naturaleza, la flora y la fauna y de la protección del patrimonio cultural y del paisaje.
- b. La protección, adecuada a su carácter, del medio rural y la preservación de los valores del suelo innecesario o inidóneo para atender las necesidades de transformación urbanística.
- c. Un medio urbano en el que la ocupación del suelo sea eficiente, que esté suficientemente dotado por las infraestructuras y los servicios

que le son propios y en el que los usos se combinen de forma funcional y se implanten efectivamente, cuando cumplan una función social.

### ¿Cómo define el TRLS la ordenación territorial y urbanística?

Según el TRLS, son funciones públicas no susceptibles de transacción que organizan y definen el uso del territorio y del suelo de acuerdo con el interés general, determinando las facultades y deberes del derecho de propiedad del suelo conforme al destino de éste.

Además, establece que el ejercicio de la potestad de ordenación territorial y urbanística deberá ser motivado, con expresión de los intereses generales a que sirve.

### ¿Qué derechos debe garantizar la legislación sobre la ordenación territorial y urbanística?

Básicamente son tres:

- a. La **dirección y el control por las administraciones públicas competentes del proceso urbanístico** en sus fases de ocupación, urbanización, construcción o edificación y utilización del suelo por cualesquiera sujetos, públicos y privados.
- b. La **participación de la comunidad en las plusvalías generadas** por la acción de los entes públicos en los términos previstos por el TRLS y las demás que sean de aplicación.
- c. El **derecho a la información de los ciudadanos y de las entidades representativas de los intereses afectados** por los procesos urbanísticos, así como la **participación ciudadana** en la ordenación y gestión urbanísticas.

## 2. DERECHOS Y DEBERES DEL CIUDADANO:

### A) LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS.

Los derechos reconocidos en el artículo 4 del TRLS son muy importantes para nuestros fines. Es importante que los pongamos en relación con el ejercicio de derechos constitucionales como el de petición o el de acceso a la información de las administraciones públicas, que exponíamos en la segunda parte de esta guía.

Una vez más, insistimos en que no debemos desistir de ejercer estos derechos por miedos o inseguridades derivados de nuestro desconocimiento de formalidades o tecnicismos jurídicos. Solicitar el acceso a la información es tan sencillo como redactar unas breves líneas, firmar el escrito y presentarlo en un registro. Si además añadimos que ejercemos este derecho en base a lo establecido en el artículo 4 del TRLS, es posible que nuestro escrito tenga un impacto algo más “intimidatorio”, aunque no es algo esencial. Nuestro derecho está garantizado por la ley.

Según el artículo 4 del TRLS, todos los ciudadanos tenemos derecho a:

- a. **Disfrutar de una vivienda digna, adecuada y accesible**, concebida con arreglo al principio de diseño para todas las personas, que constituya su domicilio libre de ruido u otras inmisiones contaminantes de cualquier tipo que superen los límites máximos admitidos por la legislación aplicable y en un medio ambiente y un paisaje adecuados.
- b. **Acceder**, en condiciones no discriminatorias y de accesibilidad universal, **a la utilización de las dotaciones públicas y los equipamientos colectivos abiertos al uso público**, de acuerdo con la legislación reguladora de la actividad de que se trate.
- c. **Acceder a la información** de que dispongan las administraciones públicas sobre la ordenación del territorio, la ordenación urbanística y su evaluación ambiental, **así como obtener copia o certificación de las disposiciones o actos administrativos adoptados**, en los términos dispuestos por su legislación reguladora.
- d. **Ser informados por la administración competente**, de forma completa, por escrito y en plazo razonable, del **régimen y las condiciones urbanísticas aplicables a una finca determinada**, en los términos dispuestos por su legislación reguladora.
- e. **Participar efectivamente** en los procedimientos de elaboración y aprobación de cualesquiera instrumentos de ordenación del territorio o de ordenación y ejecución urbanísticas y de su evaluación ambiental **mediante la formulación de alegaciones, observaciones, propuestas, reclamaciones y quejas y a obtener de la Administración**



**una respuesta motivada**, conforme a la legislación reguladora del régimen jurídico de dicha Administración y del procedimiento de que se trate.

- f. **Ejercer la acción pública** para hacer respetar las determinaciones de la ordenación territorial y urbanística, así como las decisiones resultantes de los procedimientos de evaluación ambiental de los instrumentos que las contienen y de los proyectos para su ejecución, en los términos dispuestos por su legislación reguladora.

## **B) LOS DEBERES DE LOS CIUDADANOS.**

Según el artículo 5 del TRLS, todos los ciudadanos tienen el **deber** de:

- a. Respetar y contribuir a preservar el medio ambiente, el patrimonio histórico y el paisaje natural y urbano, absteniéndose en todo caso de realizar cualquier acto o desarrollar cualquier actividad no permitidos por la legislación en la materia.
- b. Respetar y hacer un uso racional y adecuado, acorde en todo caso con sus características, función y capacidad de servicio, de los bienes de dominio público y de las infraestructuras y los servicios urbanos.
- c. Abstenerse de realizar cualquier acto o de desarrollar cualquier actividad que comporte riesgo de perturbación o lesión de los bienes públicos o de terceros con infracción de la legislación aplicable.
- d. Cumplir los requisitos y condiciones a que la legislación sujete las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, así como emplear en ellas en cada momento las mejores técnicas disponibles conforme a la normativa aplicable.

## **3. BASES DEL RÉGIMEN DEL SUELO.**

**1. Criterios básicos de utilización del suelo.**— Con el fin de hacer efectivos los principios generales y los derechos y deberes que señalábamos más arriba, el artículo 10 del TRLS establece unas obligaciones para las

administraciones públicas competentes en materia de ordenación territorial y urbanística. Así, podemos destacar los siguientes:

- **Deber de preservar de la urbanización el suelo rural.**— La ordenación territorial y urbanística debe asignar un destino al suelo que sólo permita la urbanización del suelo preciso para satisfacer las necesidades que lo justifiquen, impedir la especulación con él y preservar de la urbanización al resto del suelo rural.
- **Reserva de suelo residencial para vivienda protegida.**— Las administraciones públicas deberán “destinar suelo adecuado y suficiente para usos productivos y para uso residencial, con reserva en todo caso de una parte proporcionada a vivienda sujeta a un régimen de protección pública que, al menos, permita establecer su precio máximo en venta, alquiler u otras formas de acceso a la vivienda, como el derecho de superficie o la concesión administrativa”.

Esta reserva debe quedar determinada en la legislación sobre ordenación territorial y urbanística, y debe comprender, como mínimo, los terrenos necesarios para realizar el 30 % de la edificabilidad residencial prevista por la ordenación urbanística en el suelo que vaya a ser incluido en actuaciones de urbanización.

Excepcionalmente, dicha legislación podrá también fijar o permitir una reserva inferior al 30 % para determinados municipios o actuaciones, siempre que, cuando se trate de actuaciones de nueva urbanización, se garantice en el instrumento de ordenación el cumplimiento íntegro de la reserva dentro de su ámbito territorial de aplicación y una distribución de su localización respetuosa con el principio de cohesión social.

Como indica la exposición de motivos del TRLS: “A la vista de la senda extraordinariamente prolongada e intensa de expansión de nuestros mercados inmobiliarios, y en particular del residencial, parece hoy razonable encajar en el concepto material de las bases de la ordenación de la economía la garantía de una oferta mínima de suelo para vivienda asequible, por su incidencia directa sobre dichos mercados y su relevancia para las políticas de suelo y vivienda, sin que ello obste para que pueda ser adaptada por la

legislación de las comunidades autónomas a su modelo urbanístico y sus diversas necesidades”.

- **Ordenación del suelo vinculada al interés general y al desarrollo sostenible.**— Las administraciones públicas deberán atender, en la ordenación que hagan de los usos del suelo, a los principios de accesibilidad universal, de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, de movilidad, de eficiencia energética, de garantía de suministro de agua, de prevención de riesgos naturales y de accidentes graves, de prevención y protección contra la contaminación y limitación de sus consecuencias para la salud o el medio ambiente.
- **Adaptación al entorno.**— Las instalaciones, construcciones y edificaciones habrán de adaptarse, en lo básico, al ambiente en que estuvieran situadas, y a tal efecto, en los lugares de paisaje abierto y natural, sea rural o marítimo, o en las perspectivas que ofrezcan los conjuntos urbanos de características histórico-artísticas, típicos o tradicionales, y en las inmediaciones de las carreteras y caminos de trayecto pintoresco, no se permitirá que la situación, masa, altura de los edificios, muros y cierres, o la instalación de otros elementos, limite el campo visual para contemplar las bellezas naturales, rompa la armonía del paisaje o desfigure la perspectiva propia del mismo.
- **Protección de zonas verdes y espacios libres.**— Serán nulos de pleno derecho los actos administrativos de intervención que se dicten con infracción de la ordenación de las zonas verdes o espacios libres previstos en los instrumentos de ordenación urbanística. Mientras las obras estén en curso de ejecución, se suspenderán los efectos del acto administrativo que legitime la actuación y se adoptarán las demás medidas que procedan. Si las obras estuvieran terminadas, se iniciará un procedimiento de *revisión de oficio* para declarar la nulidad del acto de administración que legitimó esa actuación.

## 2. Publicidad en la gestión pública urbanística.

Sin duda, muchos de los grandes atentados medioambientales y sociales derivados de la ordenación territorial y urbanística llevada a cabo en España en las últimas décadas tienen su origen en la falta de transparencia de las administraciones públicas y en la escasa participación ciudadana.

Esta opacidad choca frontalmente contra el sentido de las administraciones autonómicas y locales, cuyo fundamento es precisamente facilitar la participación ciudadana y aproximar las instituciones a los ciudadanos. Además, el escaso debate público que ha precedido a las leyes de ordenación territorial y urbanística es especialmente sorprendente si consideramos la extraordinaria incidencia de esta materia en la economía, en la estructura social, en el medio ambiente y en la calidad de vida de los ciudadanos.

El TRLS, como norma estatal y básica, no es suficiente para mitigar tales deficiencias, pero al menos nos puede servir de guía para conocer el marco común al que deben adaptarse todas las normas autonómicas. Asimismo, no debemos infravalorar el hecho de que estos instrumentos estén recogidos expresamente en una ley. Sea básica o no, lo cierto es que podemos ampararnos en ella para ejercer nuestras acciones administrativas y judiciales en defensa de nuestros derechos.

Algunas de las novedades introducidas por el TRLS en materia de publicidad y transparencia son las siguientes:

- **Trámite de información pública.**— Todos los instrumentos de ordenación territorial y de ordenación y ejecución urbanísticas, incluidos los de distribución de beneficios y cargas, así como los convenios que con dicho objeto vayan a ser suscritos por la administración competente, deben ser sometidos al trámite de información pública en los términos y por el plazo que establezca la legislación en la materia, que nunca podrá ser inferior al mínimo exigido en la legislación sobre procedimiento administrativo común, y deben publicarse en la forma y con el contenido que determinen las leyes.

(Debemos poner en relación este derecho con “la audiencia de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas administrativas”, que desarrollamos —formulario incluido— en la sección 2.3.1 de esta guía).

- **Deber de publicación en Boletín Oficial.**- Los acuerdos de aprobación definitiva de todos los instrumentos de ordenación territorial y urbanística se publicarán en el *Boletín Oficial* correspondiente. Así, recordemos que las leyes autonómicas deben publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, mientras

que las disposiciones de las entidades locales se deben publicar obligatoriamente en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello sin perjuicio de que esas administraciones decidan publicar sus normas, además, en el Boletín Oficial del Estado o en medios de comunicación privados.

- **Documentación expuesta al público.**— En los procedimientos de aprobación o de alteración de instrumentos de ordenación urbanística, la documentación expuesta al público **deberá incluir** un **resumen ejecutivo** que exprese los siguientes extremos:

a) Delimitación de los ámbitos en los que la ordenación proyectada altera la vigente, con un plano de su situación, y alcance de dicha alteración;

b) En su caso, los ámbitos en los que se suspendan la ordenación o los procedimientos de ejecución o de intervención urbanística y la duración de dicha suspensión.

### 3. Situaciones básicas del suelo.

Para el TRLS sólo hay dos tipos de suelo: el **suelo rural** y el **suelo urbanizado**.

Está en la situación de **suelo rural**:

- En todo caso, el suelo preservado por la ordenación territorial y urbanística de su transformación mediante la urbanización, que deberá incluir, como mínimo, los terrenos excluidos de dicha transformación por la legislación de protección o policía del dominio público, de la naturaleza o del patrimonio cultural, los que deban quedar sujetos a tal protección conforme a la ordenación territorial y urbanística por los valores en ellos concurrentes, incluso los ecológicos, agrícolas, ganaderos, forestales y paisajísticos, así como aquéllos con riesgos naturales o tecnológicos, incluidos los de inundación o de otros accidentes graves, y cuantos otros prevea la legislación de ordenación territorial o urbanística.

- El suelo para el que los instrumentos de ordenación territorial y urbanística prevean o permitan su paso a la situación de suelo urbanizado, hasta que termine la correspondiente actuación de urbanización, y cualquier otro que no se define como suelo urbanizado.

Está en la situación de **suelo urbanizado**:

- El integrado de forma legal y efectiva en la red de dotaciones y servicios propios de los núcleos de población. Se entenderá que así ocurre cuando las parcelas, estén o no edificadas, cuenten con las dotaciones y los servicios requeridos por la legislación urbanística o puedan llegar a contar con ellos sin otras obras que las de conexión de las parcelas a las instalaciones ya en funcionamiento.

#### **4. Función social de la propiedad y gestión del suelo.**

##### **A) La función social de la propiedad.**

El TRLS impone una serie de deberes a los promotores de actuaciones de transformación urbanísticas. Entre ellos, cabe destacar los siguientes:

a) **Entregar** a la administración competente el **suelo reservado** para viales, espacios libres, zonas verdes y otras dotaciones públicas incluidas en la propia actuación o adscritas a ella para su obtención.

b) **Entregar** a la administración competente, y con destino a patrimonio público de suelo, el **suelo libre de cargas de urbanización** correspondiente al porcentaje de la edificabilidad media ponderada de la actuación, que deberá estar entre el cinco y el quince por ciento, salvo excepciones.

c) **Costear y**, en su caso, **ejecutar todas las obras de urbanización** previstas en la actuación correspondiente, así como las infraestructuras de conexión con las redes generales de servicios

d) **Entregar** a la Administración competente, junto con el suelo correspondiente, **las obras e infraestructuras** a que se refiere la letra anterior que deban formar parte del **dominio público** como soporte inmueble de las instalaciones propias de cualesquiera redes de dotaciones y servicios, así como también dichas instalaciones cuando estén destinadas a la prestación de servicios de titularidad pública.

e) **Garantizar el realojamiento de los ocupantes legales** que se precise desalojar de inmuebles situados dentro del área de la actuación y que constituyan su residencia habitual, así como el retorno cuando tengan derecho a él.

f) **Indemnizar a los titulares de derechos sobre las construcciones y edificaciones que deban ser demolidas** y las obras, instalaciones, plantaciones y sembrados que no puedan conservarse.

En caso de incumplimiento de los deberes de edificación o rehabilitación que prevé el TRLS, la administración competente estará habilitada para expropiar por incumplimiento de la función social de la propiedad o para aplicar el régimen de venta o sustitución forzosas, sin perjuicio de que la legislación sobre ordenación territorial y urbanística pueda establecer otras consecuencias.

## **B) Los patrimonios públicos de suelo.**

- **Concepto.** Integran los patrimonios públicos de suelo los bienes, recursos y derechos que adquiera la administración como consecuencia de la entrega, por parte de los promotores, de suelo libre de cargas de urbanización (ver letra b del apartado anterior), sin perjuicio de los demás que determine la legislación sobre ordenación territorial y urbanística.

- **Finalidad.** Regular el mercado de terrenos, obtener reservas de suelo para actuaciones de iniciativa pública y facilitar la ejecución de la ordenación territorial y urbanística.

- **Destino.** Los bienes y recursos que integran necesariamente los patrimonios públicos de suelo deberán ser destinados a la construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección pública. Podrán ser destinados también a otros usos de interés social, de acuerdo con lo que dispongan los instrumentos de ordenación urbanística, sólo cuando así lo prevea la legislación en la materia especificando los fines admisibles, que serán urbanísticos o de protección o mejora de espacios naturales o de los bienes inmuebles del patrimonio cultural.

- **Constancia documental de limitación.** Los terrenos adquiridos por una administración entregados por los promotores de manera obligatoria y que estén destinados a la construcción de viviendas protegidas, no podrán ser adjudicados, ni en dicha transmisión ni en las sucesivas, por un precio superior al valor máximo de repercusión del suelo sobre el tipo de vivienda de que se trate, conforme a su legislación reguladora. **En el expediente administrativo y en el acto o contrato de la enajenación se hará constar esta limitación.**

- **Registro.** Las limitaciones, obligaciones, plazos o condiciones de destino de las fincas integrantes de un patrimonio público de suelo que se hagan constar en las enajenaciones de dichas fincas son inscribibles en el Registro de la Propiedad, no obstante lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley Hipotecaria y sin perjuicio de que su incumplimiento pueda dar lugar a la resolución de la enajenación.

- **Efectos** que produce el acceso al Registro de la Propiedad de las limitaciones, obligaciones, plazos o condiciones anteriores:

a) Cuando se hayan configurado como **causa de resolución**, ésta se inscribirá en virtud, bien del consentimiento del adquirente, bien del acto unilateral de la administración titular del patrimonio público de suelo del que proceda la finca enajenada, siempre que dicho acto no sea ya susceptible de recurso ordinario alguno, administrativo o judicial. Sin perjuicio de la resolución del contrato, la administración enajenante podrá interesar la práctica de **anotación preventiva** de la pretensión de resolución en la forma prevista por la legislación hipotecaria para las anotaciones preventivas derivadas de la iniciación de procedimiento de disciplina urbanística.

b) **Si no se ha configurado como causa de resolución**, la mención registral producirá los efectos propios de las notas marginales de condiciones impuestas sobre determinadas fincas.

#### **4. ACCIONES EN MATERIA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA:**

##### **1. Acción pública.**

Como veíamos al inicio de este capítulo, uno de los derechos de todos los ciudadanos consiste en ejercer la acción pública para hacer respetar las determinaciones de la ordenación territorial y urbanística, así como las decisiones resultantes de los procedimientos de evaluación ambiental de los instrumentos que las contienen y de los proyectos para su ejecución, en los términos dispuestos por su legislación reguladora.



El carácter público de esta acción aparece definido expresamente en el artículo 48 del TRLS, y permite exigir ante los órganos administrativos y los tribunales contencioso-administrativos la observancia de la legislación y demás instrumentos de ordenación territorial y urbanística. Si dicha acción está motivada por la ejecución de obras que se consideren ilegales, podrá ejercitarse durante la ejecución de las mismas y hasta el transcurso de los plazos establecidos para la adopción de las medidas de protección de la legalidad urbanística.

Cuando hablamos de acción pública en materia urbanística, por tanto, nos referimos a la facultad que tiene cualquier ciudadano de exigir de los órganos administrativos o judiciales la observancia de la ley, con independencia de que posea un derecho subjetivo o interés legítimo. Es decir, con independencia de que haya sufrido o pueda sufrir un daño.

El Tribunal Supremo ha interpretado este precepto con la máxima amplitud, "permitiendo la interposición de un recurso por cualquier persona que cumpla los requisitos generales de legitimación y postulación sin requerir ninguna condición especial ni tan siquiera la de vecindad en el municipio en el que se ejercita la acción".

## **2. Acción ante tribunales ordinarios.**

Los propietarios y titulares de derechos reales pueden exigir ante los tribunales ordinarios la demolición de las obras e instalaciones que vulneren lo dispuesto respecto a la distancia entre construcciones, pozos, cisternas, o fosas, comunidad de elementos constructivos u otros urbanos, así como las disposiciones relativas a usos incómodos, insalubres o peligrosos que estuvieren directamente encaminadas a tutelar el uso de las demás fincas.

## **3. Recurso contencioso-administrativo.**

Son recurribles directamente ante los tribunales de lo contencioso-administrativo:

- Los actos de las entidades locales, cualquiera que sea su objeto, que pongan fin a la vía administrativa.

- Los actos de aprobación definitiva de los instrumentos de ordenación territorial y de los de ordenación y ejecución urbanísticas, en los términos prevenidos por su legislación reguladora.

*FORMULARIOS  
GUÍA DE DENUNCIA  
PARA UNA VIVIENDA  
DIGNA*

[FORMULARIO DE DENUNCIA ADMINISTRATIVA \(CONSUMO\)](#)

[FORMULARIO DE IMPUGNACIÓN DE DENEGACIÓN DE JUSTICIA GRATUITA](#)

[FORMULARIO DE DENUNCIA POR COACCIÓN \(ACOSO INMOBILIARIO\)](#)

[FORMULARIO DE QUERRELLA POR COACCIONES \(ACOSO INMOBILIARIO\)](#)

[FORMULARIO DE DERECHO DE PETICIÓN](#)

[FORMULARIO DE SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PÚBLICA](#)

[FORMULARIO DE DENUNCIA ADMINISTRATIVA](#)

[FORMULARIO DE QUEJA AL DEFENSOR DEL PUEBLO](#)

[FORMULARIO DE QUEJA/SUGERENCIA A LA ADMINISTRACIÓN](#)

[FORMULARIO DE RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL](#)

[FORMULARIO DE RECURSO DE REPOSICIÓN](#)

[FORMULARIO RECURSO DE ALZADA](#)

[FORMULARIO RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISION](#)

[FORMULARIO DE ALEGACIONES EN TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA](#)

[FORMULARIO DE SOLICITUD DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO](#)

[FORMULARIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN AMBIENTAL](#)

## FORMULARIO DE DENUNCIA ADMINISTRATIVA (CONSUMO)

A LA CONSEJERÍA DE ( ) (o al órgano administrativo correspondiente)<sup>16</sup>

D/D<sup>a</sup> ( ), con DNI núm. ( ), con número de teléfono ( ) y domicilio a los efectos de notificaciones en ( ), C.P ( ), [*en nombre y representación de, en su caso*], ante la Consejería (o el órgano administrativo correspondiente) comparezco, y como mejor proceda en derecho,

### DIGO

Que por medio del presente escrito vengo a formular DENUNCIA contra<sup>17</sup>.... por.....(*señalamos la infracción que denunciarnos; por ejemplo, por redacción de cláusulas abusivas en el contrato o por negarse a prestar un suministro en la fecha convenida, etc.*), según se detalla en el presente escrito.

La presente DENUNCIA se basa en los siguientes:

### HECHOS<sup>18</sup>

#### PRIMERO...

---

<sup>16</sup> Si no se conoce el órgano competente, se puede utilizar una fórmula genérica del tipo: "A la Comunidad Autónoma de X". Posteriormente, en la parte 'SOLICITO', añadiremos: "o, en caso de no ser competente, que dé traslado de esta denuncia a la autoridad competente, para su investigación y sanción".

<sup>17</sup> Aquí señalamos al presunto infractor y sus datos personales. En caso de que no los conozcamos, deberemos facilitar cuantas indicaciones sea posible para facilitar su identificación.

<sup>18</sup> Señalaremos los hechos con el mayor detalle posible, cuidando que su redacción sea clara y comprensible, y que ilustre sobre la infracción efectivamente cometida. El criterio más sencillo para exponer los hechos en una denuncia es el criterio cronológico.

## SEGUNDO...

A los presentes hechos le son de aplicación los siguientes:

### FUNDAMENTOS DE DERECHO<sup>19</sup>

I...

II...

Por lo expuesto,

**SOLICITO:** Que teniendo por presentado este escrito, se sirva admitirlo, y en su virtud tenga por interpuesta DENUNCIA contra..... por ..... , y previos los trámites legales oportunos, lleve a cabo las actuaciones necesarias para iniciar el correspondiente procedimiento sancionador contra los responsables de la infracción, o, en caso de no ser competente, que dé traslado de esta denuncia a la autoridad competente, para su investigación y sanción.

**OTROSÍ SOLICITO,** en virtud de lo establecido en el artículo 11.2 del Real Decreto 1389/93, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, comunique a esta parte las actuaciones emprendidas con motivo de la presente denuncia.

En..., a... de.....de 201...

Fdo.:.....

---

<sup>19</sup> No es obligatorio exponer los fundamentos jurídicos en una denuncia, si bien resulta muy recomendable hacerlo, señalando al menos los preceptos que se entienden infringidos.

# DERECHOS GENERALES DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

## **FORMULARIO DE IMPUGNACIÓN DE LA DENEGACIÓN DE JUSTICIA GRATUITA**

D./D<sup>a</sup> (), con DNI núm. (), y domicilio a efectos de notificaciones en (), ante el SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA PARA QUE REMITA AL JUZGADO NÚM. ....<sup>(20)</sup> comparece y como mejor proceda en Derecho

### **EXPONE:**

Que en virtud de este escrito y de acuerdo con lo que establece el artículo 20 de la ley 1/1996, de Asistencia Jurídica Gratuita, interpone impugnación de la resolución de fecha (), dictada por ....<sup>(21)</sup>, en el expediente de justicia gratuita numero ... ....por no encontrarla ajustada a Derecho, con fundamento en los siguientes antecedentes de hecho y consideraciones jurídicas.

### **ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.**— Mediante escrito de fecha (), presentó solicitud junto con toda la documentación acreditativa correspondiente ante ....<sup>22</sup>, con objeto de obtener el derecho a justicia gratuita, de conformidad con lo establecido en la Ley 1/1996, de Asistencia Jurídica Gratuita, y el procedimiento reconocido en el Decreto 252/1996 que desarrolla dicha ley.

**SEGUNDO.**— Examinada la solicitud y los documentos justificativos el Colegio de Abogados emitió resolución con fecha (), denegando el derecho de asistencia jurídica gratuita que obra en el expediente numero .... , fundamentándose en que no cumple los requisitos económicos básicos previstos en el artículo 3.1 del la Ley 1/1996, de Asistencia Jurídica Gratuita.

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

---

<sup>20</sup> Debe citarse el numero del juzgado si el procedimiento se hubiera iniciado; si no se iniciado, es ante el Juez Decano.

<sup>21</sup> Colegio de Abogados pertinente o por la Comisión de asistencia Jurídica, según proceda.

<sup>22</sup> Colegio de Abogados pertinente.



**PRIMERO.**— El artículo 119 de la Constitución española proclama el derecho a la asistencia jurídica gratuita como garantía efectiva del derecho a la tutela judicial efectiva consagrado en el artículo 24 de la CE.

**SEGUNDO.**— La Ley 1/1996, de Asistencia Jurídica Gratuita, que desarrolla este derecho, reconoce en su artículo 5 la posibilidad de reconocimiento excepcional del mismo “a las personas cuyos recursos e ingresos, aun superando los límites previstos en el artículo 3, no excedan del cuádruplo de salario mínimo interprofesional” computándose conjuntamente tal y como prescribe el mismo artículo.

**TERCERO.**— El carácter de excepcionalidad, que reconoce la Comisión de Justicia Gratuita, se fundamenta en las circunstancias personales y familiares del solicitante. En este sentido, cabe poner de manifiesto que la situación económica y personal del solicitante es lo suficientemente precaria como para no poder costearse asistencia jurídica privada. El solicitante (y/o su cónyuge) está en situación de ....<sup>23</sup> , por lo que sus ingresos no superan el límite prescrito en el artículo 5.

**CUARTO.**— Como reconoce el artículo 4 en su párrafo segundo, “la circunstancia de ser el solicitante propietario de la vivienda en que resida habitualmente, no constituirá por si misma obstáculo para el reconocimiento del derecho”. Esta proscripción adquiere más sentido en la medida en que el procedimiento iniciado contra el solicitante es un procedimiento de ejecución hipotecaria de la vivienda habitual. Esta situación evidencia directamente que no ha podido hacerse cargo de los pagos de las cuotas periódicas, e indirectamente, y más importante para lo que nos atañe en este caso, que no posee recursos económicos para financiar a un abogado y procurador privados.

**QUINTO.**— La denegación del derecho solicitado implica que el solicitante no podrá ser parte en el proceso de ejecución hipotecaria de su vivienda habitual, postulación que no es preceptiva formalmente en el procedimiento, pero que materialmente limitaría hasta anular completamente, no ya sólo las posibilidades de oposición en igualdad de armas, sino también la opción de proponer al Tribunal un convenio de realización previo a la subasta del inmueble hipotecado en el que se puede acordar, entre otras cosas, la liquidación total de la deuda con la entrega del bien.

---

<sup>23</sup> Explicar la situación, desempleo de los titulares desde (fecha), cese actividad económica, enfermedad, etc.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 1/1996, de 10 de noviembre, de Asistencia Jurídica Gratuita,

**SOLICITO:**

Que se revoque la resolución impugnada de fecha....., dictada por <sup>24</sup>..... por el cual se deniega la asistencia jurídica gratuita, y en su lugar se dicte resolución por la que se acceda a lo pedido por esta parte en el escrito de solicitud inicial.

En ....., a ..... de ..... de 201.

Firma:

## **ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA**

---

<sup>24</sup> El colegio de abogados pertinente o la Comisión de Asistencia Jurídica gratuita.

**FORMULARIO DE DENUNCIA POR COACCIÓN (ACOSO INMOBILIARIO)**

D./D<sup>a</sup>. (), con D.N.I. núm. (), domiciliado en la calle (), que se cita a los efectos de notificaciones, comparezco ante el Juzgado y como mejor proceda en Derecho,

**DIGO:**

Que por medio del presente escrito venga a formular **DENUNCIA** por el presunto delito de coacciones.

Que esta denuncia se basa en los siguientes **HECHOS**:

**Primero.—**

**Segundo.—**

**Tercero.—**

Cree el denunciante que los hechos relatados son constitutivos del delito de coacciones previsto en el Código Penal en su artículo 172. Por ello se ponen en conocimiento de este Juzgado, para que se proceda a la averiguación y comprobación de los hechos y se enjuicie, en su día, a todos los implicados en los hechos relatados.

En su virtud,

**SUPlico AL JUZGADO** que tenga por presentado este escrito de denuncia y ordene proceder a la comprobación del hecho objeto de la denuncia, así como de todas las circunstancias relatadas.

Es justicia que solicito,

En (), a () de () de ()

Fdo.:

# MOBBING INMOBILIARIO

## FORMULARIO DE QUERELLA POR COACCIONES (ACOSO INMOBILIARIO)

D./D<sup>a</sup>. (), Procurador/a de los Tribunales de (), en nombre y representación de (), mayor de edad, vecino/a de (), con D.N.I. (), que acredito con poder debidamente bastantado, y que acompaño al presente escrito, para que se inserte en autos, y sea devuelto a otros usos, ante ese Juzgado, comparezco y como mejor proceda en Derecho,

### DIGO:

Que en el ejercicio de la acción de mi representado, conforme a lo dispuesto en el art. 270 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, mediante el presente escrito, formulo **QUERELLA** criminal contra D. () como presunto autor del delito de coacciones tipificado en el artículo 172 del Código Penal, en base a los siguientes

### HECHOS

**Primero.—**

**Segundo.—**

**Tercero.—**

Y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Enjuiciamiento Criminal, en su artículo 277:

**PRIMERO.** Esta querella se presenta ante los Juzgados de Instrucción de (), por tener competencia según lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

**SEGUNDO.** El querellante es mi representado, vecino de (), con domicilio en calle () y D.N.I. ().

**TERCERO.** El querellado es (), vecino de (), con domicilio en calle (), ello sin perjuicio de dirigir las acciones pertinentes contra aquéllos que a lo

largo del proceso aparezcan relacionados con los hechos en que se basa este escrito.

**CUARTO.** Como diligencias que se deben practicar para la comprobación de los hechos que motivan el presente escrito, interesa al derecho de esta parte que, sin perjuicio de proponer otras en el momento oportuno, y de aquellas que estime oportunas el Juez instructor, se solicitan las siguientes:  
(Relación de las diligencias).

En virtud de ello,

**SUPLICO AL JUZGADO:**

Que tenga por presentado este escrito, por el que se formula Querrela contra D. (), junto con los documentos que se acompañan, y los admita y tenga por promovida querrela criminal, la admita a trámite, ordene las diligencias que se interesan en el presente escrito, y aquellas otras que el Juzgado estime oportunas para la averiguación de los hechos en que se funda, disponga (cuando proceda) la detención y prisión del querrellado o se exija (cuando proceda) fianza de libertad provisional por una cantidad de (), para asegurar la restitución y reparación del daño y la indemnización por los perjuicios, y para el caso de que no se proceda al pago de la fianza, se decrete el embargo de los bienes suficiente para cubrirlos.

Es justicia que ruego,

En (), a () de () de ()

Fdo.:

## **MOBBING INMOBILIARIO**

## **FORMULARIO DE DERECHO DE PETICIÓN**

### **AL MINISTERIO DE FOMENTO** **GOBIERNO DE ESPAÑA**

#### **PETICIÓN AL MINISTERIO DE FOMENTO DEL GOBIERNO DE ESPAÑA**

La asociación **Plataforma por una Vivienda Digna**, con CIF núm. G84958636, inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones dentro del grupo 1 sección 1, con el número 588.195, con sede social y domicilio a los efectos de notificaciones en la calle Villamanín núm. 39P de Madrid (código postal 28011), a través de su presidente/a y representante legal D/D.<sup>a</sup> (), identificado/a con NIF núm. (), en ejercicio del derecho de petición reconocido en el artículo 29 de la Constitución española y en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, comparece ante el Ministerio de la Presidencia del Gobierno de España, y como mejor proceda en Derecho,

#### **EXPONE**

Que por medio del presente escrito vengo a formular una **PETICIÓN** en relación con (...).

La presente **PETICIÓN** se basa en los siguientes:

#### **HECHOS**

**PRIMERO.**—

**SEGUNDO.**—

**TERCERO.**—

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

I.— (Por ejemplo: “Artículo 105. b) de la Constitución española: La ley regulará: el acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas”.

II.— (Por ejemplo: “Artículo 9.2 de la Constitución española: Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social”.

Por lo expuesto,

**SOLICITO:** que teniendo por presentado este escrito, se sirva admitirlo y, en su virtud, ofrezca una respuesta a la petición realizada por esta asociación, debiendo aclarar cuantas cuestiones suscita este documento.

**OTROSÍ SOLICITO:** que de conformidad con lo que establece el artículo 11.1 de la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición, una vez sea admitida a trámite esta petición, se conteste y se notifique la contestación en la dirección indicada a los efectos de notificaciones, en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de presentación de este escrito, advirtiéndole de que, en caso de no hacerlo, se formulará la pertinente queja ante el Defensor del Pueblo. Asimismo, en virtud del mismo precepto legal, se solicita la convocatoria de este peticionario en audiencia especial.

En \_\_\_\_\_, a () de () de ()

Fdo.: ()

## DERECHO DE PETICIÓN



## FORMULARIO DE SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PÚBLICA

AL AYUNTAMIENTO DE X  
(DIRECCIÓN y CÓDIGO POSTAL)

### SOLICITUD AL AYUNTAMIENTO DE X

La asociación ( ), con CIF núm. ( ), inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones dentro del grupo ( ), con el número ( ), con sede social y domicilio a los efectos de notificaciones ( ), a través de su presidente/a y representante legal D/D.<sup>a</sup> ( ), identificado/a con NIF núm. ( ), en ejercicio de los derechos reconocidos en los artículos 105 b) de la Constitución y 37 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comparece ante el Ayuntamiento de ( ), y como mejor proceda en Derecho,

#### EXPONE

Que por medio del presente escrito vengo a **SOLICITAR** una copia de ( ).

La presente **SOLICITUD** se basa en los siguientes:

#### HECHOS

PRIMERO.—

SEGUNDO.—

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.— Artículo 105 b) de la Constitución:

II.— Artículo 37 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

Por lo expuesto,

**SOLICITO:** que teniendo por presentado este escrito, se sirva admitirlo y, en su virtud, remita a la dirección indicada a los efectos de notificaciones una

copia de (), de acuerdo con los fundamentos jurídicos expuestos en este escrito.

En , a () de () de ()

Fdo.: ()

## **ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

## FORMULARIO DE DENUNCIA ADMINISTRATIVA

**A LA CONSEJERÍA DE VIVIENDA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE... (o al órgano administrativo correspondiente)**

D/D<sup>a</sup>....., con DNI núm. .... y domicilio a efectos de notificaciones en....., (C.P.....), [*en nombre y representación de, en su caso*], ante la Consejería (o el órgano administrativo correspondiente) comparezco, y como mejor proceda en derecho,

### DIGO

Que por medio del presente escrito vengo a formular **DENUNCIA** contra<sup>25</sup>.... por.....(*señalamos la infracción que denunciarnos; por ejemplo, por invasión de la vía pecuaria X o el vertido de aguas residuales en el cauce ...*), según se detalla en el presente escrito.

La presente **DENUNCIA** se basa en los siguientes:

### HECHOS<sup>26</sup>

**PRIMERO...**

**SEGUNDO...**

A los presentes hechos le son de aplicación los siguientes:

---

<sup>25</sup> Aquí señalamos al presunto infractor y sus datos personales. En caso de que no los conozcamos, deberemos facilitar cuantas indicaciones podamos para facilitar su identificación.

<sup>26</sup> Señalaremos los hechos con el mayor detalle posible, cuidando que su redacción sea clara y comprensible, y que ilustre sobre la infracción efectivamente cometida. El criterio más sencillo para exponer los hechos en una denuncia es el criterio cronológico.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO<sup>27</sup>

I...

II...

Por lo expuesto,

**SOLICITO** que teniendo por presentado este escrito, se sirva admitirlo, y en su virtud tenga por interpuesta DENUNCIA contra..... por ..... , y previos los trámites legales oportunos, lleve a cabo las actuaciones necesarias para iniciar el correspondiente procedimiento sancionador contra los responsables de la infracción, o, en caso de no ser competente, que dé traslado de esta denuncia a la autoridad competente, para su investigación y sanción.

**OTROSÍ SOLICITO**, en virtud de lo establecido en el artículo 11.2 del Real Decreto 1389/93, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, comunique a esta parte las actuaciones emprendidas con motivo de la presente denuncia.

En..., a... de.....de 201...

Fdo.:.....

# DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS

---

<sup>27</sup> No es obligatorio exponer los fundamentos jurídicos en una denuncia, si bien resulta muy recomendable hacerlo, señalando al menos los preceptos que se entienden infringidos.



## **FORMULARIO DE QUEJA AL DEFENSOR DEL PUEBLO**

**AL DEFENSOR DEL PUEBLO:**

**C/ ZURBANO, NÚM 42:**

**28010, MADRID**

### **QUEJA AL DEFENSOR DEL PUEBLO**

(NOMBRE Y APELLIDOS), con DNI núm. () y domicilio, a los efectos de notificaciones, en la calle (), núm. (), de (), Código Postal (), en virtud de lo establecido en el artículo 54 de la Constitución española, en el que se le asigna la función de velar por la defensa de los derechos comprendidos en el Título I, así como de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/1981, de 6 de abril, del Defensor del Pueblo, comparece ante el Defensor del Pueblo y como mejor proceda en Derecho

#### **EXPONE**

Que por medio del presente escrito vengo a formular una **QUEJA** en relación con (...).

La presente **QUEJA** se basa en los siguientes:

#### **HECHOS**

**PRIMERO.—**

**SEGUNDO.—**

Por lo expuesto,

**SOLICITO:** que teniendo por presentada esta queja, se sirva admitirla y, en su virtud, inicie la investigación que proceda en orden a esclarecer los hechos expuestos, dando cuenta del contenido sustancial de este escrito al organismo o a la dependencia administrativa correspondiente a fin de

que por su jefe/a, en el plazo máximo de quince días, se remita el correspondiente informe.

En , a () de () de ()

Fdo.: ()

## **QUEJAS AL DEFENSOR DEL PUEBLO**

## FORMULARIO DE QUEJA/SUGERENCIA A LA ADMINISTRACIÓN

### AL (ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CORRESPONDA)

NOMBRE Y APELLIDOS), con DNI núm. () y domicilio, a los efectos de notificaciones, en la calle (), núm. (), de (), Código Postal (), en virtud de lo establecido en el Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado, y como mejor proceda en Derecho

### EXPONE

Que por medio del presente escrito vengo a formular una **QUEJA** en relación con (RESUMEN).

La presente **QUEJA** se basa en los siguientes:

### HECHOS

**PRIMERO.**—

**SEGUNDO.**—

Por lo expuesto,

**SOLICITO:** que teniendo por presentada esta queja, se sirva admitirla y, en su virtud, inicie la investigación que proceda en orden a esclarecer los hechos expuestos, dando cuenta a esta parte de cuantas actuaciones se hayan realizado y, en su caso, de las medidas adoptadas para la mejora de la gestión administrativa.

**OTROSÍ SOLICITO:** que en el supuesto de que ese órgano no sea el competente para conocer de esta materia, dé traslado de este documento al órgano o unidad administrativa correspondiente al objeto de que se cumpla la demanda expuesta en el escrito y la finalidad del Real



Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado

En , a () de () de ()

Fdo.: ()

## QUEJAS Y SUGERENCIAS A LA ADMINISTRACIÓN

## FORMULARIO DE RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

A LA CONSEJERÍA DE VIVIENDA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE... (o al órgano administrativo correspondiente)

D/D<sup>a</sup>....., con DNI núm. .... y domicilio a efectos de notificaciones en....., (C.P.....), [*en nombre y representación de, en su caso*], ante la Consejería (o el órgano administrativo correspondiente) comparezco, y como mejor proceda en derecho,

### DIGO

Que por medio del presente escrito vengo a formular una **RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL** ante la Consejería de (), por haber provocado un daño patrimonial a esta parte, según se detalla en el presente escrito.

La presente **RECLAMACIÓN** se basa en los siguientes:

### HECHOS<sup>28</sup>

**PRIMERO...**

**SEGUNDO...**

Por lo expuesto,

**SOLICITO:** que de acuerdo con todo ello y de conformidad con lo que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así

---

<sup>28</sup> Se debe especificar los daños o lesiones producidas, la relación de causalidad entre esos perjuicios y el funcionamiento del servicio público, la evaluación económica de la responsabilidad patrimonial que se exige, y el momento en el que el daño se produjo. Además, te recomendamos que acompañes cuantas alegaciones, documentos e informaciones estimes oportunos. No olvides que el criterio más sencillo para exponer los hechos en una denuncia es el criterio cronológico.

como el Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial, tenga por presentada en tiempo y forma esta RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, y en su virtud **INDEMNICE** a esta parte por la cuantía del daño causado e inicie, si fuera procedente, un expediente sancionador al responsable de las actuaciones causantes de la lesión

En..., a... de.....de 201...

Fdo.:.....

## RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

## **FORMULARIO DE RECURSO DE REPOSICIÓN**

### **AL MINISTRO DE FOMENTO (O AL ÓRGANO QUE DEBA CONOCER DEL RECURSO)**

D./ D<sup>a</sup>. ( ), mayor de edad, con D.N.I número ( ), con domicilio a los efectos de notificaciones en ( ), ante el (indicar órgano) comparezco y como mejor proceda en Derecho,

#### **DIGO:**

Que con fecha de ( ) fue notificado el acto administrativo, en expediente número( ), dictado con fecha de ( ) sobre el asunto ( ).

Que por el presente escrito, y dentro del plazo legal de un mes establecido al efecto, conforme a los artículos 107, 110, 116 y 117 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común, interpongo **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN** contra el citado acto por entender que el mismo no se ajusta a derecho, provocando indefensión, en base a los siguientes HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO:

#### **HECHOS**

(Relatar ordenadamente los hechos, no olvidar los nuevos hechos y documentos no recogidos en el expediente y aportar documentación justificativa de ellos como documento adjunto nº1, nº2, etc.).

PRIMERO.—

SEGUNDO.—

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

PRIMERO.— El acto que se impugna pone fin a la vía administrativa, por lo que puede ser objeto de recurso potestativo de reposición, conforme a lo

dispuesto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común .

SEGUNDO. El órgano competente para resolver es el mismo órgano que dictó el acto. Si ese órgano no fuera competente, se solicita que dé traslado de este recurso a la autoridad competente para resolverlo.

TERCERO. El recurrente goza de legitimación al tener la condición de interesado en el expediente, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 30/1992.

CUARTO. En cuanto al fondo del asunto:

I.— (Señalar los motivos de nulidad o anulabilidad en que se funda la impugnación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992).

II.— (Indicar otros preceptos que hubieren sido también violados en el mismo acto administrativo, o en otra disposición, en su interpretación o aplicación).

III.— (Señalar, cuando las pruebas practicadas hayan sido tenidas en cuenta para dictar el acto, los errores en su valoración).

IV.— (Señalar, si se conoce, la jurisprudencia que avala la exposición de los fundamentos de derecho)

Por lo expuesto,

**SOLICITO:** Que se tenga por presentado este escrito, se sirva admitirlo y se tenga por interpuesto en tiempo y forma el RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN contra el acto con fecha de ( ), y que en su día se dicte resolución por la que (especificar la petición).

**OTROSÍ SOLICITO:** Que conforme a lo dispuesto en el artículo 111 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se declare la SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL ACTO IMPUGNADO por concurrir la circunstancia de (especificar si la ejecución puede causar perjuicios de imposible o difícil reparación o si la impugnación se fundamenta en alguna de las causas de nulidad del artículo 62.1 de esa ley).

En (), a () de () de ()

Fdo.: ()

# RECURSOS ADMINISTRATIVOS

## RECURSO DE ALZADA

### AL MINISTRO DE FOMENTO (O AL ÓRGANO QUE DEBA CONOCER DEL RECURSO)

D./ D<sup>a</sup>. ( ), mayor de edad, con D.N.I número ( ), con domicilio a los efectos de notificaciones en ( ), ante el (indicar órgano) comparezco y como mejor proceda en Derecho,

#### DIGO:

Que con fecha de ( ) fue notificada la resolución número ( ), en expediente número( ), dictada por (señalar la autoridad u órgano que dictó la resolución u acto objeto de la impugnación), con fecha de ( ), acerca del asunto ( ).

Que por el presente escrito, y dentro del plazo legal de un mes establecido al efecto, conforme a lo dispuesto en los artículos 107, 110, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común, interpongo **RECURSO DE ALZADA** contra la citada resolución (o acto) por entender que la misma no se ajusta a derecho, provocando indefensión, en base a los siguientes HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO:

#### HECHOS

(Relatar ordenadamente los hechos, no olvidar los nuevos hechos y documentos no recogidos en el expediente y aportar documentación justificativa de ellos como documento adjunto nº1, nº2, etc.).

PRIMERO.—

SEGUNDO.—

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.— La resolución (o acto) que se impugna es susceptible del recurso de alzada al no poner fin a la vía administrativa, tal y como se

establece en los artículos 107.1 y 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEGUNDO.— El órgano competente para conocer y resolver este recurso es el órgano superior jerárquico de aquél que dictó la resolución (o acto). Si ese órgano no fuera competente, se solicita que dé traslado de este recurso a la autoridad competente para resolverlo.

TERCERO.— El recurrente goza de legitimación para la interposición del recurso al tener la condición de interesado, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 30/1992.

CUARTO.— En cuanto al fondo del asunto:

I.— (Señalar los motivos de nulidad o anulabilidad en que se funda la impugnación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992).

II.— (Indicar otros preceptos que hubieren sido también violados en la misma ley, o en otra disposición, en su interpretación o aplicación).

III.— (Señalar, cuando las pruebas practicadas hayan sido tenidas en cuenta para dictar la resolución o acto, los errores en su valoración).

IV.— (Señalar, si se conoce, la jurisprudencia que avala la exposición de los fundamentos de derecho)

Por lo expuesto,

**SOLICITO:** Que se tenga por presentado este escrito, se sirva admitirlo y se tenga por interpuesto en tiempo y forma RECURSO DE ALZADA contra la resolución número (), dictada por (señalar la autoridad u órgano que dictó la resolución u acto objeto de la impugnación) con fecha de (), y que por tanto se dicte resolución por la que (especificar la petición).

**OTROSÍ SOLICITO:** Que conforme a lo previsto en el artículo 111 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se declare la SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL ACTO (O RESOLUCIÓN) IMPUGNADO por concurrir la circunstancia de (especificar si la ejecución puede causar perjuicios de imposible o difícil reparación o si la impugnación se



fundamenta en alguna de las causas de nulidad del artículo 62.1 de la citada ley).

En (), a () de () de ()

Fdo.:

## **RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

## **RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISION**

**AL MINISTRO DE FOMENTO** (O AL ÓRGANO QUE DEBA CONOCER DEL RECURSO, ES DECIR, el mismo que dictó la resolución recurrida)

Don(), mayor de edad, con D.N.I número (),vecino de (), con domicilio a efectos de notificaciones en (), ante (indicar órgano) comparezco y como mejor proceda en Derecho,

### **DIGO:**

Que con fecha de () fue notificada la resolución número (), en expediente número(),dictada por (señalar la autoridad u órgano que dictó la resolución u acto objeto de la impugnación)con fecha de (),acerca del asunto ()).

Que por el presente escrito, y dentro del plazo legal establecido al efecto, conforme a los arts.107, 110, 118 y 119 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común, interpongo RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN contra la citada resolución por entender que la misma no se ajusta a derecho, provocando indefensión, en base a los siguientes HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO:

### **HECHOS**

(Relatar los hechos , no olvidar aportar documentación justificativa de ellos como documento nº1, nº2... )

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

PRIMERO. La resolución que se impugna al ser firme en vía administrativa es susceptible del recurso extraordinario de revisión tal y como se establece en el art.118 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEGUNDO.El órgano competente para conocer y resolver es el mismo órgano dictó la resolución.

TERCERO.El recurrente goza de legitimación para la interposición del recurso al tener la condición de interesado.

CUARTO.Concurre la circunstancia del art.118.1 en su apartado(), ya que (exponer y fundamentar la presencia de la circunstancia en conexión con los hechos).

QUINTO.El plazo para la interposición del recurso es de (), a partir de (), según el art.118.1 en su apartado ()).

Por lo expuesto,

**SOLICITO:** Que se tenga por presentado este escrito, se sirva admitirlo y se tenga por interpuesto en tiempo y forma RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN contra la resolución número (),dictada por (señalar la autoridad u órgano que dictó la resolución u acto objeto de la impugnación) con fecha de (),y que en su día se dicte resolución por la que se anule y deje sin efecto la resolución recurrida.

**OTROSÍ SOLICITO:** Que conforme al art.111 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se declare la **SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA** por concurrir la circunstancia de (especificar si la ejecución puede causar perjuicios de imposible o difícil reparación o si la impugnación se fundamenta en alguna de las causas de nulidad del art.62.1 de la citada ley)

En (), a () de () de ()

Fdo.:

## RECURSOS ADMINISTRATIVOS

## FORMULARIO DE ESCRITO DE ALEGACIONES EN TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA

A LA CONSEJERÍA DE VIVIENDA (O AL ÓRGANO COMPETENTE) <sup>29</sup>

DIRECCIÓN y CÓDIGO POSTAL.

D./D<sup>a</sup>. (), identificado con DNI núm. (), y domicilio a los efectos de notificaciones en la calle (), núm. (), de (), provincia de (), CP (), [*en nombre y representación de, en su caso*] y en condición de interesado en el procedimiento que se tramita en el expediente administrativo núm. (), comparezco ante ese órgano y como mejor proceda en derecho,

Que mediante resolución de fecha (), publicada el día () en el Diario Oficial (), dictada por el órgano administrativo (), por la que se acuerda.....

Que en el citado anuncio se abre un plazo de información pública a fin de que durante () días cualquiera persona física o jurídica interesada pueda comparecer y alegar lo que estime oportuno.

Que mediante el presente escrito, y en relación con el proyecto de referencia, el que suscribe formula las siguientes:

### ALEGACIONES

**PRIMERA.—**

**SEGUNDA.—**

En virtud de lo expuesto,

**SOLICITO:** Que teniendo por presentado este escrito (y, en su caso, por aportados los documentos que se acompañan), tenga por formuladas las alegaciones anteriores, con el objeto de que sean tenidas en cuenta en el

---

<sup>29</sup> Este modelo nos resultará de utilidad cuando se sometan a audiencia pública los estudios de impacto ambiental, las autorizaciones ambientales integradas, las relaciones de bienes de necesaria ocupación en expedientes de expropiación, los deslindes de dominio público, los avances y aprobaciones iniciales de los instrumentos de planeamiento urbanístico, etc.

expediente de referencia y especialmente en la resolución que se adopte en el mismo.

En....., a..... de..... de 201.

Fdo.:

.....

## TRÁMITE DE AUDIENCIA

## FORMULARIO DE SOLICITUD DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO

AL AYUNTAMIENTO DE X  
(DIRECCIÓN y CÓDIGO POSTAL)

La asociación **Plataforma por una Vivienda Digna**, con CIF núm. G84958636, inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones dentro del grupo 1 sección 1, con el número 588.195, con sede social y domicilio a los efectos de notificaciones en la calle Villamanín núm. 39P de Madrid (código postal 28011), a través de su presidente/a y representante legal D/D.<sup>a</sup> (), identificado/a con NIF núm. (), en ejercicio del derecho reconocido en el artículo 70 ter. 1. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, comparece ante el Ayuntamiento de (), y como mejor proceda en Derecho,

### EXPONE

Que por medio del presente escrito vengo a **SOLICITAR** una copia del actual plan urbanístico municipal y de los convenios urbanísticos en vigor.

La presente **SOLICITUD** se basa en los siguientes:

### HECHOS

PRIMERO.—

SEGUNDO.—

TERCERO.—

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.— Artículo 70 ter. 1. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: "Las Administraciones públicas con

competencias de ordenación territorial y urbanística deberán tener a disposición de los ciudadanos o ciudadanas que lo soliciten, copias completas de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística vigentes en su ámbito territorial, de los documentos de gestión y de los convenios urbanísticos.

II.— Artículo 69.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: “Las Corporaciones locales facilitarán la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local”.

III.— Artículo 70.3 de la Ley /1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:” Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de las corporaciones locales y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105, párrafo b, de la Constitución. La denegación o limitación de este derecho, en todo cuanto afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, deberá verificarse mediante resolución motivada.

Por lo expuesto,

**SOLICITO:** que teniendo por presentado este escrito, se sirva admitirlo y, en su virtud, remita a la dirección indicada a los efectos de notificaciones una copia del actual plan urbanístico municipal y de los convenios urbanísticos en vigor, de acuerdo con los fundamentos jurídicos expuestos en este escrito.

En , a () de () de ()

Fdo.: ()

## SOLICITUD DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO

---

## FORMULARIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN AMBIENTAL

### AL ÓRGANO COMPETENTE DIRECCIÓN Y CÓDIGO POSTAL

D./D<sup>a</sup>. (), identificado con DNI núm. (), y domicilio a los efectos de notificaciones en la calle (), núm. (), de (), provincia de (), CP (), [*en nombre y representación de, en su caso*], comparece ante ese órgano y como mejor proceda en derecho,

### EXPONE

**Primero.**— Que por medio del presente escrito vengo a formular una solicitud de información en ejercicio del derecho reconocido en el artículo cuatro del Convenio sobre el acceso a la información, la participación del público en la toma de decisiones y el acceso a la justicia en materia de medio ambiente, hecho en Aarhus (Dinamarca), el 25 de junio de 1998 (BOE de 16 de febrero de 2005), así como en virtud de lo dispuesto en la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.

**Segundo.**— Que, de conformidad con lo que establece el artículo tercero de la Ley 27/2006, citada, todos tienen derecho a: “a) Acceder a la información ambiental que obre en poder de las autoridades públicas o en el de otros sujetos en su nombre, sin que para ello estén obligados a declarar un interés determinado, cualquiera que sea su nacionalidad, domicilio o sede; b) A ser informados de los derechos que le otorga la presente Ley y a ser asesorados para su correcto ejercicio; c) a ser asistidos en su búsqueda de información; d) a recibir la información que soliciten en los plazos máximos establecidos en el artículo 10; e) a recibir la información ambiental solicitada en la forma o formato elegidos, en los términos previstos en el artículo 11; f) a conocer los motivos por los cuales no se les facilita la información, total o parcialmente, y también aquellos por los cuales no se les facilita dicha información en la forma o formato solicitados; g) a conocer el listado de las tasas y precios que, en su caso, sean exigibles para la recepción de la información solicitada, así como las circunstancias en las que se puede exigir o dispensar el pago.



**Tercero.**— Que me dirijo a ese órgano para solicitar la información sobre (...), referente a los siguientes extremos:

1. ...
2. ...

**Cuarto.**— Que la información solicitada no incurre desde luego en causa alguna de excepción de las contempladas en el artículo 13 de la Ley 27/2006 y debe por tanto ponerse a disposición de quien suscribe en el plazo de un mes, tal y como establece el artículo 10 de esa Ley.

Por todo lo expuesto,

**SOLICITA:** Que tenga por presentado este escrito y, en su virtud, se sirva admitirlo y ponga a disposición de esta parte la información ambiental solicitada en el plazo máximo de un mes establecido en el artículo 10 de la Ley 27/2006.

En..., a... de... de ....

Fdo. ....

## **DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN AMBIENTAL**