

INFORME DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO

ASUNTO: SOBRE EL MODO EN QUE SE GESTIONA EL USO DE LA SALA DE PRENSA POR PARTE DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.

Informe solicitado en virtud de lo establecido en el Reglamento Orgánico del Pleno, artículo 275.2, a petición de la portavoz del grupo municipal EH Bildu Gasteiz, D^a. Rocío Vitero Pérez.

Régimen jurídico: artículo 275.2 ROP.- “Además de los informes preceptivos señalados en el artículo 122.5 letra e) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen local, podrán solicitar a la Secretaría General informe jurídico sobre la legalidad de un asunto de competencia municipal la cuarta parte como mínimo de las personas que sean miembros de la Corporación o quienes sean Portavoces de los grupos que representen el mismo”

1.- Antecedentes y cuestión planteada:

Por parte del Grupo EH Bildu se plantea lo siguiente:

“Que el Servicio de Protocolo y Comunicación Institucional es el encargado de realizar una gestión de las reservas de la Sala de Prensa. Para ello, se dispone de un calendario compartido en Thunderbird, aplicación que facilita la coordinación entre el personal de prensa del Equipo de Gobierno, los grupos municipales y organismos municipales.

A este calendario tienen acceso los siguientes puestos y personas:

- Conserjes de Alcaldía (3 personas)
- Servicio de Protocolo y Comunicación Institucional (4 personas)
- Asesores Equipo de Gobierno (10 personas)

Las reservas se realizan a través de estos canales:

- Asesores Equipo de Gobierno: pueden realizar reservas directamente.
- Grupos municipales de la oposición: contactan con el Servicio de Protocolo y Comunicación Institucional. El personal técnico de dicho servicio realiza las reservas.

Este grupo municipal ha solicitado poder acceder a dicho calendario y de esta forma poder tener conocimiento de la ocupación diaria, pudiendo así elegir la mejor de las opciones posibles de cara a la repercusión comunicativa.

Sin embargo dicha solicitud no ha sido aceptada según se desprende del informe elaborado desde el Servicio de Protocolo y Comunicación Institucional con fecha 29 de septiembre (se adjunta como ANEXO I).”

En el informe al que se alude en la petición, por parte del Servicio de Protocolo y Comunicación Institucional se señala lo siguiente:

<p>Egiatzatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko azaroaren 11ko 6/2020 Legearen haritik onartua. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</p>			
Sinatzailearen izena Firmado por	MARTIN GARTZIANDIA GARTZIANDIA (Secretario/a General Accidental del Pleno)		
EKS (Egiatzatzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	MCI47QVF5YWJM6L54HPSSG5JIY	Data eta Ordua Fecha y Hora	29/12/2023 13:56:02
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	1/6
 <p>MCI47QVF5YWJM6L54HPSSG5JIY</p>			

“Uno de los cometidos del Servicio de Protocolo y Comunicación Institucional es realizar una gestión adecuada de la Sala de Prensa. Entre las tareas que desempeña el personal del Servicio está la gestión de las reservas de uso de la Sala de Prensa por parte de los Departamentos municipales y los grupos políticos, a través de los correspondientes asesores de comunicación.

El sistema de reservas se lleva a cabo mediante un calendario compartido en Thunderbird, la suite informática de correo y calendario que utilizamos en el Ayuntamiento; calendario que facilita la coordinación entre el personal de prensa del Equipo de Gobierno, los grupos municipales y distintos organismos de la Institución. A este calendario tienen acceso las personas que se recogen en el listado adjunto.

Las reservas se realizan a través de estos canales:

- El personal de prensa del equipo de gobierno tiene acceso directo al calendario, por lo que pueden realizar reservas directamente.
- Los grupos municipales de la oposición se ponen en contacto con el Servicio de Protocolo y Comunicación Institucional para conocer la disponibilidad de la sala de prensa y realizar las reservas. El personal técnico de dicho servicio realiza las reservas.
- El Teatro Principal así como la Banda Municipal llama al Servicio de Protocolo y Comunicación Institucional para conocer la disponibilidad de la sala de prensa y realizar las reservas. El personal técnico de dicho servicio realiza las reservas.

El calendario se utiliza, además, para hacer constar la participación de personas del Equipo de Gobierno en actividades externas, organizadas por otras instituciones o empresas, de manera que puedan evitarse solapamientos.”

2.- Preguntas planteadas:

2.1.: “1. Dado que existen 10 asesores, nombrados en base al artículo 110 del ROP, que tienen acceso a este calendario. ¿Existen asesores con diferentes privilegios?”

Efectivamente, el art. 110 de nuestro Reglamento Orgánico del Pleno establece algunas previsiones sobre el personal eventual de libre designación que cabe adscribir a los respectivos grupos políticos municipales, como el número y categoría de estos en función del número de concejales que componga el grupo político, que desempeñan funciones de confianza y asesoramiento, que son retribuidos con cargo a los Presupuestos Municipales, y que en ningún caso ostentarán autoridad alguna en los órganos municipales. Todo ello, como no podía ser de otro modo, en consonancia con lo previsto en el resto de la normativa aplicable, como los artículos 104 y 104 bis de la LBRL; el art. 12 del TREBEP o el art. 30 de la Ley de Empleo Público Vasco, entre otros.

Sin embargo, ninguno de tales preceptos establece cuáles han de ser las concretas tareas o labores que realice este personal, porque su concreción, dentro de los límites legales, corresponderá a los respectivos grupos políticos a

<p>Egiatzatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoa buruzko azaroaren 11ko 6/2020 Legearen haritik onartua. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</p>			
Sinatzailearen izena Firmado por	MARTIN GARTZIANDIA GARTZIANDIA (Secretario/a General Accidental del Pleno)		
EKS (Egiatzatzeko Kode Seguru) CSV (Código Seguro de Verificación)	MCI47QVF5YWJM6L54HPSSG5JIY	Data eta Ordua Fecha y Hora	29/12/2023 13:56:02
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	2/6
 MCI47QVF5YWJM6L54HPSSG5JIY			



los que se adscriban, sin perjuicio de la superior dirección del personal que corresponde a la Alcaldía (art. 124.4.i LBRL). Del mismo modo, tampoco dispone la normativa vigente que todo el personal eventual deba contar con las mismas herramientas, autorizaciones o prerrogativas en cuanto al uso y gestión de aplicaciones informáticas, agendas, bases de datos, etc.

El hecho de que algunos empleados eventuales tengan acceso a determinadas aplicaciones a las que otros no, puede estar justificado en razón, por ejemplo, de si su respectivo grupo político pertenece al gobierno o a la oposición, pues en tal caso las funciones y requerimientos de unos y otros pueden ser distintas.

Por tanto, nada obsta, a priori, que algunos asesores de grupos políticos, por el hecho de pertenecer a grupos del gobierno, tengan algunos accesos especiales a determinadas aplicaciones, a los que no tengan acceso el personal eventual de los grupos de la oposición.

Otra cosa es que tales diferencias pudieran suponer un trato discriminatorio, no tanto desde una óptica particular del empleado eventual, sino en la medida en que esas limitaciones de acceso y gestión de aplicaciones pudieran eventualmente suponer un quebranto en el derecho al ejercicio del cargo público en condiciones de igualdad, predicable respecto de los concejales del grupo político en cuestión (art. 23 de la C.E.)

A esta cuestión procuraremos responder en el apartado siguiente.

2.2. “Si el acceso al calendario y gestión de reservas exclusivamente para los responsables de comunicación del Equipo de Gobierno estuviera vulnerando el principio de igualdad y no discriminación, además de dotar a algunas formaciones políticas de una información privilegiada respecto a los demás grupos municipales.”

En este punto procede citar el Art. 28 del ROF, pues, con las particularidades que correspondan por el uso específico al que se destina, la sala de prensa es de hecho un local municipal y, por tanto, consideramos que el precepto sería de aplicación analógica a nuestro caso:

1. Los grupos políticos podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población.
2. **El Presidente o el miembro corporativo responsable del área de régimen interior establecerán el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.**
3. No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o de la Comisión de Gobierno.

<p>Egiazteko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopia baten osotasuna egiazteko ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoa buruzko azaroaren 11ko 6/2020 Legearen haritik onartua. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</p>			
Sinatzailearen izena Firmado por	MARTIN GARTZIANDIA GARTZIANDIA (Secretario/a General Accidental del Pleno)		
EKS (Egiazteko Kode Seguru) CSV (Código Seguro de Verificación)	MCI47QVF5YWJM6L54HPSSG5JIY	Data eta Ordua Fecha y Hora	29/12/2023 13:56:02
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	3/6
 MCI47QVF5YWJM6L54HPSSG5JIY			

Y en particular el artículo 109 del Reglamento Orgánico del Pleno:

*“Artículo 109. Oficinas de los Grupos Municipales: Cada Grupo dispondrá de un local adecuado y del material de oficina necesario. **Asimismo, los Grupos Políticos podrán hacer uso de los locales municipales, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional.**”*

Respecto a la competencia para establecer las reglas de uso de dichos locales, la misma recaería sobre la Alcaldesa, tanto por lo dispuesto en el citado artículo 28 del ROF, como en los artículos 124.4.b) y cláusula residual de atribución de competencias del art. 124.4.ñ), ambos de la LBRL. En particular, dispone el art. 41.2 del ROF que corresponde a la Alcaldía *“Dirigir el gobierno y administración municipales y, en el marco del Reglamento orgánico, la organización de los servicios administrativos de la Corporación”*.

En lo que hace al caso concreto que se nos plantea, se ha de destacar que no nos hallamos ante una negativa general de uso de la sala de prensa por parte de los grupos de la oposición, y en particular del grupo EH Bildu. De hecho, no se aduce ni se acredita ningún concreto impedimento injustificado del uso de dicha sala. Por tanto, la diferencia de trato entre los grupos de gobierno y de la oposición quedaría restringida al modo en que se gestiona el calendario de reserva de ese espacio, pero en principio no al uso del mismo por parte de los distintos grupos políticos.

No obstante, el específico uso al que se destina esa sala, como es la realización de comunicaciones, ruedas de prensa o presentaciones, podría justificar razonablemente un trato diferenciado según se trate de presentaciones, comunicaciones o ruedas de prensa del gobierno municipal, o de los grupos de la oposición, en la medida en que las primeras tuvieran vinculación con campañas o anuncios institucionales, por ejemplo.

Lo que se deduce del informe del Servicio de Protocolo y Comunicación Institucional es que, actualmente, el personal de prensa del equipo de gobierno puede acceder directamente al calendario y realizar las reservas directamente, mientras que los grupos municipales de la oposición se han de poner en contacto con el Servicio de Protocolo y Comunicación Institucional para conocer la disponibilidad de la sala de prensa y es el personal de este servicio el que efectúa las reservas correspondientes. Así pues, nos hallaríamos ante habilitaciones diferenciadas respecto de la gestión del calendario de uso de la Sala de Prensa, pero no ante un trato discriminatorio en el uso de la sala como tal.

El hecho de que los asesores de los grupos del gobierno puedan editar el calendario de uso de la sala de prensa y los asesores de la oposición no, no

<p>Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoa buruzko azaroaren 11ko 6/2020 Legearen haritik onartua. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</p>			
Sinatzailearen izena Firmado por	MARTIN GARTZIANDIA GARTZIANDIA (Secretario/a General Accidental del Pleno)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) CSV (Código Seguro de Verificación)	MCI47QVF5YWJM6L54HPSSG5JIY	Data eta Ordua Fecha y Hora	29/12/2023 13:56:02
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	4/6
 <p>MCI47QVF5YWJM6L54HPSSG5JIY</p>			



determina por sí mismo que nos hallemos ante un supuesto de discriminación, vulneración del principio de igualdad o de información privilegiada.

Para que un trato desigual ante situaciones aparentemente análogas incurra en discriminación, se requiere, conforme a una jurisprudencia ya clásica y asentada (STC 151/2017), en primer lugar que la medida adoptada resulte idónea o adecuada para alcanzar un fin legítimo (juicio de idoneidad); en segundo lugar, que no exista una medida menos lesiva para la consecución del fin perseguido con igual eficacia (juicio de necesidad), y en tercer lugar, que dicha medida resulte ponderada o equilibrada, entre los beneficios para el interés general y los perjuicios que se generen para otros bienes o intereses en conflicto (juicio de proporcionalidad).

Ya hemos apuntado antes que este supuesto de trato desigual entre grupos de gobierno y de la oposición es en todo caso muy leve, por cuanto que no determina ni el impedimento en el uso de la sala de prensa ni, aparentemente, limitación alguna en dicho uso. El problema es que ese trato desigual no se complementa con una motivación o justificación que nos permita excluir la arbitrariedad en la decisión.

Del informe del Servicio de Protocolo y Comunicación Insitucional no cabe extraer las razones que llevan al gobierno municipal a establecer esa diferenciación en la gestión del calendario de uso de la sala de prensa y, por tanto, no nos es posible juzgar o analizar la *idoneidad, necesidad y proporcionalidad* de tal medida.

Con base en lo expuesto, formulamos las siguientes

CONCLUSIONES

- A falta de normativa orgánica que regule su uso específico, la competencia para reglamentar el uso de la Sala de Prensa corresponde a la Alcaldesa, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional.
- No se constata la existencia de posible discriminación en el uso de la sala de prensa, pues no consta ni la negativa absoluta a su uso, ni negativas puntuales injustificadas. El trato desigual se limita a la posibilidad o no de consultar y editar el calendario de uso de la sala de prensa.
- No obstante, dado que ni el ROF ni el ROP contemplan condiciones distintas de acceso o en cuanto a la gestión de los accesos para los grupos del gobierno y la oposición, cualquier medida en este sentido debería ir

<p>Egiatzatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoa buruzko azaroaren 11ko 6/2020 Legearen haritik onartua. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</p>			
Sinatzailearen izena Firmado por	MARTIN GARTZIANDIA GARTZIANDIA (Secretario/a General Accidental del Pleno)		
EKS (Egiatzatzeko Kode Seguru) CSV (Código Seguro de Verificación)	MCI47QVF5YWJM6L54HPSSG5JIY	Data eta Ordua Fecha y Hora	29/12/2023 13:56:02
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	5/6
 MCI47QVF5YWJM6L54HPSSG5JIY			



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

acompañada de la debida justificación, con el fin de evitar incurrir en arbitrariedad.

- A modo de sugerencia, y en caso de que no existiera una justificación razonable para tal trato desigual, podría restablecerse la equiparación otorgando a todos los grupos la posibilidad de consultar y editar el calendario (con las salvedades y prioridades que cupiera reconocer al gobierno), o bien, dado que según se señala por el Servicio de Protocolo y Comunicación Institucional uno de sus cometidos es “realizar una gestión adecuada de la Sala de Prensa”, se podría permitir a todos los grupos la visualización del calendario de uso de la sala de prensa, pero a su vez centralizar la edición y gestión del mismo en el Servicio de Protocolo y Comunicación Institucional.

Es cuanto tengo el honor de informar,

**EL SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL DEL PLENO
UDALBATZAREN BEHIN BEHINEKO IDAZKARI NAGUSIA**

Egiaztezeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztezea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoa buruzko azaroaren 11ko 6/2020 Legearen haritik onartua. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	MARTIN GARTZIANDIA GARTZIANDIA (Secretario/a General Accidental del Pleno)		
EKS (Egiaztezeko Kode Seguruak) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	MCI47QVF5YWJM6L54HPSSG5JIY	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	29/12/2023 13:56:02
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	6/6
 MCI47QVF5YWJM6L54HPSSG5JIY			