

**Resolució 134/2024, de 8 de febrer**

**Número d'expedient de la Reclamació:** 1123/2023

**Administració reclamada:** Ajuntament de Vilallonga de Ter

**Informació reclamada:** Accés a expedients municipals.

**Sentit de la resolució:** Estimació

**Resum:** En primer lloc, cal tenir en compte que la informació sol·licitada per la persona reclamant és informació pública. En segon lloc, és clar que l'Ajuntament resta inclòs dins l'àmbit subjectiu d'aplicació de la En tercer lloc, cal recordar el caràcter reforçat de les persones reclamants com a membres de la corporació. En definitiva, la GAIP empara el dret de la persona reclamant a accedir a la informació pública sol·licitada.

**Paraules clau:** Ajuntaments. Electes. Accés a expedients municipals. Reclamació contra silenci. Estimació.

**Ponent:** Mercè Aymerich i Clara I. Velasco Rico

**Antecedents**

1. El 28 de novembre de 2023 entra a la GAIP la Reclamació 1181/2023 presentada per una persona electa contra l'Ajuntament de Vilallonga de Ter en relació amb la sol·licitud indicada a l'antecedent següent. La persona reclamant no sol·licita el procediment de mediació previst a l'article 42 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (LTAIPBG) i regulat pels articles 36 a 41 del Reglament de la GAIP, aprovat pel Decret 111/2017, de 18 de juliol (RGAIP).
2. En data 30 d'octubre la persona reclamant sol·licita a l'Ajuntament de Vilallonga de Ter accedir a una sèrie d'expedients municipals.
3. La Reclamació presentada el 28 de novembre de 2023 indica que l'Administració no ha atès la sol·licitud formulada.
4. El 12 de desembre de 2023 la GAIP admet provisionalment la Reclamació, informa a la persona reclamant sobre els aspectes més rellevants de la seva tramitació i de la posició jurídica que ostenta com a persona interessada, de conformitat amb la legislació de procediment administratiu i la de transparència i accés a la informació pública. Li demana especialment que informi a la GAIP immediatament de les comunicacions que rebí de



l'Administració reclamada relatives a la informació pública sol·licitada, mentre duri la Reclamació.

5. El dia 12 de desembre de 2023 la GAIP comunica la Reclamació a l'Ajuntament de Vilallonga de Ter i li requereix que, dins del termini de quinze dies establert per l'article 33.4 RGAIP, li trameti un informe sobre la Reclamació, així com també còpia de l'expedient de la sol·licitud d'informació de la qual deriva i, en general, dels antecedents que puguin ser rellevants per resoldre la Reclamació.
6. El dia 3 de gener de 2024 l'Ajuntament remet l'informe esmentat a l'antecedent anterior a la GAIP on bàsicament s'hi fa constar que es considera que la sol·licitud d'informació pretén col·lapsar l'Ajuntament, que no s'entén en la reclamació la informació que es vol obtenir, i que les consideracions sobre l'ocultació o impediments per a l'accés a la informació són infundades, així com que hi ha dades de caràcter bancari que no resulten accessibles per als regidors de la corporació.
7. El dia 12 de gener de 2024 la GAIP trasllada l'informe a la persona reclamant i li atorga un termini de tres dies per a formular-hi consideracions.
8. El dia 15 de gener de 2024 la GAIP rep les consideracions formulades per la persona reclamant.
9. El dia 17 de gener la GAIP trasllada les consideracions esmentades a l'antecedent anterior a l'Ajuntament per a que en un termini de 10 dies pugui presentar al·legacions.
10. En data 6 de febrer la GAIP rep una comunicació de l'Ajuntament amb el contingut següent:  
"En relació a l'escrit presentat pel reclamant que conté afirmacions clarament injurioses sense fonament i impròpies d'un regidor municipal, li faig esment:
  - Que l'Ajuntament no té per costum amagar informació a ningú i menys als regidors.
  - Pel que fa l'apartat 1: res a dir. Hi consta a l'expedient a la GAIP.
  - Pel que fa l'apartat 2: l'Ajuntament no ha amagat cap informació.
  - La sol·licitud d'informació que fan esment, i que no ve al cas, es va presentar per un interessat (no reclamant a la GAIP) quan l'expedient municipal ja estava tramitat (novembre de 2023) i la informació pública s'havia fet el mes de maig de 2023. Durant la informació pública no es van presentar sol·licituds d'informació, ni al·legacions.
  - Pel que fa l'apartat 3: consta a l'expedient de la GAIP la resposta de l'Ajuntament a la reclamació 1263/2023. No hi ha cap informació amagada.



- L'accés a la informació dels regidors es regula per document signat pels regidors amb motius de la seva presa de possessió que adjuntem a aquest escrit.
- Actualment s'ha ampliat l'accés de manera permanent als registres d'Entrades i Sortides, sense necessitat de sol·licitud prèvia per cap dels regidors, per tal d'evitar la sobrecàrrega que suposava les abusives sol·licituds del dos regidors de la oposició que posen en perill el funcionament ordinari dels Serveis Municipals als ciutadans”.

## Fonaments jurídics

### **1. Competència de la GAIP i contingut i abast general del dret d'accés a la informació pública**

L'article 39.1 LTAIPBG estableix que “Les resolucions expresses o presumptes en matèria d'accés a la informació pública i, si escau, les que resolguin el recurs de reposició poden ésser objecte de reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública, encarregada de vetllar pel compliment i les garanties del dret d'accés a la informació pública que regula aquest títol”.

La reclamació es presenta per part d'una persona regidora del mateix Ajuntament. Aquesta condició d'electe local de la persona reclamant no és obstacle per a l'admissió a tràmit d'aquesta Reclamació, tal i com la GAIP ve assenyalant en nombroses Resolucions - la primera de les quals la que va resoldre la Reclamació 3/2016-, com ha estimat el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya (TSJC) en la seva sentència 1074/2019, desestimària del recurs ordinari 334/2016, que precisament atacava la competència de la GAIP per atendre reclamacions d'electes locals i negava l'admissibilitat de què els electes locals poguessin emprar per a la defensa del seu dret d'accés la via de reclamació prevista a l'LTAIPBG, sentència que va ser recorreguda davant del Tribunal Suprem, (rec. 3382/2020) i plenament confirmada per l'alt tribunal en la seva Sentència 312/2022, de 10 de març de 2022, que estableix jurisprudència sobre l'admissió de les reclamacions dels electes locals davant els òrgans de garantia del dret d'accés a la informació pública, a l'empara de l'aplicació supletòria de la legislació de transparència respecte dels règims jurídics especials d'accés prevista a la Disposició Addicional Primera.2 de les lleis bàsica i autonòmica de transparència i accés a la informació pública.

El TSJC, en la Sentència 1074/2019, confirma la competència de la GAIP per atendre reclamacions dels electes locals i valida que els electes locals puguin emprar la via de reclamació de l'LTAIPBG, remetent-se als propis arguments i fonaments jurídics exposats per la GAIP en les resolucions recorregudes, que es concreten en què tot i que la normativa de règim local (article



164 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, TRLMRLC, aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que cal recordar que és anterior l'LTAIPBG) remet per a la seva garantia a la jurisdicció contenciosa administrativa, el cert és que l'aplicació supletòria de la normativa de transparència expressament establerta a la disposició addicional primera, apartat 2, de l'LTAIPBG permet i legitima la intervenció d'aquesta Comissió en garantia del dret d'accés de les persones regidores, si aquestes voluntàriament opten per demanar la seva empara, sens perjudici del seu dret a obtenir la tutela de la jurisdicció contenciosa administrativa. I, de fet, no tindria cap sentit que es negués aquesta via de reclamació gratuïta i voluntària als electes locals perquè no tindria cap sentit que en l'exercici d'un dret fonamental com és el de l'article 23 CE, tinguessin menors garanties que la resta de ciutadans quan volen accedir a informació pública.

A aquests arguments, la Sentència 1074/2019 afegeix les consideracions següents:

“1a: Les Resolucions GAIP van indicar -amb un sentit comú aclaparador- que aquells que representen la ciutadania a les institucions públiques, no poden gaudir d'un dret d'accés a la documentació pública, d'abast i qualitat inferior que quan aquest mateix dret l'exerciten llurs representats individualment considerats.

La disposició addicional primera, punt 2, de la Llei 19/2014, estableix que l'accés a la informació pública en les matèries que tenen establert un règim d'accés especial es regularà per llur normativa específica i, amb caràcter supletori, per aquesta Llei. Això vol dir que en l'àmbit local, les previsions que regulen l'accés dels electes a la documentació corporativa (art. 77 de la Llei bàsica de règim local; art. 164 del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; i art. 14, 15 i 16 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat mitjançant RD 2568/1986, de 28 de novembre), s'han de veure completades per les previsions de la Llei 19/2014. Amb molta més raó si tenim present:

-Que la Llei 19/2014 té la condició de norma reguladora dels drets, les obligacions i les garanties essencials en les matèries que regula, que són aplicables amb caràcter general a l'actuació i els funcionament de l'Administració (punt 1 de la Disposició final primera) i

-Que, alhora, les lleis sectorials (les de règim local en serien un cas) s'han d'interpretar d'acord amb el que estableix la Llei 19/2014 i, pel cas d'establir excepcions respecte al règim general, “aquestes han d'ésser explícites i respondre a una causa que les justifiqui” (punt 2 de la disposició final primera).

D'acord amb això, la GAIP admet les reclamacions presentades a l'empara de l'LTAIPBG per una persona electe local, per bé que, de conformitat amb la disposició addicional primera, apartat 2, de l'LTAIPBG, aplicarà el dret material derivat de la legislació de règim local (art. 164 TRLMRLC) en tot allò que s'hi reguli amb caràcter especial (terminis, límits, silenci), i supletòriament l'LTAIPBG,



en allò que no hi és previst (procediment general de garantia del dret d'accés per la via de la reclamació davant la GAIP).

L'article 164.1 TRLMRLC disposa que "tots els membres de les corporacions locals tenen dret a obtenir de l'alcalde o alcaldessa o del president o presidenta, o de la comissió de govern, tots els antecedents, les dades o les informacions que són en poder dels serveis de la corporació i són necessaris per al desenvolupament de llur funció", amb l'obligació de respectar-ne la confidencialitat si el fet de publicar-ho pot perjudicar els interessos de l'ens local o de tercers" (article 164.6 TRLMRLC). El règim d'accés dels electes locals abasta, d'una banda, el dret a obtenir la documentació íntegra de tots els assumptes inclosos en l'ordre del dia de les sessions dels òrgans col·legiats, des del mateix moment de la convocatòria, que l'Ajuntament té l'obligació de proporcionar-los sense necessitat de petició prèvia (article 164.4 TRLMRLC); d'altra banda, els electes locals poden sol·licitar qualsevol altra informació de la corporació, i només es podrà desestimar per resolució motivada, dins dels quatre dies següents a formalitzar la sol·licitud, si el coneixement o la difusió de la informació pugui vulnerar el dret constitucional a l'honor, la intimitat personal o familiar o a la pròpia imatge o si es tracta de matèries afectades per la legislació general sobre secrets oficials o per secret sumarial (article 164.3 TRLMRLC).

L'aplicació supletòria de l'LTAIPBG justifica que es tinguin en compte en l'aplicació d'aquests límits els principis i criteris establerts als apartats 2 i 3 del l'article 20 LTAIPBG: "2. Les limitacions legals al dret d'accés a la informació pública han d'ésser aplicades d'acord amb llur finalitat, tenint en compte les circumstàncies de cada cas concret, s'han d'interpretar sempre restrictivament en benefici d'aquest dret i no es poden ampliar per analogia. 3. Per a aplicar límits al dret d'accés a la informació pública, l'Administració no disposa de potestat discrecional i ha d'indicar en cada cas els motius que ho justifiquen. En la motivació cal explicitar el límit que s'aplica i raonar degudament les causes que en fonamenten l'aplicació". A més, els límits legals al dret d'accés a la informació pública no són d'aplicació automàtica i absoluta, de manera que l'article 22 LTAIPBG requereix que siguin aplicats d'acord amb criteris de proporcionalitat i temporalitat: "Els límits aplicats al dret d'accés a la informació pública han d'ésser proporcionals a l'objecte i la finalitat de protecció. L'aplicació d'aquests límits ha d'atendre les circumstàncies de cada cas concret, especialment la concurrència d'un interès públic o privat superior que justifiqui l'accés a la informació. 2. Els límits del dret d'accés a la informació pública són temporals si així ho estableix la llei que els regula, i es mantenen mentre perduren les raons que en justifiquen l'aplicació".

La reclamació reuneix els requisits establerts als articles 42.1 LTAIPBG i 30, 31, 32 i 33 RGAIP i, per tant, és admissible a tràmit.



## **2. Sobre el dret general dels càrrecs electes a l'accés al registre**

El registre general (entrada i sortida) així com els documents annexos, és d'acord amb l'article 2.b LTAIPBB informació pública, ja que és "informació elaborada per l'Administració i la que aquesta té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats d'acord amb el que estableix aquesta llei". Cal tenir en compte que l'article 53.1 DTAIP inclou "qualssevol dades o documents que les administracions públiques han elaborat, posseeixen, o poden legítimament exigir a terceres persones com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions".

D'acord amb els articles 18.1 i 20.1 LTAIPBG, qualsevol persona hi té dret, llevat que concorrin causes legals que en determinin la denegació o l'accés restringit i que s'han d'interpretar de manera proporcional a la seva finalitat i a la presència d'interessos públics i privats que hi concorrin (article 22.1 LTAIPBG).

Cal fer palès que les administracions públiques estan dins l'àmbit subjectiu d'aplicació de l'LTAIPBG i queden obligades a resoldre en temps i forma les sol·licituds d'accés, segons el que disposa l'article 3.1 de l'esmentada Llei.

Pel que fa al dret d'accés als registres, aquesta Comissió, des de la Resolució 140/2017, ha aplicat el criteri d'estimar l'accés al registre d'entrades i sortides als càrrecs electes, previ bloqueig de les dades íntimes personals o familiars, que afectin el dret a l'honor o a la pròpia imatge, si n'hi ha. Qualsevol altra dada personal, com les dades identificatives de la persona que presenta o a la que s'adreça l'escrit registrat, és accessible per a una persona regidora i no cal que s'anonimitzi, tenint en compte que queda protegida de la seva difusió indiscriminada pel deure de reserva de les persones regidores. Cal però, evitar la sobreexposició de dades personals no necessàries ni idònies per a la finalitat de control de l'activitat municipal, com ara les dades de contacte o les redundants d'identificació. Aquest bloqueig de dades en cap cas es considera una tasca complexa d'elaboració ja que es pot fer aplicant filtres en l'eina de gestió electrònica del registre.

Pel que fa als registres relacionats amb matèries afectades per la legislació general sobre secrets oficials o per secret sumarial (art. 164.3.b TRLMRLC), si n'hi ha, s'haurà de motivar cas per cas si l'accés és denegat.

Afegir que pel que fa a dades que poguessin afectar el dret fonamental a la intimitat, l'honor o la pròpia imatge, en principi, no haurien de constar en l'assentament (veure fonament específic). Altrament, s'ha de pressuposar que per a la correcta derivació dels registres d'entrada al departament a qui correspongui la seva de gestió, és necessari una prèvia classificació (tant de l'àrea o departament com de la sèrie documental en funció de la competència, funció o activitat que derivi de la petició formulada en el instància o sol·licitud registrada). Aquesta classificació, a



partir del quadre de classificació municipal, ha de permetre, si fos el cas, determinar quines sèries documentals estarien subjectes als límits d'accés afectats per aquest dret fonamental. Igualment, pels casos referits en el paràgraf anterior (secrets oficials o secret sumarial).

Per tant, la GAIP en caràcter general, empara el dret de les persones que ostenten la condició de càrrecs electes a accedir a tots els registres d'entrada així com als documents que acompanyen aquests registres tenint en compte les consideracions fetes respecte a les dades que hi poguessin constar i que poden afectar el dret fonamental a la intimitat, l'honor o la pròpia imatge i a assumptes relacionats amb secrets oficials o secret sumarial.

### **3. Sobre la informació que han de contenir els registres**

En primer lloc, dir que entre les funcions definides en l'article 3.2.l) del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, hi ha la de "la direcció superior dels arxius i registres de l'entitat local".

No és competència de la GAIP entrar en les valoracions de quins continguts hi ha en la descripció dels assumptes en els registres d'entrada més enllà recomanacions o instruccions que es poden donar des de la mateixa secretaria municipal.

En segon lloc, recordar que l'article 153 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat pel Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre (ROF), estableix el següent sobre les dades que han de constar en els registres d'entrades i sortides de les administracions locals:

"1. Els assentaments del registre han de contenir la referència exacta de cadascun dels documents que remetin o rebin les oficines locals i, pel que fa als d'entrada, hi han de constar els aspectes següents: a) Número d'ordre correlatiu. b) Data del document, amb indicació del dia, mes i any. c) Data d'entrada del document en les oficines del registre. d) Procedència del document, amb indicació de l'autoritat, corporació o persona que el subscriu. e) Extracte, ressenya o breu referència de l'assumpte comprès en el cos de l'escrit registrat. f) Negociat, secció o dependència a la qual correspon conèixer de l'assumpte. g) Resolució de l'assumpte, data i autoritat que l'hagi dictat, i h) Observacions per a qualsevol anotació que pugui convenir en un cas determinat.

2. Els assentaments de sortida s'han de referir a aquests conceptes: a) Número d'ordre. b) Data del document. c) Data de sortida. d) Autoritat, negociat, secció o dependència d'on procedeix. e) Autoritat, corporació o particular als quals s'adreça. f) Extracte del contingut. g) Referència, si escau, a l'assentament d'entrada, i h) Observacions.



3. Els assentaments s'han de practicar de manera clara i concisa, sense esmenes ni raspadures, que, si n'hi ha, s'han de salvar”.

En darrer lloc, i per posar en context el fonament jurídic següent i que també afecta als registres, es reproduïx l'article 16 de l'LPAC que diu:

“1. Cada Administració ha de disposar d'un registre electrònic general, en el qual cal assentar tot document que es presenti o es rebi en qualsevol òrgan administratiu, organisme públic o entitat vinculats o dependents d'aquests. També s'hi pot anotar la sortida dels documents oficials dirigits a altres òrgans o particulars.

Els organismes públics vinculats o dependents de cada Administració poden disposar del seu propi registre electrònic plenament interoperable i interconnectat amb el registre electrònic general de l'Administració de la qual depèn.

El registre electrònic general de cada Administració ha de funcionar com un portal que faciliti l'accés als registres electrònics de cada organisme. Tant el registre electrònic general de cada Administració com els registres electrònics de cada organisme han de complir les garanties i mesures de seguretat que preveu la legislació en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

es disposicions de creació dels registres electrònics s'han de publicar al diari oficial corresponent, i el text íntegre ha d'estar disponible per a la seva consulta a la seu electrònica d'accés al registre. En tot cas, les disposicions de creació de registres electrònics han d'especificar l'òrgan o la unitat responsable de la seva gestió, així com la data i hora oficial i els dies declarats inhàbils.

A la seu electrònica d'accés a cada registre hi ha de figurar la relació actualitzada de tràmits que s'hi poden iniciar.

2. Els assentaments s'han d'anotar respectant l'ordre temporal de recepció o sortida dels documents, i han d'indicar la data del dia en què es produeixin. Una vegada conclòs el tràmit de registre, cal cursar els documents sense dilació als seus destinataris i a les unitats administratives corresponents des del registre en què s'hagin rebut.

3. El registre electrònic de cada Administració o organisme ha de garantir la constància, en cada assentament que es practiqui, d'un número, epígraf expressiu de la seva naturalesa, data i hora de presentació, identificació de l'interessat, òrgan administratiu remitent, si escau, i persona o òrgan administratiu al qual s'envia, i, si s'escau, referència al contingut del document que es registra. Per a això, s'emet automàticament un rebut consistent en una còpia autenticada del document de què es tracti, incloent la data i hora de presentació i el



número d'entrada de registre, així com un rebut acreditatiu d'altres documents que, si s'escau, l'acompanyin, que garanteixi la seva integritat i no-repudiació.

4. Els documents que els interessats dirigeixin als òrgans de les administracions públiques es poden presentar:

- a) Al registre electrònic de l'Administració o organisme a què es dirigeixin, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1.
- b) A les oficines de correus, tal com s'estableixi reglamentàriament.
- c) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- d) A les oficines d'assistència en matèria de registres.
- e) En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

Els registres electrònics de totes i cadascuna de les administracions han de ser plenament interoperables, de manera que se'n garanteixi la compatibilitat informàtica i interconnexió, així com la transmissió telemàtica dels assentaments registrals i dels documents que es presentin en qualsevol dels registres.

5. Els documents presentats de manera presencial davant les administracions públiques han de ser digitalitzats, d'acord amb el que preveu l'article 27 i altres normatives aplicables, per l'oficina d'assistència en matèria de registres en què s'hagin presentat per a la seva incorporació a l'expedient administratiu electrònic, i els originals s'han de retornar a l'interessat, sense perjudici dels supòsits en què la norma determini la custòdia per part de l'Administració dels documents presentats o sigui obligatori presentar objectes o documents en un suport específic no susceptibles de digitalització.

Reglamentàriament, les administracions poden establir l'obligació de presentar determinats documents per mitjans electrònics per a certs procediments i col·lectius de persones físiques que, per raó de la seva capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius quedi acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris.

6. Es pot fer efectiva mitjançant una transferència dirigida a l'oficina pública corresponent qualsevol quantitat que calgui satisfer en el moment de presentar documents a les administracions públiques, sense perjudici de la possibilitat d'abonar-la per altres mitjans.

7. Les administracions públiques han de fer pública i mantenir actualitzada una relació de les oficines en què s'ha de prestar assistència per a la presentació electrònica de documents.

8. No es tenen per presentats al registre els documents i la informació el règim especial dels quals estableixi una altra forma de presentació”.



#### **4. Sobre el dret a la informació sol·licitada**

En primer lloc, cal tenir en compte que la informació sol·licitada per la persona reclamant és informació pública, d'acord amb allò previst a l'article 2.b) de LTAIPBG, ja que és informació que l'Ajuntament previsiblement ha de tenir en el seu poder, fruit de l'exercici de les competències que li són pròpies. En segon lloc, és clar que l'Ajuntament resta inclòs dins l'àmbit subjectiu d'aplicació de la LTAIPBG i queda obligat a resoldre en temps i forma les sol·licituds d'accés, segons el que disposa l'article 3.1.a) de l'esmentada Llei.

En tercer lloc, cal recordar el caràcter reforçat de les persones reclamants com a membres de la corporació. En aquest sentit, s'expressa l'article 164.1 TRLMRLC, en disposar que tots els membres de les corporacions locals tenen dret a obtenir de l'alcalde o alcaldessa, o de la Junta de govern, "tots els antecedents, les dades o les informacions que són en poder dels serveis de la corporació i són necessaris per al desenvolupament de llur funció", amb l'obligació de respectar-ne la confidencialitat si el fet de publicar-ho pot perjudicar els interessos de l'ens local o de tercers (article 164.6 TRLMRLC).

En l'informe de la corporació local també s'hi fa constar que es considera que la sol·licitud d'informació pretén col·lapsar l'Ajuntament, que no s'entén en la reclamació la informació que es vol obtenir, i que les consideracions sobre l'ocultació o impediments per a l'accés a la informació són infundades, així com que hi ha dades de caràcter bancari que no resulten accessibles per als regidors de la corporació. En relació a aquests extrems la GAIP vol aclarir en primer terme, que en el cas que ens ocupa no es pot considerar que existeix un abús de dret conforme a la normativa aplicable. Quant a la voluntat d'ocultació d'informació que esgrimeix el reclamant, no correspon pronunciar-se a aquesta Comissió. Finalment, no es pot atendre a la consideració que realitza l'Ajuntament sobre la confidencialitat de les dades bancàries que constarien en determinada documentació sol·licitada i no lliurada.

En definitiva, la GAIP empara el dret de la persona reclamant a accedir a la informació pública sol·licitada, consistent en els registres d'entrada següents: "E2017010117;

E2018000070;E2018000075; E2018000100; E201800026; E2018000262; E2018000264;  
E2018000354; E2018000355; E2018000398; E2018000399; E2018000495; E2018000568;  
E2018000574; E2018000630; E2018000631; E2018000730; E2018000733; E2018000740;  
E2019000011; E2019000013; E2019000020; E2019000045; E2019000046; E2019000066;  
E2019000111; E2019000112; E2019000128; E2019000137; E2019000138; E2019000148;  
E2019000157; E2019000188; E2019000195; E2019000244; E2019000257; E2019000325;  
E2019000326; E2019000329; E2019000331; E2019000346; E2019000387;E2019000388;  
E2019000389; E2019000390; E2019000396; E2019000408; E2019000410;  
E2019000411;E2019000412; E2019000413; E2019000427; E2019000432; E2019000443;



E2019000444; E2019000485; E2019000489; E2019000492;E2019000498; E2019000507;  
E2019000525; E2019000530; E2019000532; E2019000539; E2019000545; E2019000554;  
E2019000557; E2019000558; E2019000571; E2019000574; E2019000575; E2019000576;  
E2019000585; E2019000602; E2019000620;  
E2019000621;E2019000642;E2019000648;E201900064849;E2019000651;E2019000653;E20190  
00672; E2019000675; E2019000678; E2019000688; E2019000697; E2019000711;E2019000712;  
E2019000718; E2019000725; E2019000744; E2019000744; E2019000763; E2019000765;  
E2019000766; E2019000772; E2019000807; E2019000828; E2019000874; E2019000882;  
E2019000899; E2019000913; E2019000921; E2019000941; E2019000946; E2019000947;  
E2019000948; E2019000949; E2019000967; E2019000971; E2019000972; E2019001011;  
E2019001012; E2019001013; E2020000017; E2020000019; E2020000026; E2020000042;  
E2020000044; E2020000056; E2020000066; E2020000083; E2020000085; E2020000092;  
E2020000093; E2020000094; E2020000095; E2020000110; E2020000148; E2020000152;  
E2020000162; E2020000180; E2020000211; E2020000212; E2020000214; E2020000222;  
E2020000224; E2020000227; E2020000238; E2020000242; E2020000302; E2020000312;  
E2020000325; E2020000334; E2020000358; E2020000365; E2020000390; E2020000409;  
E2020000411; E2020000422; E2020000440; E2020000452; E2020000453; E2020000454;  
E2020000455; E2020000471; E2020000472; E2020000474; E2020000475; E2020000478;  
E2020000479; E2020000480; E2020000481; E2020000513; E2020000519; E2020000542;  
E2020000545; E2020000558; E2020000573; E2020000609; E2020000666;  
E2020000667;E2020000670; E2020000672; E2020000687; E2020000696; E2020000740;  
E2020000773; E2020000791; E2020000811; E2020000818; E2020000822; E2020000848;  
E2020000851; E2020000853; E2020000878; E2020000879; E2020000889; E2020000902;  
E2020000903; E2020000917; E2020000922; E2020000923; E2020000932; E2020000933;  
E2020000957; E2020000978; E2020000979; E2020000988; E2020000989; E2020001016;  
E2020001023; E2020001028; E2020001030; E2020001033; E2020001038; E2020001042;  
E2020001043; E2020001058; E2020001102; E2021000004; E2021000010; E2021000011;  
E2021000025; E2021000031; E2021000032; E2021000033; E2021000037; E2021000038;  
E2021000070; E2021000082; E2021000155; E2021000179; E2021000185; E2021000190;  
E2021000194; E2021000203; E2021000204; E2021000237; E2021000238; E2021000239;  
E2021000359; E2021000373; E2021000376; E2021000380; E2021000382; E2021000404;  
E2021000409; E2021000451; E2021000458; E2021000474; 2021000475; E2021000489;  
E2021000490; E2021000506; E2021000519; E2021000520; E2021000527; E2021000532;  
E2021000550; E2021000551; E2021000561; E2021000599; E2021000604; E2021000608;  
E2021000652; E2021000657; E2021000658; E2021000666; E2021000668; E2021000668;



E2021000774; E2021000774; E2021000797; E2021000802; E2021000808; E2021000836;  
E2021000839; E2021000845; E2021000853; E2021000863; E2021000864; E2021000868;  
E2021000869; E2021000879; E2021000886; E2021000888; E2021000899; E2021000946;  
E2021000950; E2021000954; E2021000957; E2021000958; E2021000959; E2021000960;  
E2021000981; E2021000981; E2021001017; E2021001033; E2021001036; E2021001037;  
E2021001038; E2021001042; E2021001052; E2021001054; E2021001055; E2021001056;  
E2021001062; E2021001081; E2021001082; E2021001089; E2021001121; E2021001131;  
E2021001150; E2021001151; E2021001152; E2021001153 E2021001155; E2021001170;  
E2021001172; E2021001218; E2021001223; E2021001224; E2021001240; E2021001253;  
E2021001255; E2021001261; E2021001268; E2021001272; E2021001288; E2021001290;  
E2021001291; E2021001306; E2021001311; E2021001311; E2021001312; E2022000001;  
E2022000014; E2022000017; E2022000020; E2022000033; E2022000038; E2022000039;  
E2022000074; E2022000082; E2022000084; E2022000085; E2022000097; E2022000103;  
E2022000104; E2022000109; E2022000110; E2022000112; E2022000141; E2022000157;  
E2022000158; E2022000185; E2022000186; E2022000194; E2022000209; E2022000213;  
E2022000214; E2022000215; E2022000216; E2022000217; E2022000220; E202200021;  
E2022000222; E2022000223; E2022000239; E2022000244; E2022000247; E2022000252;  
E2022000257; E2022000270; E2022000278; E2022000285; E2022000296; E2022000300;  
E2022000305; E2022000308; E2022000314;; E2022000322; E2022000333; E2022000334;  
E2022000348; E2022000350; E2022000351; E2022000361; E2022000367; E2022000374;  
E2022000378; E2022000379; E2022000392; E2022000396; E2022000399; E2022000409;  
E2022000410; E2022000411; E2022000428; E2022000436; E2022000479; E2022000486;  
E2022000490; E2022000490; E2022000505; E2022000518; E2022000568; E2022000571;  
E2022000581; E2022000585; E2022000612; E2022000589; E2022000616; E2022000625;  
E2022000631; E2022000636; E2022000638; E2022000641; E2022000667; E2022000670;  
E2022000673; E2022000674; E2022000675; E2022000676; E2022000680; E2022000685;  
E2022000692; E2022000698; E2022000700; E2022000701; E2022000729; E2022000730;  
E2022000732; E2022000745; E2022000747; E2022000748; E2022000751; E2022000778;  
E2022000790; E2022000798; E2022000799; E2022000803; E2022000804; E2022000835;  
E2022000842; E2022000843; E2022000844; E2022000852; E2022000855; E2022000857;  
E2022000867; E2022000868; E2022000870; E2022000872; E2022000874; E2022000902;  
E2022000913; E2022000918; E2022000919; E2022000920; E2022000981; E2022000986;  
E2022000992; E2022001004; E2022001008E2022001010; E2022001027; E2022001034;  
E2022001067; E2022001071; E2022001076; E2022001079; E2022001087; E2022001117;  
E2022001126; E2022001127; E2022001128; E2022001158; E2022001165; E2022001169;  
E2022001226; E2022001237; E2022001302; E2022001348; E2022001359; E2022001360;



E2022001366; E2022001369; E2022001370; E2022001371; E2022001386; E2022001524;  
E2022001527; E2022001528; E2023000027; E2023000061; E2023000062; E2023000110;  
E2023000123; E2023000144; E2023000178; E2023000178; E2023000199; E2023000205;  
E2023000220; E2023000250; E2023000256; E2023000259; E2023000314; E2023000315;  
E2023000322; E2023000325; E2023000359; E2023000374; E2023000384; E2023000392;  
E2023000411; E2023000412; E2023000413; E2023000418; E2023000419; E2023000434;  
E2023000434; E2023000447; E2023000454; E2023000463; E2023000467; E2023000469;  
E2023000470; E2023000472; E2023000474; E2023000476; E2023000477; E2023000478;  
E2023000497; E2023000498; E2023000519; E2023000531; E2023000538; E2023000538;  
E2023000539; E2023000548; E2023000552; E2023000556; E2023000561; E2023000574;  
E2023000598; E2023000599; E2023000610; E2023000616; E2023000625; E2023000634;  
E2023000636; E2023000637; E2023000660; E2023000665; E2023000676; E2023000677;  
E2023000706; E2023000711; E2023000721; E2023000724; E2023000727; E2023000736;  
E2023000773; E2023000782; E2023000800; E2023000831; E2023000853; E2023000870;  
E2023000871; E2023000884; E2023000904; E2023000905; E2023000906; E2023000916;  
E2023000953; E2023000958; E2023000988; E2023000989; E2023000990; E2023000996;  
E2023001003; E2023001016; E2023001047; E2023001056; E2023001058; E2023001070;  
E2023001081; E2023001094; E2023001095; E2023001097; E2023001101; E2023001103;  
E2023001109; E2023001118; E2023001120; E2023001123; E2023001124; E2023001125;  
E2023001126; E2023001128; E2023001130; E2023001131; E2023001133; E2023001138;  
E2023001141; E2023001142; E2023001144; E2023001159; E2023001167; E2023001173;  
E2023001174; E2023001177; E2023001180; E2023001181; E2023001182; E2023001183;  
E2023001187; E2023001191; E2023001193; E2023001218; E2023001225; E2023001226;  
E2023001228; E2023001229; E2023001231”.

##### **5. Sobre l'accés a la informació a través de la carpeta del regidor/a**

Certament, la GAIP no és competent en determinar i concretar com s'ha d'organitzar una determinada administració i què i com ha de fer visible la informació a través de la carpeta del regidor/a.

Ara bé, pel que fa a l'opció d'accedir a la informació a través de mitjans electrònics, ens reiterem novament a l'article 164 del TRLMRLC relatiu al dret d'informació de tots els membres de les corporacions locals, i concretament l'apartat 5 que diu “Els membres de la corporació tenen dret a obtenir còpia de la documentació a la qual tenen accés. Aquesta còpia es pot obtenir en format paper o bé en el suport tècnic que permeti d'accedir a la informació requerida”. A títol merament informatiu, recordem que aquest Decret Legislatiu és de l'any 2003, molt anterior temporalment a



L'LPACAP i tot i així, ja obria les portes a la posada a disposició de la informació a la que poden tenir accés els membres dels ajuntaments per mitjans electrònics o telemàtics.

El context actual ha avançat molt en l'ús de les noves tecnologies i aquest fet ens ha de posar en una nova perspectiva en la relació de les administracions amb la ciutadania en general. No podem oblidar que ens trobem en el marc de la gestió electrònica en l'àmbit de l'administració pública, i per tant, la informació que generen les administracions en l'exercici de les seves competències s'han d'haver generat i/o tramitat en suport electrònic d'acord amb els requeriments de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).

Des de la perspectiva de la llei de transparència, l'article 37.1 de l'LTAI PBG estableix que si la informació pública existeix en format electrònic, s'ha de lliurar per correu electrònic. En aquest sentit, aquesta Comissió ha defensat en diferents ocasions que aquest lliurament es pot fer per qualsevol altre mitjà electrònic que estigui a l'abast tant de la persona reclamant com de l'administració reclamada. En el cas que ens ocupa, al tractar-se d'un càrrec electe, sembla adequat que l'accés/liurament es realitzi a través de la carpeta del regidor.

La *carpeta del regidor/a* és una eina tecnològica que implica que la informació ja no es troba en format físic i a la seu consistorial, sinó que es troba emmagatzemada en un espai accessible en format digital i de manera immediata. La informació, doncs, és continguda tècnicament en funció de la infraestructura IT emprada per a cada administració (*on premise, cloud o cloud híbrid*). Aquesta eina permet l'accés al gestor d'expedients des de qualsevol lloc físic amb els mitjans tecnològics adequats, prèvia definició i configuració dels rols i permisos específics en funció de si es tracta de regidors/res amb delegacions de gestió o no i amb l'adequada classificació de la informació a partir del Quadre de Classificació Documental i la tipificació dels documents amb l'assignació del codi de tipologia documental, entre altres funcions.

Per tant, és del tot plausible que l'accés i/o lliurament de la informació pública per part dels càrrecs electes es realitzi a través d'aquest mitjà. I fins i tot, en exercici del dret d'accés a la informació pública, l'eina es pot convertir, a partir dels rols, permisos, filtres i criteris de gestió documental en un mitjà perfectament idoni per permetre'ls-hi accedir a la informació pública de forma autònoma, sense necessitat d'haver de fer sol·licituds concretes alleugerint la tasca tècnica i administrativa que comporta la resolució d'aquestes peticions, i contribuint, en definitiva, a la millora qualitativa de la transparència en el marc de l'administració pública.

Ara bé, no és competència de la GAIP determinar a quina informació han de poder accedir, ni quins filtres se'ls hi ha d'aplicar, ni quin format de gestió ha de tenir la carpeta del regidor/a.



## **6. *Obligatorietat dels titulars de documents públics a disposar d'un sistema de gestió documental (SGD) i atribucions de la funció pública de secretaria***

L'article 7 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents modificada per la Llei 20/2015, de 29 de juliol estableix l'obligatorietat dels titulars de documents públics a disposar d'un sistema de gestió documental (SGD) que garanteixi el tractament correcte dels documents en tot el seu cicle de vida i que permeti complir amb les obligacions de transparència. Un concepte molt ampli que requereix dotar-se d'un seguit d'eines i instruments que permetin la millora dels processos, la seva normalització i estandardització, per tal de garantir el compliment de la normativa i la qualitat de la informació i la implementació de solucions que permetin garantir la correcta gestió de la informació pública. L'article 8 afegeix que l'organització, l'avaluació i la conservació dels documents públics i l'accés a aquests són responsabilitat directa dels titulars respectius.

El capítol X del Reial decret 4/2010, del 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració electrònica estableix que les AAPP han d'adoptar les mesures organitzatives i tècniques per a garantir la recuperació i conservació del document electrònic entre aquestes, la definició d'una política de gestió de documents, la inclusió en els expedient d'un índex electrònic signat per l'òrgan o entitat que garanteixi la integritat de l'expedient electrònic i permeti la seva recuperació, la identificació única i inequívoca de cada document que permeti classificar-lo i recuperar-lo, l'associació de metadades, la classificació d'acord amb un quadre de classificació, el període de conservació segons les convencions de cada comissió avaluadora, l'accés complet i immediat dels documents entre d'altres.

Pel que fa a gestió de la documentació i arxiu dels documents electrònics, la Disposició Addicional Onzena de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya estableix que els documents electrònics s'han de gestionar i conservar en expedients electrònics d'acord amb les prescripcions de la normativa en matèria d'arxius i documents; que l'arxiu dels documents i expedients electrònics ha d'assegurar la identitat i la integritat a llarg termini de la informació que contenen; que els documents públics electrònics han de tenir garantides l'autenticitat i la integritat dels continguts, i també la conservació de l'aparença i la funcionalitat originals i, quan escaigui, llur confidencialitat, durant el termini establert per la normativa vigent en matèria d'arxius i documents; que les administracions públiques han d'assegurar la possibilitat de transformar els documents per raons tecnològiques, per a adaptar-ne el format i la sintaxi informàtica a les necessitats de gestió i preservació establertes per la normativa d'arxius i documents; que els sistemes d'informació que utilitzin les administracions públiques incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei han de garantir, sempre que sigui possible, l'autenticitat i la integritat de llurs dades, i també la traçabilitat de les accions que portin a terme;



que les dades contingudes en els sistemes d'informació de les administracions públiques es consideren documents públics electrònics, i els són aplicables les disposicions d'aquesta llei relatives a l'arxiu electrònic.

Tanmateix, la LTAIPBG reconeix els sistemes de gestió de documents públics com a facilitadors de dades i documents autèntics (art. 5.2) i la necessitat d'estructurar la informació seguint criteris temàtics i cronològics, seguint el quadre de classificació documental corporatiu i incorporant-hi índexs o guies de consulta (art. 6.1.d).

Cal recordar, que l'article 3 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, que regula la funció pública de secretaria estableix en punt 2 la funció de fe pública, i entre aquestes la direcció superior dels arxius i registres de l'entitat local (l). Així doncs i en conseqüència d'aquest mandat legal i el d'assessorament legal preceptiu (article 2.1.a), ha de ser coneixedora de l'existència d'un sistema de gestió documental, impulsora si no en disposa, vetllar per la documentació amb una sistemàtica de treball mínima sobre la documentació de la qual n'és el custodi i responsable primer de la manca de localització de documentació, de mantenir l'ordre i garantir el retrobament de documentació.

Altrament, l'article 19.2 de la Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català que regula els documents que integren el patrimoni documental de Catalunya inclou, entre altres, "els documents produïts o rebuts, en l'exercici de llurs funcions i com a conseqüència de llur activitat política i administrativa, per la Generalitat, pels ens locals i per les entitats autònomes, les empreses públiques i les altres entitats que en depenen" i en conseqüència estan subjectes al Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents que estableix en l'article 11.4 que "quan l'aplicació d'una taula d'avaluació i accés documental comporti l'eliminació de documents, la persona tècnica que porti a terme aquesta aplicació, abans de procedir a la destrucció, ha de: a) Disposar d'un inventari de la documentació a destruir, b) Obtenir l'autorització de la secretaria general o de la direcció de l'organisme o entitat titular de la documentació, c) Comprovar que cap circumstància administrativa o jurídica hagi alterat el termini de conservació fixat per als documents a eliminar" i ha de disposar del corresponent Registre de destrucció de documents (article 12) degudament autoritzat per la secretaria general o la direcció de l'organisme o entitat titular dels documents.

Així doncs, atenent a aquests preceptes legals, la informació sol·licitada i reclamada, en el cas que existeixi, ha de formar part de diferents expedients administratius, que han d'estar perfectament classificats de manera que sigui possible la seva recuperació i facilitar-ne, si escau, l'accés.



## **7. Seguiment de l'execució**

L'article 43.5 LTAIPBG estableix que "l'Administració ha de comunicar a la Comissió les actuacions fetes per a executar els acords de mediació i per a donar compliment a les resolucions dictades per la Comissió". Sobre la base d'aquestes comunicacions i de les efectuades per les persones interessades, la GAIP ha de fer seguiment del compliment de les seves resolucions, d'acord amb el que preveuen els articles 48 i 49 RGAIP i l'apartat 30 del seu Manual de reclamació, i pot adoptar les mesures que s'hi preveuen en cas d'incompliment.

L'article 43 LTAIPBG estableix que si l'Administració incompleix el termini establert pels acords de mediació o per les resolucions de la GAIP per lliurar la informació reclamada, les persones interessades ho poden comunicar a la Comissió perquè aquesta en requereixi el compliment; la desatenció d'aquest requeriment, vista la remissió expressa feta a aquest precepte per l'article 77.2.b LTAIPBG, ha de ser qualificada d'infracció molt greu amb relació al dret d'accés a la informació pública (que pot ser sancionada de conformitat amb els articles 81 i 82 LTAIPBG). L'article 49.2 RGAIP preveu que, als efectes anteriors, la Comissió pot posar aquests fets en coneixement dels òrgans competents per ordenar la incoació del procediment sancionador corresponent a què fa referència l'article 86 LTAIPBG.

Així mateix, l'article 25.2.k RGAIP preveu la publicació en el web de la Comissió dels casos que els seus requeriments han estat desatesos pels subjectes obligats.

## **8. Publicitat de les resolucions de la GAIP**

L'article 44 LTAIPBG preveu que les resolucions de la GAIP s'han de publicar en el portal de la Comissió previst a l'article 25 RGAIP, amb la dissociació prèvia de les dades personals.

### **Resolució**

Sobre la base dels antecedents i fonaments jurídics exposats, el Ple de la GAIP, en la sessió de 8 de febrer de 2024, resol per unanimitat:

1. Estimar la Reclamació 1123/2023 i declara el dret de la persona reclamant a la informació sol·licitada, d'acord amb les consideracions fetes als fonaments jurídics 2, 3 i 4.
2. Requerir a l'Ajuntament de Vilallonga de Ter que lliuri a la persona reclamant la informació indicada a l'apartat 1 dins del termini màxim de 15 dies.
3. Requerir a l'Ajuntament de Vilallonga de Ter a informar la GAIP, dins del termini de 15 dies, de l'òrgan o la persona responsable del compliment d'aquesta Resolució, així com de les actuacions dutes a terme per complir-la.



4. Convidar a la persona reclamant que informi a la GAIP de qualsevol incidència que es produeixi amb motiu del compliment d'aquesta Resolució.
5. Declarar finalitzat el procediment relatiu a la Reclamació 1123/2023 i disposar la publicació d'aquesta resolució al web de la GAIP.

Iolanda Pineda Balló

Presidenta

---

Els terminis establerts en aquesta Resolució per lliurar la informació s'han de comptar en dies hàbils (descomptant festius i dissabtes) i si no s'especifica una altra cosa comencen a partir de l'endemà de la recepció de la seva notificació per l'Administració reclamada.

L'Administració obligada pot sol·licitar a la GAIP l'ampliació del termini atorgat per fer efectiu el lliurament de la informació. Aquesta sol·licitud només pot ser admesa a consideració si és notificada a la GAIP abans que fineixi el termini fixat a la Resolució, i s'ha de fonamentar en circumstàncies que no hagin pogut ser tingudes en compte per la Comissió abans de dictar la seva Resolució. La GAIP únicament atorgarà l'ampliació sol·licitada, després d'informar-ne a la persona reclamant, si l'Administració obligada ha justificat de forma precisa i consistent la seva necessitat.

Si l'Administració obligada no lliura la informació dins del termini establert per aquesta Resolució, la persona reclamant pot posar-ho en coneixement de la GAIP, per tal que la Comissió en requereixi el compliment. Mentre no s'acompleixi plenament la Resolució, la Comissió difondrà al seu web [www.gaip.cat](http://www.gaip.cat) l'incompliment de l'Administració obligada, d'acord amb l'article 25.2.k RGAIP.

Si l'Administració desatén el requeriment d'execució que li adreça la GAIP, la Comissió posarà els fets en coneixement de l'òrgan competent, d'acord amb allò previst per l'article 86 LTAIPBG, i li sol·licitarà la incoació d'un procediment sancionador per infracció molt greu amb relació al dret d'accés a la informació pública, a l'empara de l'article 77.2.b LTAIPBG.

Tot això sens perjudici que la persona reclamant pugui, considerant que aquesta Resolució és un acte administratiu declaratiu de drets que vincula l'Administració, requerir-ne la seva execució davant dels Tribunals, a l'empara de l'article 29.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Aquesta acció es pot interposar després que hagin transcorregut tres mesos des que la persona afectada ha reclamat formalment i directament a l'Administració el compliment d'aquesta Resolució.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en un termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la notificació de la resolució, d'acord amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.