

**Resolució 138/2024, de 8 de febrer**

**Número d'expedient de la Reclamació:** 1243/2023 i 1244/2023 (acumulades)

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

**Informació reclamada:** Accés a registres d'entrada a través de la carpeta del regidor/a.

**Sentit de la resolució:** Estimació parcial i pèrdua parcial de l'objecte de la reclamació

**Resum:** La informació sol·licitada i reclamada és informació pública d'acord amb l'article 2.b LTAIPBG. El caràcter reforçat com a càrrec electe de la persona reclamant, només fa que emfatitzar aquest dret d'accés. En quan als límits d'accés, no s'aprecia d'ofici per part d'aquesta Comissió cap dels límits d'accés previstos a l'article 164.3 TRLMRLC que pugui justificar la restricció de l'accés. Dit això, és procedent declarar el dret parcial de la persona reclamant a la informació als registres d'entrada tenint en compte que caldrà "bloquejar" 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 les dades que poden afectar el dret fonamental a la intimitat, l'honor o la pròpia imatge, en principi no haurien de constar en l'assentament per evitar una sobreexposició de dades especialment protegides prohibida per la legislació de protecció de les dades personals. Altrament, s'ha de pressuposar que per a la correcte 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 empara el dret de la persona reclamant a accedir als registres que no són accessibles encara a través de la carpeta del regidor/a 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.

Pel que fa a la forma de lliurament d'aquesta informació, aquesta Comissió ha defensat en diferents ocasions que es pot fer per qualsevol altre mitjà electrònic que estigui a l'abast tant de la persona reclamant com de l'administració reclamada. 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.

**Paraules clau:** Ajuntament. Càrrecs electe. Electes. Registres. Assentaments. Carpeta del regidor/a. Eines tecnològiques. Accessos. Verificació de la informació. Sense límits. Quadres de classificació. Tipologies documentals. Acumulacions. Reclamació contra silenci. Estimació parcial. Pèrdua parcial.

**Ponent:** Mercè Aymerich Boltà

### Antecedents

1. L'11 de desembre de 2023 entra a la GAIP la Reclamació 1243/2023, presentada contra l'Ajuntament de Vilallonga de Ter i 1244/2023, presentada contra el mateix Ajuntament i la Diputació de Girona, en relació amb la sol·licitud indicada a l'antecedent següent. La persona reclamant, en nom i representació del grup municipal Veïns de Vilallonga de Ter – Acord municipal (VdVT-AM), és un càrrec electe de l'Ajuntament i 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).

En la reclamació s'indica que l'Ajuntament reclamat no ha contestat ni lliurat la informació sol·licitada.

L'objecte de la reclamació 1243/2023 es concreta en: "Accés a determinats registres d'entrada. Ja que la majoria estan ocults a la nostra carpeta del regidor. Tampoc els podem veure. Només veiem un número d'entrada, és a dir que hi ha hagut un registre però no el contingut d'aquest. Entre un registre i un altre falten moltes numeracions".

L'objecte de la reclamació 1244/2023 es concreta en: "Que se'ns obri la informació a la carpeta del regidor per poder exercir la nostre tasca. Que no se'ns ocultin les dades. Que els registres s'entrin correctament i en observacions que hi figuri la descripció. Que podem tenir els motors de cerca i filtres oberts etc... També que se'ns doni les explicacions oportunes del perquè s'oculta tota aquesta informació quan hi ha ajuntaments que ho tenen tot obert".



2. Les sol·licituds d'accés a la informació pública (SAIP) que han donat lloc a la presentació de les reclamacions demanen accés a informació que, malgrat no ser idèntiques, està molt relacionada i és complementària. S'expressa els termes següents que es detallen a continuació:

2.1 Pel que fa a la Reclamació 1243/2023, el 26 d'octubre de 2023 la persona reclamant presenta a l'Ajuntament de Vilallonga de Ter mitjançant una instància genèrica una sol·licitud d'accés a la informació pública (SAIP), concretament demana, "accés als expedients d'entrada amb la següent numeració; ordenats per any, mes, dia. També una llista ordenada per nº de registre d'entrada de més antiguitat a menys antiguitat. Pel volum de registres demano que s'ampliï el termini d'un més que se'm concedeix d'accés en els expedient. Que sigui de 6 mesos". A continuació detalla un nombre de registres que van des de l'E2017010117 a l'E2023001231, tot i que no són continus.

2.2 Pel que fa a la Reclamació 1244/2023 es presenten simultàniament dues SAIP, una a l'Ajuntament i l'altra a la Diputació de Girona.

- El 14 de novembre de 2023, a l'Ajuntament, i respecte al "Nº entrades, sortides, decrets alcaldia... Sobre la carpeta del regidor. Presta el servei la Diputació de Girona", sol·liciten "Que se'ns facilitin les explicacions oportunes sobre la instància adjunta. Punts del 1 al 10 Que se'ns concedeixi les peticions proposades a la mateixa instància. Punt 9 i 11".

Prèviament la persona reclamant fa un següent de consideracions respecte a la carpeta del regidor/a manifestant que en diferents ocasions han sol·licitat, per diferents vies, que se'ls hi obri i doni accés a través de dita carpeta als registres d'entrada, sortida i els decrets d'alcaldia. Indiquen que en formacions rebudes per l'ACM se'ls ha posat exemples d'altres ajuntaments que tenen "totes les carpetes i accessos oberts, tant a equip de govern com a oposició. Tots tenen els mateixos permisos. Ja que així és una forma de transparència total". I afegeix: "Nosaltres entenem que la carpeta de govern no cal tenir accés, perquè tampoc es la nostra tasca com a oposició. Però els registres d'entrada, sortida, decrets i resolucions d'alcaldia hauríem de tenir accés per la nostra correcta funció. També és per agilitzar tasques i no entorpir o sobrepasar la capacitat de treball de les secretaries en ajuntaments petits com el nostre. A part de ser un dret. Com que no se'ns concedeix accés, hem demanat varies informacions com factures, extractes bancaris, registres d'entrada, registres de sortida etc... No se'ns han proporcionat mai la informació, ni telemàticament ni en format paper. Ni amb 4 dies que tenen per llei com a regidors ni en un més que tenen els ciutadans. En veure que no es proporcionaven aquests documents ens hem personat personalment a l'ajuntament i tampoc se'ns ha ofert les nostres



peticions. Les administratives parlen amb el secretari, i aquest, ens fa fer una instància conforme no tenim la documentació a disposició. És a dir: Fem una instància d'una instància”.

Consideren que hi ha ocultació encoberta d'informació a la carpeta del regidor.

Concretament manifesten:

“1- En relació a la carpeta del regidor, se'ns ha limitat tots els accessos i permisos. Els registres d'entrades/sortides no tenen títol, falta la descripció, algunes descripcions són adreces d'internet. Les quals no tens cap informació del contingut. És una manera d'ocultar informació i entorpir la nostra tasca.

2- No tenim un motor de cerca o filtre com els demés permisos. ( filtres per fer cerques més acurades). No hi ha l'opció de “cercar” ni tampoc “filtre” És una manera d'ocultar informació i de tenir-nos entretinguts; ja que hem d'estar buscant any per any; mes per mes,; dida per dia. Haig de buscar el nom de la persona/concepte que vull obtenir. Sempre i quan hi hagin els títols, conceptes i breu explicació ben apuntats”.

I finalment, arran d'“algunes alteracions” que han constatat respecte al registre d'entrada demanen a l'alcalde, secretari, i al responsable/s del servei les “explicacions pertinents”:

1- Registres d'entrada a partir del 2017 i registres de sortida a partir de 2012.

- Com és que hi ha aquest diferencial d'entrades entre 2017 i 2020? 25-208-298-581?

- On són els registres d'entrada del període 2012-2017? Els de sortida bé que hi són”.

“2- Registres d'entrada duplicats i quintuplicats amb el mateix número. Sobretot Desembre del 2017. Desembre any 2017

- Com és que existeixen aquestes còpies?

-S'ha d'arreglar el programa o funciona bé?

-Pot ser que no s'hagin entrat bé?

- Que ha passat aquí?”

“3- Números no correlatius. És a dir, falten moltes numeracions i en alguns casos, salts de 15 números de registre.

Abril del 2020 de la 317 a la 365; Març del 2022 de 296 al 357.

Això en tots els anys i mesos.

- Com és aquestes diferències?

-On van a parar els registres que falten?



- Es poden entrar registres a posteriori si falten aquests espais en blanc?
- Falten per entrar instàncies o registres? Fets a mà o presentats via no telemàtica?
- S'entren bé tots els registres o en queden per entrar?
- S'ha d'arreglar el programa o funciona bé?
- Els registres queden entrats automàticament amb el programa?
- Si queden entrats automàticament com és que hi ha aquestes diferències?
- Els programa, registra en el moment que es fa una instància o un tràmit per internet automàticament?"

"4- Al període 2017 al 2019 hi ha entre 200 i 300 registres d'entrada. Del 2020 fins actualitat hi ha de 500 a 700 registres d'entrada.

- Com és que hi ha aquest diferencial?
- Al període 2017-2019 s'entraven totes les instàncies o registres?
- N'hi ha que són fetes a mà o presencial i no s'han entrat
- Queden instàncies o registres per digitalitzar?"

"5- A l'exercici 2023, concretament al mes d'octubre, es detecta que és el primer mes que es registren factures.

- Com és que sigui el primer mes que es registren factures? Els exercicis anteriors ( 2017-2023 (setembre) i durant tot el 2023 no hi ha hagut factures?
- Com es que es canvia el sistema i ara queden com a registres d'entrada?
- S'havien d'entrar les factures anteriors com es fa aquest mes d'octubre?"

"6- Els registres d'entrada d'aquest voldríem saber que són els números ocults que no apareixen o no s'han entrat. És a dir: els que falten entre numeracions correlatives.

- Ens agradaria que se'ns informés del contingut d'aquests registres ocults.
- També que se'ns dones accés a tots els registres".

"7- Contingut d'entrades i sortides amb un enllaç web o en blanc

- Hi ha el camp contingut que hauria de fer una breu explicació del que és l'entrada o sortida. En molts casos hi figura una adreça d'internet o alguns estan en blanc.
- Com es que no hi ha el contingut?
- El programa no funciona bé.



- No es fa la feina ben feta?

- No hi ha de figurar?

8- Com a regidors, temin dret a accedir els registres d'entrada i sortida. Com a regidor; i com a signatari del document que es va signar per la confidencialitat de dades personals sobre els documents que podem llegir en el nostre acte de regidor i secret de les dades personals de documents que podem obtenir; com també de la informació que podem rebre de l'ajuntament, demanem que se'ns doni accés total a tots els registres d'entrada i sortida, decrets d'alcaldia etc. Accés total a la carpeta del regidor menys la carpeta de govern. Es a dir: que podem veure el contingut dels registres i no només la persona que l'entra. Com també fer cerques avançades i poder aplicar filtres. S'ha demanat en varies ocasions en els plens i ara ho fem per escrit.

Sabem que hi ha ajuntament que tenen totes les carpetes obertes a tots els regidors ( govern i oposició);és una forma de transparència total; no només les entrades i sortides sinó també les carpetes de govern. Encara que estiguin a l'oposició, com és el cas que ens ocupa.

Nosaltres només demanem que sens concedeixi accés al contingut dels registres d'entrada, sortida, decrets d'alcaldia, resolucions, factures. Totes les carpetes menys la de govern.

Que se'ns respecti el nostre dret i que no hàgim d'estar demanant via instància cada registre que vulguem visualitzar”

En els punts 1, 2, 3, 5 i 7 adjunten annexes a tall d'exemples.

El mateix 14 de novembre de 2023, presenta instància genèrica a la Diputació de Girona en els següents termes: “Hem detectat algunes anomalies a la carpeta del regidor. En ser nous en aquesta àrea i programa, no sabem si és correcte o hi ha anomalies. Ens dirigim a vostès, la Diputació de Girona, ja que són els que ofereixen el servei al nostre consistori. Voldríem posar de manifest i que se'ns contestés a les preguntes proposades a la instància adjunta. Si és correcte que se'ns comuniqui que tot és OK. Si no és correcte; i hi ha anomalies que es valori de fer un informe de les incidències, el perquè d'aquestes incidències, que causa aquestes incidències i les mesures correctores per tal que no tornin a succeir. Agrairíem si no és correcte que ens traslladessin l'informe per escrit.”

Les preguntes a les que es fa referència són les formulades a l'Ajuntament.

3. El 19 de desembre de 2023 la GAIP admet provisionalment les reclamacions, informant 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.

4. En dates 19 i 20 de desembre la GAIP comunica les reclamacions a l'Ajuntament de Vilallonga de Ter i requereix que, dins del termini de quinze dies establert per l'article 33.4 RGAIP, li trameti l'informe així com també còpia de l'expedient de les sol·licituds d'informació de les que deriven i, en general, dels antecedents que puguin ser rellevants per resoldre-les.

5. El 4 de gener de 2024 l'Ajuntament tramet a la GAIP els informes requerits que diuen:

5.1 Pel que fa a la Reclamació 1243/2023: "En plau d'informar-vos que el reclamant i tots els regidors tenen accés als Registres d'Entrades i Sortides de l'Ajuntament des de la respectiva Carpeta del Regidor que forma part del Gestor d'Expedients. Aquest accés és permanent 24 hores al dia i 365 dies l'any".

5.2 Pel que fa a la Reclamació 1244/2023: "La sol·licitud del reclamant de 14-11-2023 es va traslladar al servei eMunicipis de la Diputació de Girona el 17-11-2023 que va donar la resposta el 20-11-2023. Adjunto còpia. El reclamant va rebre la resposta el dia 20-11-2023 amb acusament de rebuda i agraïment per la informació. Adjunto còpia".

En el document adjunt de les respostes d'aquest servei, es dona resposta a les qüestions plantejades de l'1 a la 7 i s'inclou, per fer-ho més entenedor, retalls d'imatges del gestor d'expedients.

Aquesta resposta va ser enviada a veïnsdevilallonga@gmail.com i contestada en el sentit següent: "Gràcies per la contestació ràpida. Es entenedor. Podries contestar-la per notificació electrònica?"

No consta aquesta tramesa formal.

6. L'11 i 12 de gener de 2024, la GAIP tramet les respostes a la persona reclamant atorgant-li un termini de 5 dies hàbils perquè al·legui el que consideri oportú advertint-li que si no justifica el contrari, entendrem que dona resposta a la seva sol·licitud d'informació pública, i es procedirà a finalitzar el procediment per pèrdua sobrevinguda de l'objecte de la reclamació.
7. El dia 13 de gener la persona reclamant presenta al·legacions en les quals, a part de consideracions que no són necessàries reproduir als efectes de resoldre les reclamacions, manifesten que: "Fins el dia d'avui no teníem accés. Però encara ens amaguen i no ens



donen accés a informació com, entrades ocultes, no podem accedir als arxius adjunts de les entrades o sortides etc.

8. Pel que fa a la reclamació 1243/2023 sobre la carpeta del regidor:

“1- Sobre l'accés a la Carpeta del Regidor.

1.1 Altre cop contesta el que vol. La GAIP no és competent en la carpeta del regidor, no li he demanat si tinc accés a la carpeta del regidor i en quins horaris i dates hi puc accedir .

Se li va demanar i facilitar un seguit d'entrades les quals a dia d'avui no tenim accés a moltes i continuen sent ocultes.

També se li va demanar que estiguessin ordenades amb dos criteris que tampoc ha facilitat.

Es per això que continuen amagant informació pública.

1.2 Li demano que em faciliti l'accés a les entrades que a dia d'avui encara estan ocultes com també tots els arxius adjunts aquestes.

Aviam si m'expresso millor.

1-Demano l'accés a les entrades facilitades en la instància objecte de reclamació. Ordenades per any, mes i dia. Que això és automàtic en el moment del registre. Per tant és més un tema de voluntat que d'esforç o volum de feina.

2- El punt dos és el mateix que al punt 1”.

I a continuació, un seguit de retall que evidencien aquests salts de numeració en els registres d'entrada (RE).

9. Pel que fa a la reclamació 1244/2023 i al·lega:

“1- Sobre l'accés a la Carpeta del Regidor.

. 1.1 En els vídeos, es veu que el secretari, amb les meves credencials no pot entrar als registres de factures des de la meva carpeta personal del regidor. Reconeix que cap regidor i té accés (..).Tampoc pot entrar a certs decrets i excels. Perquè ell no ens ha donat accés”.

“Ell mateix pateix de les seves mentides en acte públic i pot comprovar que no i tenim accés. I així ho estem fins a dia d'avui.

1.2 El dia d'avui, no podem accedir a tots els registres d'entrada, sortida o decrets. Alguns estan ocults a voluntat tal com s'ha denunciat en diverses ocasions i podeu



veure a l'annex 1 i 1.2. D'altres no hi ha l'opció d'obrir el document, d'altres l'arxiu és corrupte i no s'obre, com també hi ha excels protegits..."

"No vull cap contestació de com funciona la carpeta del regidor, ja l'he fet a la Diputació de Girona. Se li està demanant que ens lliuri la informació sol·licitada en l'anterior registre. Que aquesta es la competència de la GAIP".

- 1- Volem les factures de 2022 i 2023 [objecte de la Reclamació 1221/2023]
- 2- Volem els extractes bancaris de 2019-2023
- 3- Volem veure els registres d'entrada ocults i que haurien d'estar visibles.
- 4- Volem veure els registres d'entrada amb la seva informació completa. Si també els arxius adjunts.
- 5- Volem veure els registres de sortida ocults.
- 6- Volem veure els decrets d'alcaldia.
- 7- Volem veure tots els llibres d'actes.
- 8- Volem que es vegin i es tramiti tot el material que no figura a la carpeta del regidor.

Vostè mateix reconeix en la contestació de l'e-mail en el punt 3 Apartat C que les factures ocultes son de ENDESA. A dia d'avui continuen ocultes"

"La diputació fa referencia a la llei 39/2015, que diu que el programa registra automàticament. Es a dir; si hi han salts de numeracions es perquè estan ocults i no visibles. No es que el programa tingui un error.

Li torno a demanar que siguin visibles tots els registres.

2- Sobre l'ocultació encoberta d'informació a la Carpeta del Regidor.

2.1 Em sembla que les explicacions són prou entenedores i correctes. El que passa que vostè no les vol contestar. Agrairia la seva contestació.

- No tenim un motor de cerca com el que pot tenir vostè o altres regidors amb les seves credencials. No puc cercar per exemple " factura 223". O un nom d'una persona en concret. Haig de buscar dia per dia i amb la condició que sempre la instància estigui ben entrada amb aquests noms. Sinó no trobo la informació.

- Entrades i sortides sense títol ni descripcions.

Tanmateix, en l'últim ple, en veure tots aquests fets que explico el Sr secretari XXXX es va oferir a una trobada i posar en comú les incidències de la carpeta del regidor".



“Com que el secretari va dir en acte públic que ell només faria el que l'alcalde li dies; ja que vostè era el que el pagava, li faig la petició a vostè.

Citi'ns vostè amb el secretari i posem en comú les incidències Em mantinc a l'espera de seva petició.

2.2 Referent als registres d'entrada, si una instància porta arxius adjunts o està feta com a arxiu adjunt, no tenim possibilitat de veure-la. No podem veure els arxius adjunts ni les peticions que fan els ciutadans com a arxius adjunts. No tenim la informació per exercir les nostres tasques.

Exemple: en l'Annex 6 no puc entrar ni en els meus propis arxius adjunts. No puc veure ni el que he presentat jo mateix com a instància.

Com es notori en l'e-mail enviat pel secretari, li agraeixo les contestacions sobres les incidències a la carpeta del regidor.

Cal tenir present, que la GAIP el que es tracte és el Dret de Garantia a l'accés a informació pública. Per tant no li demano si m'ha contestat vostè o malament.

Tampoc li demano si la diputació m'ha contestat o no.

- 1- Demano que els registres d'entrada i sortida, hi figuri tota la informació.
- 2- Demano que en el camp contingut figuri l'explicació del registre d'entrada o sortida.
- 3- Demano que els registres d'entrada i sortida es pugui veure als arxius adjunts.
- 4- Demano que al camp continguts no surtin un seguit de numeracions i lletres sinó l'explicació corresponent.
- 5- Demano tenir un motor de cerca com tenen els demás permisos per tal de desenvolupar la meva tasca eficaçment.

Exemple de contingut de l'entrada E2023000748: AS: carta pqa .

OB:<https://pl6.eacat.cat/group/aoc/over-tramits?ensActiu=1722400000&idtr=06bc1d98-09ce-4242-94fa-b59cce82e5e6>”.

“Li adjunto la contestació de la diputació de Girona i veurà que dista molt del que diu vostè. El que es refereix vostè és una contestació via e-mail del seu secretari. Que a més se li va demanar que ho traslladés via notificació electrònica”.

“En tot cas aquesta contestació no es competència de la GAIP ni d'accés a la informació pública. És d'un funcionament d'un programa i un personal”.

I a continuació un seguit de peticions d'informació.



10. El 17 de gener de 2024 la GAIP trasllada a l'Ajuntament les al·legacions formulades per la persona reclamant d'ambdues reclamacions perquè ens faci arribar el seu posicionament al respecte en un termini de 10 dies.
11. El 31 de gener l'Ajuntament tramet a la GAIP resposta a les al·legacions formulades per la persona reclamant en el sentit següent:

11.1 Pel que fa a la reclamació 1243/2023 diuen:

“Tal i com ja vam informar, el reclamant i tots els regidors tenen accés als Registres d'Entrades i Sortides de l'Ajuntament des de la respectiva Carpeta del Regidor que forma part del Gestor d'Expedients. Aquest accés és permanent 24 hores al dia i 365 dies l'any.

Les al·legacions del reclamant són genèriques i no concreten a quina informació no tenen accés.

L'Ajuntament ha obert els Registres d'Entrades i Sortides als regidors en un exercici de transparència. Qualsevol incident que limiti aquesta decisió ha de ser corregit al més aviat possible. El que no podem fer és esmenar una cosa de la que no en sabem res.

El que demana el reclamant ho té directament disponible, per la qual cosa no pot demanar que l'Ajuntament li faci arribar”.

11.2 Pel que fa a la reclamació 1244/2023 diuen:

“L'Ajuntament va donar resposta a totes les pretensions del reclamant:

- La Carpeta del Regidor la té oberta.
- No s'amaguen les dades: la sol·licitud del reclamant de 14-11-2023 es va traslladar al servei eMunicipis de la Diputació de Girona el 17-11-2023 que va donar la resposta el 20-11-2023. El reclamant va rebre la resposta el dia 20-11-2023 amb acusament de rebuda i agraïment per la informació.
- Els Registres entren correctament per EACAT al Gestor d'Expedients. Poden haver incidències puntuals del Servei, totalment involuntàries.
- Com que no s'amaga informació, no podem donar explicacions del contrari”.



## 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 electa del mateix Ajuntament i aquesta condició 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, i es va confirmar per la jurisprudència, on cal destacar la sentència 1074/2019 del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya confirmada per la Sentència del Tribunal Suprem 312/2022, de 10 de març de 2022, 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.

D'acord amb aquesta interpretació es considera vàlida la utilització de la via de reclamació prevista a l'LTAIPBG per atendre reclamacions dels electes locals, 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. 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. La reclamació davant la Comissió gratuïta i voluntària també per als electes locals que no han de tenir menors garanties que la resta de ciutadans quan volen accedir a informació pública.

A més, 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 el 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 adicional 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 sumari (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 de 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. Acumulació de les Reclamacions 1243/2023 i 1244/2023**

L'article 57 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC), preveu que l'òrgan administratiu que tramita un procediment, d'ofici o a instància de part, pot acumular-lo amb altres amb els que tingui una identitat substancial o una connexió íntima.

Està clara la identitat entre les Reclamacions 1243/2023 i 1244/2023: les parts són les mateixes (la persona reclamant i l'administració reclamada) i les qüestions sobre les que s'ha de pronunciar la GAIP, tot i que no ser repetitives ni idèntiques, sí que estan molt relacionades i són complementàries.

En resum, en la Reclamació 1243/2023 es demana accés a uns registres d'entrada que la persona reclamant considera que estan ocults i en la reclamació 1244/2023 es demana "que s'obri la informació a la carpeta del regidor", que "no s'ocultin dades", que "els registres s'entrin correctament i en observacions que hi figuri la descripció" i "que podem tenir els motors de cerca i filtres oberts".

En definitiva, ambdues tenen per objectiu facilitar la gestió de l'accés a la informació de l'Ajuntament a través de la carpeta del regidor/a.

En aplicació dels principis d'economia i simplicitat que han de presidir l'activitat administrativa, i vist que de l'acumulació no se'n deriva perjudici per a les parts ni per a l'interès general, resulta oportuna i ajustada a dret l'acumulació de les reclamacions esmentades.



### **3. 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.

Recordar el caràcter reforçat de les persones electes, com ja s'ha expressat en el fonament jurídic primer, i el deure de confidencialitat dels membres de la corporació que s'estableix en l'article 164.6 del TRLMRLC.

Pel que fa als límits, la informació continguda en els registre pot contenir ocasionalment dades de caràcter personal. Ara bé, i pel que fa a l'accés per part dels càrrecs electes no s'aprecia d'ofici i en caràcter general per part d'aquesta Comissió cap dels límits d'accés previstos a l'article 164.3 TRLMRLC que pugui justificar la restricció de l'accés.

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 què 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 correcte 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.

#### **4. 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”.

##### **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'LTAIPBG 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, i pel que fa als càrrecs electes, sembla adequat que l'accés/liurament a la informació pública 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.

I així mateixa s'ha expressat l'administració reclamada: "el reclamant i tots els regidors tenen accés als Registres d'Entrades i Sortides de l'Ajuntament des de la respectiva Carpeta del Regidor que forma part del Gestor d'Expedients. Aquest accés és permanent 24 hores al dia i 365 dies l'any".

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. *Sobre la veracitat de la informació i sobre el dret a la informació i pèrdua parcials de l'objecte de les reclamacions.***

En el cas concret que ens ocupa, i vistos els antecedents àmpliament transcrits amb la literalitat dels escrits aportats per ambdues parts, sembla evident la controvèrsia entre el grup municipal al que representa la persona reclamant i el propi Ajuntament. D'entrada, i sense fer cap més valoració al respecte, remarcar que no és funció d'aquesta Comissió resoldre conflictes que van més enllà del dret d'accés a la informació.

Convé recordar, i amb caràcter general, la doctrina de la GAIP pel que fa a la veracitat de la informació (per totes, la Resolució 86/2023, de 2 de febrer). Segons aquesta Comissió, la veracitat és requerida per l'article 6.1.a LTAIPBG, als efectes de garantir la qualitat d'allò que es divulga en exercici de les obligacions de transparència o publicitat activa, ja que la veracitat és necessària per oferir la imatge real de l'organització i el funcionament de l'Administració. En canvi, als efectes del dret d'accés a la informació pública (articles 2.a i b i 18 LTAIPBG),



aquesta és essencialment definida a partir de fet de trobar-se en poder de o a disposició de l'Administració, sense cap requisit explícit de veracitat. Fins i tot, la hipotètica manca de veracitat de la informació pública precisament pot oferir –per ella mateixa- una imatge real, i prou veraç, de l'administració concernida.

D'altra banda, i encara en general, hem de contemplar la praxi que segueix aquesta Comissió pel que fa a l'admissió de les reclamacions. De fet, l'administració no sempre assenyala de manera inequívoca que està lliurant tota la informació de què disposa, i és per això que la GAIP sol requerir-li un informe explicatiu –un cop feta una primera admissió provisional de la Reclamació- i a voltes fins i tot informació complementària, si considera que no és suficient. Quan a parer de la Comissió no es planteja dubte sobre la posició de l'administració, en el sentit de ser exhaustiva i inequívoca, es dona trasllat al reclamant de totes aquestes informacions per al seu coneixement, i es finalitza el procediment per pèrdua sobrevinguda d'objecte de la Reclamació. Així es pot veure en moltes resolucions de la GAIP.

En el cas concret, per una part l'administració reclamada ha afirmat que “tots els regidors tenen accés als Registres d'Entrades i Sortides de l'Ajuntament” però també és cert que no ha concretat des de quina data s'hi pot accedir i de quines dates són els registres consultables a través de la carpeta. Per l'altra banda, es continua afirmant que aquest accés és parcial.

Per tant, i tenint en compte les respostes facilitades a les qüestions plantejades a l'Ajuntament i a la Diputació de Girona (vegeu antecedent 5) i que van ser contestades una per una malgrat la tramesa de la resposta no va seguir els canals formals, aquesta Comissió considera que s'ha produït la satisfacció parcial de la sol·licitud d'informació que va derivar a la Reclamació 1244/2023 i comporta la pèrdua parcial de l'objecte d'aquesta, ja que s'han esvaït els motius de discrepància jurídica que la justificaven.

Pel que fa al detall de registres que figuren en la SAIP que va derivar la Reclamació 1243/2023 (que van de l'E2017010117 a l'E2023001231) caldrà que les parts comprovin l'accessibilitat a través de la carpeta del regidor/a i en el cas que algun registre estigui afectat per les incidències informades per la Diputació, s'informi acuradament a la part reclamant i es lliuri la informació pel canal habilitat ja que com el propi Ajuntament afirma “ha obert els Registres d'Entrades i Sortides als regidors en un exercici de transparència. Qualsevol incident que limiti aquesta decisió ha de ser corregit al més aviat possible”.

Convé recordar de nou, la importància de donar compliment als requeriments previstos per l'LTAIPBG en les resolucions de les SAIP.



## **7. *Obligatorietat del titulars dels 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 expedients 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 (I). 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 ha de formar part del registre general, que ha d'estar perfectament classificat de manera que permeti la seva recuperació i facilitar-ne, si escau, l'accés. Com a referència i seguint el model de Quadre de classificació per a l'Administració Local del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, podria estar classificat dins el nivell *Registre general de documents* (codi 0028) i sèrie *Registre d'entrada de documents* (1294) o *Registre general de documents* (3125).



## **8. 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.

## **9. 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. Resoldre de forma acumulada les Reclamacions 1243/2023 i 1244/2023 presentades l'11 de desembre de 2023 contra l'Ajuntament de Vilallonga de Ter.
2. Declarar la pèrdua parcial de l'objecte de la Reclamació 1244/2023 en relació a les qüestions plantejades i que sí que van ser contestades.
3. Declarar la pèrdua parcial de l'objecte de la Reclamació 1243/2023 pel que fa als registres afectats per l'obertura de la carpeta del regidor/a.
4. Estimar parcialment la Reclamació 1243/2023 i declarar el dret de la persona reclamant a accedir als registres no visibles a través de la carpeta del regidor/a i que no estiguin



afectats per cap de les incidències informades, d'acord amb les consideracions fetes al fonament jurídic 3, 5 i 6.

5. Requerir a l'Ajuntament de Vilallonga de Ter que permeti l'accés a la persona reclamant la informació indicada a l'apartat 2 dins del termini màxim de quatre dies.
6. Requerir a l'Ajuntament de Vilallonga de Ter a informar la GAIP, dins del termini de quatre dies, de l'òrgan o la persona responsable del compliment d'aquesta Resolució, així com de les actuacions dutes a terme per complir-la.
7. Convidar a la persona reclamant que informi a la GAIP de qualsevol incidència que es produeixi amb motiu del compliment d'aquesta Resolució.
8. Declarar finalitzat el procediment relatiu a la Reclamació 1243/2023 i 1244/2023 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.