

**Resolució 481/2024, de 18 d'abril****Número d'expedient de la Reclamació:** 201/2024**Administració reclamada:** Ajuntament de Barcelona**Informació reclamada:** Expedient de relació de llocs de treball i les seves modificacions.**Sentit de la resolució:** Estimació

**Resum:** La informació sol·licitada i reclamada és informació pública i 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). El principal escull, en aquest cas, és el format i la modalitat proposada per donar aquest accés.

Pel que fa al dret d'accés a informació pública en suport electrònic, cal tenir en compte la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, en allò que la mateixa llei anomena *model català d'administració electrònica que té com a finalitat, entre altres, la de "garantir que l'ús dels mitjans electrònics promogui una administració pública oberta, transparent, accessible, eficaç i eficient"* (article 3.a). En aquest marc legislatiu i pel que fa als expedients iniciats a partir de l'entrada en vigor de l'LPAC hem de considerar els expedients electrònics, que d'acord amb el seu article 70 i l'article 46 i 52 del Reial Decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics. I en l'àmbit de l'LTAIPBG i pel que fa a la informació que s'hagi generat en suport electrònic en aplicació de la legislació referida fins ara, cal tenir en compte el que estableix l'article 37, és a dir, si la documentació existeix en format electrònic, l'accés a la informació és gratuït. Per tant, s'estima el dret d'accés dels expedients electrònics mitjançant la posada a disposició en un punt d'accés general electrònic de l'administració o a la seu electrònica o seu electrònica associada que correspongui d'acord amb les previsions del referit Reial Decret 203/2021.

Pel que fa al dret d'accés a informació pública en suport paper, el Reglament d'accés a la documentació municipal estableix com a principi general que "el lloc on es custodien els documents no en pot condicionar o limitar la consulta. L'accés s'ha de fer efectiu també en el cas dels documents no transferits a centres d'arxiu. En aquest cas, els responsables dels òrgans que en tinguin la custòdia són directament responsables, en l'àmbit de les seves funcions, del compliment de l'obligació de donar accés o de denegar-lo dins dels terminis establerts legalment". L'article 36.2 de l'LTAIPBG estableix que "l'Administració pot subministrar la informació en un format diferent del sol·licitat" en un seguit de casos entre els quals "si hi ha una alternativa més econòmica, sempre que no dificulti al sol·licitant l'accés a les dades". La persona reclamant en la sol·licitud va demanar accés presencial als expedients i un cop revisats, còpia digital o física. Per tant, s'estima el dret d'accés a la informació sol·licitada que estigui en suport paper, mitjançant la posada a disposició dels expedients sol·licitats a les dependències municipals amb el benentès que, per garantir-ne la seva integritat i la correcta manipulació, no és la persona reclamant qui ha de fer "el triatge", fet que sembla del tot inverosímil, sinó els serveis que els custodien. Un cop revisada la documentació la persona sol·licitant té dret a obtenir-ne còpia en format digital o còpia en suport paper (física) amb el benentès que, tal com estableix l'article 32 del referit Reglament, els centres d'arxiu facilitaran reproduccions dels documents als quals hagin tingut accés seguint els procediments i formalitats adoptats pel centre i aplicant les taxes i



preus públics aprovats. En darrer terme, indicar que com ja preveu l'article 37.2 LTAIPBG "l'expedició de còpies i la transposició a formats diferents de l'original poden restar subjectes a una contraprestació econòmica, la qual no pot excedir el cost de l'operació".

**Paraules clau:** Ajuntaments. Recursos humans. Relacions de llocs de treballs. Valoracions de llocs. Creacions. Modificacions. Administració digital. Còpies. Suports. Expedient electrònic. Sense límits. Reclamació contra estimació parcial. Estimació.

**Ponent:** Mercè Aymerich Boltà

### Antecedents

1. El 6 de febrer de 2024 entra a la GAIP la Reclamació 201/2024, presentada per una persona interessada contra Ajuntament de Barcelona, en relació amb la sol·licitud indicada a l'antecedent següent. En la reclamació la persona reclamant invoca l'article 53 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).
2. El 15 de novembre de 2023 la persona reclamant va presentar una sol·licitud d'accés a la informació pública (SAIP) demanant accés a:
  - "al expediente (o en su caso, a todos los expedientes) completo/s de creación y valoración o modificación del puesto de trabajo de "director/ra de la Direcció de Serveis d'Anàlisi" con indicación y justificación del nivel asignado y de la escala retributiva aplicada a dicho puesto.
  - a todos aquellos documentos (informes, resoluciones ... o de cualquier otra naturaleza) que no formando parte de dicho/s expediente/s contengan los instrumentos o parámetros utilizados para justificar dicha valoración así como el nivel asignado y la escala retributiva aplicada a dicho puesto en relación con la escala de niveles directivos existentes en cada momento desde su creación (nivel 28 ordinario; nivel 28 extraordinario, nivel 28 restringido, nivel 30 ordinario, nivel 30 extraordinario y nivel 30 restringido). Interesándose, en este caso, así mismo, el acceso al soporte documental que contenga los motivos por los cuales dichos documentos no obran en aquél/aquéllos expediente/tes.
  - a los expedientes de creación, modificación y valoración (incluyéndose todas las valoraciones que se hayan podido realizar de cada uno de ellos) de todos los puestos directivos de niveles 28 y 30 agrupados por las correspondientes subescalas (28 ordinario, 28 extraordinario, 28 restringido, 30 ordinario, 30 extraordinario y 30 restringido) con sus respectivos niveles retributivos indicando o señalando aquellos que muestren las minoraciones o incrementos retributivos que pudieren haber sufrido a raíz del SOM y la cuantía de la misma. Así como todos aquellos documentos que no formando parte de dicho/s expediente/s contengan los instrumentos o parámetros



utilizados para justificar dicha/s valoración/nes así como el nivel y retribución asignada en relación a la escala de niveles directivos existente en cada momento, interesándose, en este caso, también el acceso al soporte documental que contenga los motivos por los cuales los mismos no obran en aquél/aquéllos expediente/s.

- Indicación de todos los puestos directivos que durante los últimos 10 años hayan sido modificados con una subida de nivel o de escala dentro del mismo nivel que ya poseía y de la fecha en que se produjo.

- a los expedientes administrativos de modificación de puestos directivos de niveles 28 y 30 que en los últimos 10 años hayan sufrido una modificación que comporte un ascenso de nivel o de escala dentro del mismo nivel que ya poseía.

- a los expedientes de creación, modificación y sucesivas valoraciones de los puestos directivos niveles 28 (28 ordinario, 28 extraordinario y 28 restringido) y 30 (30 ordinario, 30 extraordinario y 30 restringido) que tengan normativamente reconocida independencia funcional con inclusión de su nivel retributivo. Así como todos aquellos documentos que no formando parte de dicho/s expediente/s contengan los instrumentos o parámetros utilizados para justificar dicha/s valoración/nes así como el nivel y retribución asignada en relación a la escala de niveles directivos existente en cada momento. Interesándose, en este caso, también acceso al soporte documental que contenga los motivos por los cuales los mismos no obran en aquél/aquéllos expediente/s.

- a los expedientes relativos a la elaboración y aprobación de las diferentes Relaciones de Puestos de Trabajo (u instrumentos de Ordenación del personal) desde el SOM hasta la actual de 23-12-2022 y a todos aquellos documentos que sin formar parte de aquéllos supongan modificaciones o variaciones de los mismos, así como a las resoluciones judiciales o de cualquier órgano de control o supervisión de carácter administrativo que pudieren haber recaído sobre las mismas”.

En quant al format, la persona sol·licitant demana accés presencial als expedients i un cop revisats, còpia digital o física.

3. El 18 de desembre de 2023, per resolució del gerent de Persones, Organització i Administració Electrònica es va donar resposta a la SAIP en el sentit d'estimar parcialment la SAIP pel que fa als expedients corresponents a la RLT aprovada pel Plenari del Consell Municipal de 23 de desembre de 2022 i modificació de novembre de 2023; inadmetre la resta de peticions d'acord amb l'article 29 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (LTAIPBG) i



article 66 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública (DTAIP).

- Pel que fa als expedients de la RLT (aprovació i modificació) la resolució indica que “li seran tramesos en format digital mitjançant un dispositiu USB, atesa que la gran quantitat de documents que té cada expedient no fa possible enviar-los telemàticament”. Alhora informa que la RLT (aprovació i modificació), el Manual de Valoració de Llocs de Treball i “altra documentació sol·licitada per la recurrent, es troba publicada a la Gasetta Municipal, al Repositori Obert de Coneixement de l'Ajuntament de Barcelona (BCNROC), i a la Intranet Municipal (Oficina d'Atenció al Personal Relació de llocs de treball)”.

- Pel que fa a la resta de documentació i expedients sol·licitats, afirmen que “la satisfacció” de les peticions “provocarien una tasca complexa, inassumible i exorbitant per la Direcció d'Organització de la Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica, atès que la documentació sol·licitada no està digitalitzada ni indexada, sinó que està emmagatzemada en capsos que haurien de ser localitzades i s'hauria de fer un triatge entre centenars d'expedients”.

- Afegeixen que “es sol·liciten els expedients relatius a la elaboració i aprovació de les diferents RLT's des del SOM i fins l'actualitat i això suposa un volum de més de 260 expedients des de l'any 2012 fins a l'actualitat”.

4. Respecte a la Resolució descrita en l'antecedent anterior, la persona reclamant interposa la Reclamació en base als següents fonaments jurídics que en resum diuen:
  - a. Que l'Ajuntament reconeix el caràcter d'informació pública de tota la informació sol·licitada i refereix l'article 20 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (LTAIPBG) pel que fa als principis generals del dret d'accés a la informació pública, que només podrà ser denegat o restringit per causes expressament establertes per les lleis i l'Ajuntament no ha objectivat cap límit legalment establert.
  - b. Invoca l'article 19.2 i 3 de l'LTAIPBG que estableix que les administracions públiques han d'adoptar de mesures organitzatives per garantir el dret d'accés i disposar d'un sistema de gestió documental (SGD).
  - c. Considera que l'argument esgrimit per l'Ajuntament com a causa d'inadmissió és contrari amb l'esperit de l'LTAIPBG i als seus preceptes, i així mateix de l'LPAC i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJ).
  - d. Pel que fa a l'estimació parcial i documentació lliurada en USB:



d.1. Exposa que es visualitzen dues carpetes (amb 20 i 17 arxius cadascuna) i que els expedients no estan foliats ni autenticats (article 79 LPAC), no podent comprovar la integritat dels expedients. Afirma que de la lectura del contingut d'aquests arxius "evidencia la ausencia de algunos de los documentos. Documentos cuya existencia resulta indubitada pues a ellos se refieren documentos que sí están dentro de aquéllas".

d.2 Respecte al Manual de Valoració de Llocs de Treball manquen justament els documents que deixen constància dels treballs i acords que va portar a l'elaboració i aprovació definitiva.

d.3 La documentació relativa als treballs de comparació de llocs de treball també és incompleta i posa diferents exemples.

d.4 L'informe d'aprovació de l'RLT es fa referència a un anàlisi comparatiu que tampoc s'incorpora a l'USB.

Considera que aquests documents "resultan esenciales" per l'objectiu perseguit mitjançant el dret d'accés a aquesta informació, que no és altre que "descartar la arbitrariedad y comprobar en base a qué parámetros objetivos se han valorado los concretos puestos directivos del Ayuntamiento de Barcelona, cuál ha sido la motivación o "proceso lógico" que ha llevado a adjudicar una puntuación u otra a cada uno de esos puestos y, en especial, al de la "Direcció de Serveis d'Anàlisi .../...".

e. Respecte a la denegació per haver-se publicat (RLT i respectives modificacions, Manual de VLT i "altra documentació sol·licitada") la persona reclamant al·lega indefensió per la vaguetat i imprecisió de la resposta perquè el concepte "altra" "difícilmente puede ni tan solo presumirse a qué información de las solicitadas se refiere y, por tanto, respecto a la cual se deniega el acceso por tal motivo". Afegeix que la complexitat de la matèria i l'elevat número d'actuacions "convierte en una tarea titánica, sino imposible localizarlas todas pues es que ni siquiera se sabe cuántas han existido".

Es remet a l'informe emès per la Sindicatura de Comptes de Catalunya de 7 de juny de 2023 en relació a la RLT de l'Ajuntament que des de la seva aprovació el 21 de desembre de 2018 fins al 31 de desembre de 2020 ha sofert 14 modificacions i no disposa d'un document consolidat, aprovat formalment, que reflecteixi la situació existent a l'inici i al tancament del 2020.

Refereix en les seves al·legacions altres paràgrafs d'aquest mateix informe.



f. Respecte a la inadmissió de la “resta de documentació i expedients sol·licitats” invocant l'article 29 LTAIPBG i 66 del DTAIP, considera que hi ha manca de concreció en l'articulat invocat.

Pel que fa a la reelaboració i complexitat es refereix a la Resolució de 7 de juny de 2016 del CTBG, la Sentència de 2 de juny de 2022 del TS – Sala del contenciós-administratiu, Considera que en aplicació a la sentència no es pot aplicar les causes d'inadmissió de l'article 29 LTAIPBG i que la pretesa tasca complexa, inassumible i exorbitant invocada és un gravíssim incompliment legal de l'article 105.b) de la CE i la LTAIPBG i el fet que “la documentació sol·licitada no està digitalitzada ni indexada, sinó que està emmagatzemada en capsos que haurien de ser localitzades” suposa vulnerar l'article 17, 70 de la Llei 39/2015, l'article 46 de la Llei 40/2015, l'article 48 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-administrativa. Es cita la Resolució 1090/2023, de 16 de novembre pel que fa al FJ 4 relatiu a l'obligatorietat de disposar d'un SGD, i a la normativa del propi Ajuntament, concretament la Instrucció de la Comissió de Govern per la qual es fixen els criteris generals a seguir en aplicació de la Llei 39/2015 i la Llei 40/2015 i la Instrucció per la qual s'estableixen els termes i condicions del model de gestió de documents i expedients electrònics de l'ajuntament. Pel que fa a la complexitat refereix les resolucions de la GAIP 981/2023, de 26 d'octubre i 1005/2023, de 2 de novembre.

g. Insisteix en el fet que tota la documentació es troba en la mateixa dependència municipal, que es tracta d'una informació que ja es va haver d'elaborar per reclamació judicial anterior, que la RLT és un document dinàmic i en el contingut de l'informe complementari d'acord amb l'informe de la Intervenció General de 15 de desembre de 2022 (exp. 271/2022).

h. Motiva la necessitat de la informació sol·licitada.

5. El 23 de febrer la GAIP admet provisionalment la Reclamació.
6. En la mateixa data la GAIP comunica la Reclamació a l'Ajuntament i li requereix que, dins del termini de quinze dies establert per l'article 33.4 del Decret 111/2017, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública (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.
7. El 14 de març de 2024 l'Ajuntament tramet l'informe requerit que exposa els antecedents de la tramitació i que el “13 de març de 2024 se li ha lliurat comunicat a la reclamant segons el qual se l'informa que se li concedeix l'accés complet als expedients



corresponents a la RLT aprovada pel Plenari del Consell Municipal de 23 de desembre de 2022 i l'expedient corresponent a la seva modificació de novembre de 2023 a la gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica, així com també se li concedeix accés als expedients que no se li van poder enviar per tractar-se d'un tasca no assumible per a la Direcció d'Organització atès que la documentació sol·licitada no està digitalitzada ni indexada sinó que està emmagatzemada en capsos. Posant a la seva disposició l'arxiu d'expedients per fer el triatge del que necessiti. Una vegada fet el triatge es posa a disposició de la reclamant les fotocopiadores municipals perquè ella mateixa se'n pugui efectuar les còpies que desitgi".

I sol·licita que, donat que l'Ajuntament posa a disposició de la reclamant tota la informació de la que disposa i en el format en la que disposa i la persona reclamant pot efectuar, si ho desitja, còpia de la informació, es procedeixi per part d'aquesta Comissió a "desestimar la reclamació per satisfacció extemporània".

8. El 20 de març la GAIP tramet aquest informe a la persona reclamant perquè en un termini de 5 dies hàbils en comunicui el que consideri amb l'avertiment que de no manifestar res contrari, s'entendrà que dona resposta a la seva SAIP i es procedirà a finalitzar la reclamació per pèrdua sobrevinguda del seu objecte.
9. El 8 d'abril de 2024 la persona reclamant presenta al·legacions en el sentit que, després de reconèixer el dret d'accés a la informació pública per part de l'Ajuntament, no queda clara la forma en que pretén que es faci efectiu i si aquesta forma s'ajusta al que estableix l'article 19 de LTAIPBG.

## **Fonaments jurídics**

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

D'acord amb l'article 39.1 LTAIPBG i 29 del RGAIP aquesta Comissió és competent per tramitar i resoldre aquesta Reclamació. L'article 2.b i c LTAIPBG defineixen la informació pública i reconeixen el dret d'accés a les persones per a sol·licitar i obtenir-la que d'acord amb l'article 18.1 LTAIPBG, tant a títol individual o en nom i representació de qualsevol persona jurídica legalment constituïda.

L'article 20 LTAIPBG preveu els requisits i criteris per a l'aplicació dels límits legals al dret d'accés a la informació pública, que l'Administració no disposa de potestat discrecional i ha d'indicar en cada cas els motius que ho justifiquen. Els articles 21 i 22 LTAIPBG estableixen que aquests límits no són d'aplicació automàtica i absoluta i han de ser aplicats d'acord



amb criteris de proporcionalitat i temporalitat i han 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. Sobre el dret d'accés de la persona reclamant a la informació sol·licitada**

La informació sol·licitada i reclamada, - accés a l'expedient de la RLT i posterior modificació i diferents expedients de creació, modificació i valoració de llocs directius- és, d'acord amb l'article 2.b LTAIPBG, 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 "qualsevol 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). L'exercici d'aquest dret no és condicionat a la concurrència d'un interès personal i no resta subjecte a motivació i tampoc requereix invocació de cap norma (art. 18.2 LTAIPBG).

Dels antecedents descrits es desprèn que hi hagut un viratge per part de l'Ajuntament entre la Resolució de la SAIP i l'informe emès arran de l'admissió provisional de la Reclamació per part d'aquesta Comissió. Allò que inicialment era una "tasca no assumible per a la Direcció d'Organització atès que la documentació sol·licitada no està digitalitzada ni indexada sinó que està emmagatzemada en capsos" ara es posa "a la seva disposició l'arxiu d'expedients per fer el triatge del que necessiti" i se li "posa a disposició de la reclamant les fotocopiadores municipals perquè ella mateixa se'n pugui efectuar les còpies que desitgi". La persona reclamant qüestiona si aquesta modalitat d'accés compleix amb els requisits establerts per l'LTAIPBG (anterior 9).

Posada en context aquesta Reclamació, la qüestió en aquest cas no és considerar el dret d'accés a la informació pública sol·licitada donat que l'Ajuntament ja ha reconegut que li facilitarà l'accés a aquesta informació, sinó el format i la modalitat proposada per donar aquest accés. Per tant, aquesta Resolució es centra únicament en aquesta qüestió i caldrà fer una diferenciació entre la garantia del dret d'aquella informació que, en el marc de l'LPAC, s'ha generat en suport electrònic i la que existeix en suport paper.

Pel que fa al dret d'accés a informació pública en suport electrònic



La Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, aplicable a la totalitat del sector públic autonòmic i local parteix d'allò que la pròpia llei anomena *model català d'administració electrònica* "d'una visió integrada de país per a aconseguir una solució millor pel conjunt de les administracions públiques catalanes, i alhora, és com una oportunitat per a transformar-les". Com s'expressa en el preàmbul, aquest model té com a finalitat millorar la transparència, l'eficàcia i la qualitat del sector públic a Catalunya per mitjà de l'ús dels mitjans electrònics en les relacions entre les entitats del sector públic i les persones, basat en la coresponsabilitat entre les administracions públiques catalanes i tots els actors implicats en l'ús dels mitjans electrònics per definir les estratègies per a l'avenç de l'ús dels mitjans electrònics en les administracions públiques catalanes. Entre les finalitats d'aquesta llei, per tal de millorar la transparència, l'eficàcia, l'eficiència i la qualitat en les relacions entre el sector públic i els ciutadans, la de "garantir que l'ús dels mitjans electrònics promogui una administració pública oberta, transparent, accessible, eficaç i eficient" (article 3.a). En aquesta mateixa línia l'article 11.4 que diu "les entitats que integren el sector públic han de promoure eines i cercadors que facilitin als ciutadans l'accés senzill i eficaç a la informació pública per mitjans electrònics, i han de garantir sempre la protecció de les dades de caràcter personal".

En aquest marc legislatiu i pel que fa als expedients iniciats a partir de l'entrada en vigor de l'LPAC hem d'entendre que són expedients electrònics, que d'acord amb el seu article 70.1, es defineix com "el conjunt ordenat de documents i actuacions que serveixen d'antecedent i fonament a la resolució administrativa, així com les diligències encaminades a executar-la" i en el punt 2 estableix que el format dels expedient ha de ser "electrònic i s'han de formar mitjançant l'agregació ordenada de tots els documents, les proves, els dictàmens, els informes, els acords, les notificacions i altres diligències que els hagin d'integrar, així com un índex numerat de tots els documents que contingui quan es remeti. Així mateix, ha de constar a l'expedient una còpia electrònica certificada de la resolució adoptada". Per tant, els expedients electrònics es configuren a partir de documents electrònics i les actuacions dels ens públics queden acreditades, amb plena validesa legal, en aquests documents electrònics (articles 26 i 34).

El Reial Decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics (en endavant, RD) detalla en l'article 46 què s'entén per document administratiu electrònic; això és, "la informació de qualsevol naturalesa en forma electrònica, arxivada en un suport electrònic, segons un format determinat i susceptible d'identificació i tractament diferenciat admès a l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i la normativa corresponent, i que hagin generat, rebut o incorporat les administracions públiques en l'exercici de les seves funcions subjectes a dret administratiu" i afegeix "quan en el marc d'un procediment administratiu tramitat per mitjans electrònics



l'òrgan actuant estigui obligat a facilitar a l'interessat un exemplar d'un document administratiu electrònic, aquest document es pot substituir pel lliurament de les dades necessàries per al seu accés per mitjans electrònics adequats”.

Quant a l'exercici del dret d'accés a l'expedient electrònic i l'obtenció de còpies dels documents electrònics, resulta particularment rellevant l'article 52 RD, que s'expressa en els termes següents:

“D'acord amb el que preveu l'article 53.1.a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, el dret d'accés de les persones interessades que es relacionin electrònicament amb les administracions públiques a l'expedient electrònic i, si s'escau, a l'obtenció d'una còpia total o parcial d'aquest, s'entén satisfet mitjançant la posada a disposició de l'expedient esmentat en el Punt d'accés general electrònic de l'administració competent o a la seu electrònica o seu electrònica associada que correspongui.

A aquest efecte, l'administració destinatària de la sol·licitud ha de remetre a l'interessat o, si s'escau, al seu representant l'adreça electrònica o el localitzador que doni accés a l'expedient electrònic posat a disposició, i ha de garantir l'accés durant el temps que determini la corresponent política de gestió de documents electrònics, sempre d'acord amb el dictamen de valoració emès per l'autoritat qualificadora corresponent, i el compliment de la normativa aplicable en matèria de protecció de dades de caràcter personal i de transparència i accés a la informació pública i de patrimoni documental, històric i cultural”.

I en l'àmbit de l'LTAIPBG i pel que fa a la informació que s'hagi generat en suport electrònic en aplicació de la legislació referida fins ara, cal tenir en compte el que estableix l'article 37, és a dir, si la documentació existeix en format electrònic, l'accés a la informació és gratuït. Per tant, s'estima el dret d'accés dels expedients electrònics mitjançant la posada a disposició en un punt d'accés general electrònic de l'administració o a la seu electrònica o seu electrònica associada que correspongui d'acord amb les previsions del referit Reial Decret 203/2021.

#### Pel que fa al dret d'accés a informació pública en suport paper

El Reglament d'accés a la documentació municipal, aprovat pel Plenari del Consell Municipal el dia 25 de juliol de 2014 i publicat al BOP l'11 d'agost de 2014, té per finalitat “l'establiment dels principis i pautes generals que cal seguir davant les sol·licituds d'accés als documents formulades pels ciutadans per tal de garantir-ne el dret d'accés” i “la regulació dels serveis que cal oferir a la ciutadania a fi i efecte d'afavorir-ne i potenciar-ne el dret d'accés, així com els serveis complementaris o relacionats amb aquest dret, com és el servei de reproduccions” (article 2 a i b). Estableix també, com a principi general, que “el lloc on es custodien els documents no en pot condicionar o limitar la consulta. L'accés s'ha de



fer efectiu també en el cas dels documents no transferits a centres d'arxiu. En aquest cas, els responsables dels òrgans que en tinguin la custòdia són directament responsables, en l'àmbit de les seves funcions, del compliment de l'obligació de donar accés o de denegar-lo dins dels terminis establerts legalment" (article 4.5).

L'article 8.1 d'aquest mateix reglament estableix que "l'accés als documents s'ha de facilitar en el suport material o mitjà que la persona sol·licitant hagi indicat d'entre els disponibles. La informació sobre les diferents opcions d'accés als documents en diferents formats figurarà als instruments de descripció o als altres recursos de suport a la consulta. Com a criteri general, quan es disposi de reproduccions dels documents, l'original es preservarà i es facilitarà l'accés a la seva reproducció".

I, novament, en el marc de l'LTAIPBG l'article 36.2 estableix que "l'Administració pot subministrar la informació en un format diferent del sol·licitat" en un seguit de casos entre els quals "si hi ha una alternativa més econòmica, sempre que no dificulti al sol·licitant l'accés a les dades".

La persona reclamant en la sol·licitud, i en quant al format, va demanar accés presencial als expedients i un cop revisats, còpia digital o física.

Per tant, s'estima el dret d'accés a la informació sol·licitada que estigui en suport paper, mitjançant la posada a disposició dels expedients sol·licitats a les dependències municipals amb el benentès que, per garantir-ne la seva integritat i la correcta manipulació, no és la persona reclamant qui ha de fer "el triatge", fet que sembla del tot inverosímil, sinó els serveis que els custodien. Un cop revisada la documentació la persona sol·licitant té dret a obtenir-ne còpia en format digital o còpia en suport paper (física) amb el benentès que, tal com estableix el Reglament d'accés a la documentació municipal de l'Ajuntament "1. A petició dels usuaris, els centres d'arxiu facilitaran reproduccions dels documents als quals hagin tingut accés seguint els procediments i formalitats adoptats pel centre i aplicant les taxes i preus públics aprovats. Les sol·licituds hauran d'identificar amb precisió el document o documents que es vol reproduir i les reproduccions es portaran a terme amb els mitjans tècnics que es considerin més adients per a la conservació del document original. 2. Només el personal tècnic autoritzat pels centres d'arxiu podrà fer la reproducció dels documents. No obstant això, la direcció del centre podrà autoritzar la realització de reproduccions per part del sol·licitant amb mitjans propis [com pot ser un dispositiu digital]" (article 32).

En darrer terme, indicar que com ja preveu l'article 37.2 LTAIPBG "l'expedició de còpies i la transposició a formats diferents de l'original poden restar subjectes a una contraprestació econòmica, la qual no pot excedir el cost de l'operació".



### **3. *Obligatorietat dels titulars de documents públics a disposar d'un sistema de gestió documental (SGD)***

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.

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.

Concretament, la gerència Municipal va aprovar el 8 de juny de 2020 la Instrucció per la qual s'estableixen els termes i condicions del Model de gestió de documents i expedients electrònics de l'Ajuntament de Barcelona amb la finalitat d'unificar criteris i normalitzar la gestió dels documents i expedients electrònics, establir les directrius de gestió documental que cal seguir en la implementació de projectes que gestionin documents electrònics i



complir amb l'obligació de tota administració pública de gestionar i custodiar tota la informació que produeix i rep en l'exercici de les seves funcions.

Tanmateix, l'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 d'un expedient administratiu / de diferents expedients administratius, que ha/han d'estar degudament classificat/classificats 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, aquesta documentació hauria d'estar classificada dins el nivell



*Organització dels recursos humans (codi 0057), sèrie Catàlegs de llocs de treball (1450) i/o Relacions de llocs de treball (1457).*

#### **4. 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.

#### **5. 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 18 d'abril de 2024, resol per unanimitat:

1. Estimar la Reclamació 201/2024 i declarar el dret de la persona reclamant a la informació sol·licitada d'acord amb les consideracions fetes en el fonament jurídic 2.
2. Requerir al Ajuntament de Barcelona que faciliti a la persona reclamant la informació indicada dins el termini màxim de quinze dies des de la notificació d'aquesta Resolució.



3. Requerir al Ajuntament de Barcelona que informi en aquest mateix termini a la GAIP 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 al Reclamació 201/2024 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.