

## I.- PLANTEJAMENT

Les diferents normes reguladores del funcionament dels òrgans col·legiats estableixen l'obligació d'aixecar acta de cada sessió per part del Secretari/a. La quantitat d'òrgans existents, el nombre de sessions que celebren, la llarga durada d'aquestes, la preocupació dels membres que els integren en relació a com es documenten les seves intervencions, la qüestió dels mitjans auxiliars (personals i materials) de què disposa —o no— el Secretari/a per a l'elaboració de l'acta, l'anàlisi de l'estructura, contingut i fins i tot l'estil amb què són redactades les corresponents als diferents òrgans; són en definitiva, tots ells —tant aïlladament com en la seva consideració conjunta—, elements que aboquen a la reflexió sobre la necessitat d'identificar mecanismes de millora en el sistema actual de confecció de les actes i sobre de quina manera aquestes possibles millores podrien inserir-se en el funcionament ordinari dels òrgans col·lectius als que serien d'aplicació els anteriors raonaments, principalment, les Comissions del Consell Municipal i els Consells de Districte.

Aquest treball té com a objectiu efectuar l'exercici de reflexió que s'ha dit i; partint de l'obligació d'aixecar acta i de que aquesta respecti el contingut que se li assigna normativament, tot parant atenció en l'experiència duta a terme en altres àmbits —singularment, en l'ordre jurisdiccional civil—, formular una proposta de regulació que permeti limitar l'extensió de les actes actuals en la mesura en que incorporin l'enregistrament en DVD de la sessió. Exigències d'ordre pràctic vinculades a l'eficàcia i a l'eficient utilització dels recursos disponibles, però també a l'aplicació dels principis recollits en la normativa reguladora de l'administració electrònica, així ho demanden.

## II.- OBLIGACIÓ D'AIXECAR ACTA I CONTINGUT D'AQUESTA

Amb caràcter general, l'art. 27.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (LRJ-PAC)<sup>1</sup>, disposa:

*De cada sessió que celebri l'òrgan col·legiat s'aixecarà acta pel Secretari, que especificarà necessàriament els assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en què s'ha celebrat, els punts principals de les deliberacions, així com el contingut dels acords adoptats.*

En l'àmbit local, l'art. 50 del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril (TRRL) -article que té el caràcter de bàsic ex Disposició Final Setena, apartat 1.a) TRRL- ens diu:

<sup>1</sup> Precepte que no és d'aplicació al Ple ni, en el seu cas, a la Comissió de Govern de les Entitats Locals, conforme allò disposat a la Disposició Addicional Primera de la pròpia Llei.

*De cada sessió s'estendrà acta pel Secretari de la Corporació o, en el seu cas, de l'òrgan corresponent, fent constar, com a mínim, la data i hora de començament i finalització; els noms del President i altres assistents; els assumptes tractats; el resultat dels vots emesos i els acords adoptats. En les sessions plenàries s'hauran de recollir succintament les opinions emeses.*

Per la seva part, l'art. 110 –que, significativament, porta per títol el d' *Obligació d'aixecar acta*- del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu núm. 2/2003, de 28 d'abril (TR-LMRLC), en els seus apartats 1 i 2 estableix el següent:

1.- *De totes les sessions s'ha d'aixecar acta, la qual ha de contenir, com a mínim:*

- a) *La data i l'hora en què comença i en què s'aixeca la sessió.*
- b) *La relació de matèries debatudes.*
- c) *La relació dels assistents.*
- d) *La indicació de les persones que hi han intervingut.*
- e) *Les incidències esdevingudes.*
- f) *Els vots emesos i els acords adoptats.*
- g) *La relació succinta de les opinions emeses.*

2.- *Correspon al secretari o secretària de la corporació o, si s'escau, al de l'òrgan corresponent, d'elaborar l'acta.*

En el plànol reglamentari <sup>2</sup> i ja en seu de Reglament Orgànic Municipal, aprovat definitivament per acord del Plenari del Consell Municipal del 16 de febrer de 2001, podem constatar que el ROM reproduïx íntegrament en el seu art. 90, apartats 1 i 2 – amb alguna petita variació pel que fa a la seva literalitat i ordre intern- el precepte

---

<sup>2</sup> Esmentem aquí a efectes únicament referencials, atès el seu caràcter supletori, l'art. 109.1 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat per Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre (ROF), en mèrits del qual:

*De cada sessió el Secretari estendrà acta en la qual haurà de constar:*

- a) *Lloc de reunió, amb expressió del nom del Municipi i local en el qual se celebra.*
- b) *Dia, mes i any.*
- c) *Hora en què comença.*
- d) *Nom i cognoms del President, dels membres de la Corporació presents, dels absents que s'haguessin excusat i dels que faltin sense excusa.*
- e) *Caràcter ordinari o extraordinari de la sessió, i si se celebra en primera o en segona convocatòria.*
- f) *Assistència del Secretari, o de qui legalment li substitueixi, i presència del funcionari responsable de la Intervenció, quan hi concorri.*
- g) *Assumptes que examinin, opinions sintetitzades dels grups o membres de la Corporació que haguessin intervingut en les deliberacions i incidències d'aquestes.*
- h) *Votacions que es verifiquin i en el cas de les nominals el sentit què cada membre emeti el seu vot. En les votacions ordinàries es farà constar el nombre de vots afirmatius, dels negatius i de les abstencions. Es farà constar nominalment el sentit del vot quan així ho demanin els interessats.*
- i) *Part dispositiva dels acords que s'adoptin.*
- j) *Hora en què el President aixequi la sessió.*

transcrit de la refosa catalana (art. 110, 1 i 2 TR-LMRLC). Aquest és el contingut al que ens cenyirem en la nostra exposició.

Per cloure aquest apartat: hem vist que l'obligació d'estendre l'acta recau en el Secretari/a. Al respecte hem de recordar que conforme la Disposició Addicional Segona de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) la funció de secretaria –comprensiva de la fe pública i l'assessorament legal preceptiu- és una funció pública necessària a totes les Corporacions locals, la responsabilitat administrativa de la qual resta reservada a funcionaris amb habilitació de caràcter estatal. L'article 2 del Reial Decret 1174/1987, de 18 de setembre, regulador del règim jurídic d'aquests funcionaris (RJFHN), inclou dins la fe pública –entre d'altres- les funcions d'*aixecar acta de les sessions del Ple*, la Comissió de Govern decisòria i qualsevol altre òrgan col·legiat de la Corporació en què s'adoptin acords que la vinculin, *i sotmetre a aprovació al començament de cada sessió la de la precedent. Una vegada aprovada, es transcriurà al llibre d'actes autoritzada amb la signatura del Secretari i la conformitat de l'Alcalde o President de la Corporació [apartat c)], i la de certificar de tots els actes o resolucions de la Presidència i els acords dels òrgans col·legiats decisoris, així com dels antecedents, llibres i documents de l'entitat [apartat e)].* Les funcions esmentades de fe pública i assessorament legal preceptiu respecte de Juntes, Òrgans o Entitats dependents de la Corporació diferents de l'Alcalde, Ple o Comissió de Govern decisòria, poden ser encomanades per la Corporació a funcionaris de la seva plantilla que no disposin de la dita habilitació, a proposta del titular de la Secretaria i que actuaran com a delegats d'aquest (article 13.2 RJFHN).

### III.- ALGUNES DADES NUMÈRIQUES

Segons la informació facilitada a aquesta Secretaria, el nombre d'actes corresponents a les sessions dels òrgans que s'indiquen, celebrades durant els anys naturals compresos dins del període 2003-2007 –ambdós inclosos- és el següent:

	2003	2004	2005	2006	2007	TOTAL
<b>COMISSIONS DEL CONSELL MUNICIPAL</b>	56	51	55	61	63	286

DISTRICTE // ANY	2003	2004	2005	2006	2007	TOTAL
CIUTAT VELLA	6	6	8	6	7	33
EIXAMPLE	7	5	5	5	7	29
SANTS-MONTJUÏC	6	5	5	5	8	29
LES CORTS	6	7	5	5	7	30
SARRIÀ-SANT GERVASI	7	6	6	6	6	31
GRÀCIA	5	6	5	5	5	26
HORTA-GUINARDÓ	6	5	5	5	7	28
NOU BARRIS	6	5	5	6	6	28
SANT ANDREU	6	5	5	5	7	28
SANT MARTI	5	6	5	5	7	28
<b>TOTALS</b>	60	56	54	53	67	290

La durada total d'aquestes sessions, segons resulta de les hores d'inici i finalització indicades a les corresponents actes ha estat la de **598 h 39'** en el cas de les Comissions del Consell Municipal i de **819 h 31'** en el cas dels Plenaris dels Consells de Districte.

La càrrega de treball que representa la transcripció i redacció de totes aquestes actes —a les que cal afegir les corresponents a les Comissions de Govern, Comissions Consultives de Govern, Comissions de Treball, Consells Sectorials, Consells Ciutadans de Districtes, audiències públiques, etc.- ha fet que progressivament s'hagi anat obrint pas a la seva externalització; a data d'avui, aquest és el cas de 4 Comissions del Consell Municipal i de 3 Consells de Districte. Per il·lustrar el cost que representa aquest encàrrec a l'exterior, reproduïm aquí les *TARIFES TRANSCRIPCIÓ I REDACCIÓ D'ACTES 2008 per a l'Ajuntament de Barcelona* facilitades per una de les empreses adjudicatàries:

Transcripció audio (digital)	<b>Preu per hora de gravació</b>	
	Català / Castellà	280 €
	Anglès / Francès	350 €
	<b>Mínims (fins a 15 minuts)</b>	
Transcripció audio (analògic) i video (digital i analògic)	Català / Castellà	70,00 €
	Anglès / Francès	87,50 €
	<b>Preu per hora de gravació</b>	
	Català / Castellà	330,00 €
Redacció d'actes	Anglès / Francès	400,00 €
	<b>Mínims (fins a 15 minuts)</b>	
	Català / Castellà	82,50 €
	Anglès / Francès	100,00 €
Redacció d'actes	<b>Preu per hora de gravació</b>	
	Català	169,00 €
	<b>Mínim (fins a 15 minuts)</b>	
	Català	50,00 €

S'ha de prendre nota que la redacció de l'acta comporta la prèvia transcripció a paper de l'enregistrament, la qual cosa fa que el preu final per hora de gravació sigui el de 449 € o de 499 €, en funció de que aquell hagi estat realitzat en audio digital o en audio analògic o video.

**IV.- EL REGISTRE D'ACTUACIONS EN SUPORT APTE PER A L'ENREGISTRAMENT I REPRODUCCIÓ DE LA IMATGE I EL SO A LA LEC.**

El dia 8 de gener de 2001 va entrar en vigor la Llei 1/2000, de 7 de gener, d'Enjudiciament Civil (LEC). La LEC, responent al clar desig del legislador de comptar amb un codi rituari plenament adaptat a les exigències dels nous temps —recordem que la llei que inicia la seva aplicació amb l'arribada del nou segle deroga el text anterior, del 1881- incloïa una decidida aposta per la introducció en el procés de les noves tecnologies i l'establiment —sota la fe del secretari judicial- de la gravació en suport apte

per a l'enregistrament i la reproducció del so i la imatge, per a la documentació de les vistes i les compareixences. Els preceptes que s'hi refereixen són els següents:

**Article 146. Documentació de les actuacions.**

1. Les actuacions processals que no consisteixin en escrits i documents s'han de documentar per mitjà d'actes, diligències i notes.
2. Quan la llei disposi que s'estengui acta, s'hi ha de recollir, amb l'extensió i el detall necessaris, totes les actuacions. Tanmateix, quan es tracti de les actuacions que, de conformitat amb aquesta Llei, s'hagin de registrar en suport apte per a l'enregistrament i reproducció, l'acta s'ha de limitar a consignar, juntament amb les dades relatives al temps i al lloc, les peticions i les propostes de les parts i les resolucions que adopti el tribunal, així com les circumstàncies i les incidències que no puguin constar en aquell suport.
3. Els tribunals podran emprar mitjans tècnics de documentació i arxivament de les seves actuacions i dels escrits i documents que rebin, amb les garanties a què es refereix l'apartat 5 de l'article 135 d'aquesta Llei. També poden emprar mitjans tècnics de seguiment de l'estat dels processos i d'estadística relativa als processos.

**Article 147. Documentació de les actuacions mitjançant sistemes d'enregistrament i reproducció de la imatge i el so.**

Les actuacions orals en vistes i compareixences s'han de gravar en un suport apte per a l'enregistrament i la reproducció del so i de la imatge.

L'enregistrament s'ha de fer sota la fe del secretari judicial, a qui correspon la custòdia de les cintes, els discos o els dispositius en què s'hagi efectuat l'enregistrament. Les parts poden demanar, a càrrec seu, una còpia dels enregistraments originals.

**Article 187. Documentació de les vistes**

1. El desenvolupament de la vista s'ha de registrar en un suport apte per a l'enregistrament i la reproducció del so i de la imatge o, si no és possible, només del so, de conformitat amb el que disposa l'article 147 d'aquesta Llei. En aquests casos, si el tribunal ho considera oportú, cal unir a les actuacions, en el termini més breu possible, una transcripció escrita del que hagi quedat registrat en els suports corresponents. En tot cas, les parts poden sol·licitar a càrrec seu una còpia dels suports en què hagi quedat enregistrada la vista.
2. Si els mitjans de registre a què es refereix l'apartat anterior no es poden utilitzar per qualsevol causa, la vista s'ha de documentar per mitjà d'una acta efectuada pel secretari judicial.

D'aquesta regulació en podem extreure les següents notes característiques:

- 8
1. La gravació de vistes i compareixences no és una possibilitat sinó una obligació – *s'han de gravar o s'han de registrar*, ens diuen els articles 147 i 187 LEC-. Els suports documentals són aquells que siguin aptes per a l'enregistrament i reproducció de la imatge i del so o, si no és possible, només del so. En aquests casos, l'acta ha de limitar-se a la constància dels extrems esmentats a l'art. 146.2 LEC.
  2. Per a la LEC, la documentació de les vistes mitjançant acta escrita del secretari judicial té un caràcter excepcional i subsidiari; únicament resultarà procedent quan els mitjans tècnics que hem esmentat no es puguin utilitzar *per qualsevol causa* (art. 187.2). Cabalment, aquesta impossibilitat derivarà de la manca de disponibilitat per l'òrgan jurisdiccional d'aquests mitjans o bé de que no funcionin adequadament.
  3. L'enregistrament ha d'efectuar-se sota la fe pública del secretari a qui, així mateix, correspon la custòdia dels dispositius en què s'hagi efectuat (art. 147 LEC). Cal afegir que, conforme allò disposat als apartats 1 i 2 de l'art. 453 de la Llei Orgànica 6/1985, d'1 de juliol, del Poder Judicial (LOPJ), modificada per Llei Orgànica 19/2003, de 23 de desembre,

*1. Correspon als secretaris judicials, amb exclusivitat i plenitud, l'exercici de la fe pública judicial. En l'exercici d'aquesta funció, deixen constància fefaent de la realització d'actes processals en el tribunal o davant d'aquest i de la producció de fets amb transcendència processal mitjançant les actes i diligències oportunes. Quan s'utilitzin mitjans tècnics d'enregistrament o reproducció, el secretari judicial ha de garantir l'autenticitat i la integritat del que s'ha enregistrat o reproduït.*

*2. Els secretaris judicials expedeixen certificacions o testimonis de les actuacions judicials no declarades secretes ni reservades a les parts, amb expressió del seu destinatari i la finalitat per a la qual se sol·liciten.*

*Igualment, promouen l'ús dels mitjans tècnics, audiovisuals i informàtics de documentació de què disposi la unitat on presten els seus serveis (art.454.5 LOPJ).*

Per la seva part, l'art. 5 del Reglament Orgànic del Cos de Secretaris Judicials, aprovat per Reial Decret 1608/2005, de 30 de desembre, precisa que la garantia sobre l'autenticitat i integritat del que s'ha enregistrat o reproduït haurà de prestar-se preferentment mitjançant la incorporació de signatura electrònica reconeguda, utilitzant per a això els mitjans tècnics que ofereixin el nivell de màxima fiabilitat reconeguda, en consonància amb la legalitat vigent en matèria de signatura electrònica. Respecte el contingut assignat a l'acta en aquests supòsits estableix:

*En les actuacions orals, vistes i compareixences que es registrin en suport apte per a l'enregistrament i reproducció del so i la imatge l'acta a estendre pel Secretari Judicial haurà de consignar, almenys, i donarà fe de les següents dades: el número i classe de procediment; lloc i data de la seva celebració; temps de durada; assistents a l'acte; peticions i propostes de les parts; en cas de proposició de proves, declaració de pertinència i ordre a seguir en la seva pràctica; resolucions que adopti el jutge o tribunal; i qualsevol altra circumstància o incidències que no poguessin constar en l'esmentat suport. Per al cas que el contingut de l'acte processal no sigui recollit en tal suport, l'acta*

*contindrà a més el reflex més fidel i exacte possible del resultat de les actuacions practicades*

*En ambdós casos l'acta s'estendrà per procediments informàtics, sota la fe del Secretari Judicial, sense que pugui ser manuscrita més que en les ocasions en les quals la Sala en la qual estigui celebrant-se l'actuació no disposi de mitjans informàtics.*

S'ha destacat <sup>3</sup> que aquesta manera de documentar les actuacions és més ràpida, completa i objectiva en evitar la síntesi personal, parcial i subjectiva del secretari a l'hora de redactar l'acta; permet captar clarament aspectes de les intervencions difícilment traslladables al document escrit —com ara el gest o el to en què es produeixen—, i és innegable la seva transcendència per a la revisió de les decisions judicials en possibilitar una millor apreciació de la prova. Finalment, s'ha considerat <sup>4</sup> que, *superades les dificultats innates a la introducció d'equips aliens a l'experiència i formació de l'àmbit jurídic, i realitzats petits ajusts en els sistemes d'enregistrament, pot dir-se que l'aplicació d'aquesta nova tècnica ha estat assumida sense traumes i forma part del treball diari en els òrgans de la jurisdicció civil.*

**V.- VIABILITAT D'IMPLEMENTAR UN SISTEMA SIMILAR PER A LA DOCUMENTACIÓ DE LES SESSIONS DELS ÒRGANS COL·LEGIATS MUNICIPALS. OPCIONS POSSIBLES I REQUERIMENTS.**

És possible establir en el si de l'Ajuntament un sistema semblant al que hem vist, sense disposar d'una habilitació legal expressa similar a la que en l'àmbit processal civil representa la LEC ? Entenem que sí i pels següents motius:

1. D'antuvi cal fer notar que l'objectiu pretès de reducció del temps i recursos emprats en la confecció de les actes, podria assolir-se sense gaire més complicacions anant cap a un tipus d'actes circumscrites *stricto sensu* al contingut requerit pels articles 110.1 TR-LMRLC i núm. 90.1 ROM. De la relació que es fa en ambdós preceptes de les circumstàncies que s'hi han de recollir, pot convenir-se pacíficament que la major o menor extensió del document dependrà únicament de quin abast hagi de donar-se a la *relació succinta de les opinions emeses*. La sola lectura de les actes dels Plens dels Consells de Districte, per posar només un exemple, mostra que les intervencions són reflectides amb considerable amplitud, recollint amb detall les paraules pronunciades en cadascun dels torns amb que se substancien els diferents punts de l'ordre del dia, fins i tot reproduint intervencions creuades. Malgrat allò establert a l'art. 90.3 ROM, conforme al qual, en el cas que es desitgi la transcripció literal de la intervenció haurà d'aportar-se prèviament per escrit, no és infreqüent que, sense donar compliment a aquesta previsió reglamentària, es formulin esmenes per haver omès en l'acta (o no haver-hi consignat com es volia) algunes paraules dites en el transcurs d'una sessió que, sigui dit de passada, habitualment pot arribar a durar cap a unes quatre hores. L'acta es converteix així —

<sup>3</sup> RAYÓN BALLESTEROS, Concepción, *Sistemas de grabación y reproducción del sonido y la imagen en la Administración de Justicia: nueva forma de documentación de las actuaciones en la nueva Ley de Enjuiciamiento Civil*. Actualidad Jurídica Aranzadi núm. 473, del 15 de febrer de 2001. En el mateix sentit, SEVILLA GARCÍA, José David, *Nuevas tecnologías y arquitectura judicial*, consultable en [www.cej.justicia.es/pdf/publicaciones/secretarios\\_judiciales/SECJUD70.pdf](http://www.cej.justicia.es/pdf/publicaciones/secretarios_judiciales/SECJUD70.pdf).

<sup>4</sup> SEVILLA GARCÍA, José David, *Nuevas....*, cit.

impròpiament- en una mena de diari de sessions, document que d'altra banda pot crear-se <sup>5</sup>, però que té una estructura, finalitat i transcendència jurídica molt diferent. Tot plegat doncs, molt lluny de la *relació succinta d'opinions* a què es refereix la normativa legal i reglamentària d'aplicació.

- 2. Ja la llunyana Resolució de la Direcció General d'Administració Local del 25 de maig de 1979 <sup>6</sup> es va pronunciar en el sentit que res no impedia *la instal·lació de sistemes megafònics o de circuits tancats de televisió, que permetin al màxim l'ampliació i difusió auditiva o visual del desenvolupament de la sessió*. Aquest criteri va positivitzar-se posteriorment en l'art. 88.2 ROF i està igualment recollit en l'art. 76.2 ROM, on es fa extensiu als circuits oberts de televisió i a les xarxes d'internet.

La pràctica a l'Ajuntament de Barcelona és que, amb caràcter general, les sessions són gravades, com a mínim, en suports aptes per a l'enregistrament i reproducció del so (CD, cintes), que són utilitzats com a mitjans auxiliars per facilitar la redacció de l'acta. Podríem dir, a més, que existeix una certa obligació de fer aquest enregistrament a partir del dret reconegut als regidors/es *a escoltar l'enregistrament de les sessions dels òrgans col·legiats fins a la sessió en què s'hagi d'aprovar l'acta* [art. 12.4.g) ROM].

Així mateix, en l'àmbit de la Casa Gran i en algun Districte (per exemple, Horta-Guinardó) es disposen de sistemes de gravació de la imatge i del so que enregistren el desenvolupament de la sessió. En el cas del Plenari del Consell Municipal permeten la seva retransmissió en directe per *Barcelona Televisió* i a través de la web municipal, en la qual poden visualitzar-se a més els plenaris anteriors. Pel que fa al Districte esmentat, el seu ús és el que s'ha dit, de mitjà auxiliar a partir del qual s'elabora l'acta, conservant-se els DVD originals en la Secretaria Tecnicojurídica del Districte.

No hi ha cap impediment legal o reglamentari per al lliurament als grups polítics, o als membres de l'òrgan col·legiat de què es tracti, d'una còpia dels suports en què s'hagin efectuat els esmentats enregistraments.

- 3. L'article 45.1 LRJ-PAC disposa que les Administracions Públiques *impulsaran la utilització i aplicació de les tècniques i mitjans electrònics, informàtics i telemàtics, per al desenvolupament de la seva activitat i l'exercici de les seves competències, amb les limitacions que a la utilització d'aquests mitjans estableixen la Constitució i les Lleis*. Un pas fonamental en aquesta direcció ha estat la promulgació de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als Serveis Públics (LAECSP) dictada, entre d'altres, amb la finalitat de *contribuir a la millora del funcionament intern de les administracions públiques, incrementant-ne l'eficàcia i l'eficiència mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació, amb les degudes garanties legals en la realització de les seves funcions* (art. 3.5). Segons s'especifica

<sup>5</sup> Així es va fer, per exemple a Madrid, per resolució del President del Ple de 30 de desembre de 2005, dictada a l'empara de la Disposició Addicional 5a del seu Reglament Orgànic.

<sup>6</sup> BOE núm. 129, del 30 de maig de 1979.



11

a l'apartat p) de l'annex de la Llei cal entendre per mitjà electrònic qualsevol mecanisme, instal·lació, equip o sistema que permet produir, emmagatzemar o transmetre documents, dades i informacions; incloent qualsevol xarxes de comunicació obertes o restringides com Internet, telefonia fixa i mòbil o altres.<sup>7</sup>

L'art. 70 bis 3) LRBRL –introduït per l'apartat 3 de l'article primer de la Llei 53/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local– disposa que (...) *els municipis, hauran d'impulsar la utilització interactiva de les tecnologies de la informació i la comunicació per facilitar la participació i la comunicació amb els veïns, per a la presentació de documents i per a la realització de tràmits administratius, d'enquestes i, en el seu cas, de consultes ciutadanes.* Situat en el marc normatiu propi de Barcelona, ja l'exposició de motius CMB – referint-se al camp de les telecomunicacions- apostava per una Carta innovadora que obrís la ciutat a les noves tecnologies, l'ús de les quals es configurava com un dret dels ciutadans en relació a la informació municipal (art. 39 CMB) i que tenia que ser impulsat i estimulat per l'Ajuntament (art. 41). Aquest impuls rep una concreció explícita com a principi organitzatiu de l'Administració electrònica en l'article 6.c) de l'Ordenança reguladora de l'Administració Electrònica (ORAE), aprovada definitivament pel Plenari del Consell Municipal el 24 de març de 2006, en mèrits del qual *l'Administració municipal impulsarà de forma preferent l'ús dels mitjans electrònics en el conjunt de les seves activitats i, en especial, en les relacions amb els ciutadans, per la qual cosa haurà d'aplicar els mitjans personals i materials pertinents i adoptar les mesures necessàries per a la seva efectivitat. (...).*

Entenem que són aplicables a la present proposta el conjunt de principis expressats a l'ORAE però, molt significativament, el ja senyalat d'impuls de mitjans electrònics i els de simplificació administrativa, transparència, eficàcia, eficiència i economia, completesa i exactitud de la informació. L'art. 27.1 ORAE ens diu a més que, *d'acord amb els principis de simplicitat administrativa i interoperabilitat entre administracions, l'Ajuntament promourà l'eliminació de certificats i, en general, de documents en paper, que seran substituïts, sempre que sigui possible, per certificats i documents electrònics o per transmissions de dades.* Hem de recordar aquí que aquests documents electrònics tindran la validesa i eficàcia de document original sempre que quedi garantida la seva autenticitat, integritat i conservació (art. 45.5 LRJ-PAC).

Del conjunt de tot aquest *corpus* normatiu podem concloure que no solament no hi ha cap obstacle des del punt de vista jurídic a un tipus de solució com la que es va perfilant en aquestes línies, sinó que la pròpia norma empara, potencia i convida a fer ús dels mitjans electrònics per a la seva inserció en el funcionament ordinari de l'Administració municipal, sempre amb la vista posada a assolir nivells més elevats d'eficàcia, d'eficiència i, en definitiva, de servei als ciutadans.

### Opcions i requeriments

En principi, considerem que les possibles opcions i requeriments de cadascuna d'elles han de referir-se a les següents qüestions: a) documentació de la sessió mitjançant l'acta

<sup>7</sup> Una definició anterior, en termes semblants però més detallada, pot trobar-se en l'art. 3.4 ORAE

escrita i l'enregistrament; b) rellevància jurídica de l'enregistrament en funció de l'ús i destinació que se li assigni; c) òrgans als que seria d'aplicació aquest sistema; i d) instrument formal idoni per decidir la seva implantació.

a) Partint en tots els cassos de la premissa de reduir el document escrit de l'acta a la constància dels extrems que hem vist anteriorment (art. 90.1 ROM), i pressuposant que els òrgans en què així es decideixi disposaran dels sistemes adequats per a l'enregistrament del so i de la imatge –si més no del so-, hi caben les següents possibilitats:

a.1) Redacció de l'acta i posada a disposició dels grups municipals d'una còpia del suport en què s'hagi efectuat la gravació. En la mesura que aquest suport no rebés cap validació des del punt de vista de la fe pública –estem parlant únicament d'un material que se sap que existeix, eventualment utilitzat pel Secretari/a com a mitjà auxiliar, que pot ser consultat i fins i tot obtingut mitjançant còpia, però que en cap cas és certificat-, l'acta no podria *recollir succintament les opinions emeses* mitjançant expressions del tipus “en els termes que consten en la gravació de la sessió” o similars. Això no vol dir que no es fes necessàriament una síntesi, però aquesta hauria de ser *suficientment* expressiva com per formar-se una correcta idea d'allò que s'ha dit.

a.2) L'acta fa la *indicació de les persones que hi han intervingut*, amb una mínima referència al contingut de les intervencions, remetent-se en allò restant a la corresponent gravació que s'unirà a l'acta com a document auxiliar. En conseqüència, aquest document haurà de ser expedit sota la fe pública del Secretari/a i reunir els requisits que hem vist, de garantia de la seva autenticitat, integritat i conservació. Hem de fer notar que en aquells casos en que solament es pugui enregistrar el so, aquesta mínima referència de què parlem hauria de ser segurament una mica més àmplia, en la línia de *suficiència* expressiva postulada al final del paràgraf anterior.

b) Pel que fa a la rellevància de l'enregistrament, doncs dependrà de l'opció que haguem triat. En el primer supòsit el seu valor jurídic serà nul, en no tenir la consideració de document públic ni administratiu pel fet de no estar signat electrònicament per funcionari [art. 3, apartats 5 i 6 a) i b), de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica (LSE)]. Pel contrari, en la segona opció el document electrònic serà suport de document públic, per estar *signat(s) electrònicament per funcionaris que tenen legalment atribuïda la facultat de donar fe pública, judicial, notarial o administrativa, sempre que actuïn en l'àmbit de les seves competències amb els requisits que exigeix la Llei en cada cas* [art. 3.6.a) LSE]. El document tindrà el valor i l'eficàcia jurídica que correspon a la seva naturalesa de conformitat amb la legislació que li és aplicable (art. 7 LSE), legislació que en aquest cas estarà constituïda bàsicament pels articles 45 i 46 LRJ-PAC i l'article 29.1 LAECSP, a tenor del qual *les administracions públiques poden emetre vàlidament per mitjans electrònics els documents administratius a què es refereix l'article 46 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, sempre que incorporin una o diverses signatures electròniques del personal al seu servei que identifiquin i autèntiquin l'exercici de la competència administrativa*. El sistema de signatura electrònica podrà identificar conjuntament al titular del lloc de treball o càrrec i a

l'Administració o òrgan en el qual presta els seus serveis [art. 19, apartats 1 i 2 LAECSP].

Recordar així mateix que aquests documents constituïran una prova plena en el procés respecte *el fet, l'acte o l'estat de coses que documentin, de la data en què es produeix aquesta documentació i de la identitat dels fedataris i altres persones que, si s'escau, hi intervinguin* (art. 319.1 LEC).

- c) El sistema que aquí es proposa seria d'aplicació, d'entrada, a les Comissions del Consell Municipal i als Plens del Consell de Districte, així com a aquells altres òrgans en que així es decideixi per presentar llurs sessions presentin característiques similars a les dels que s'han esmentat (Consells Ciutadans, Plenaris de determinats Consells Sectorials, etc.). També pot ser emprat per a la documentació de les sessions dels òrgans col·legiats dels ens instrumentals (Organismes Autònoms i Entitats Públiques Empresariales de l'Ajuntament) quan, a criteri dels seus òrgans rectors, es consideri que aquesta és la forma més òptima de deixar-ne constància. Tanmateix, s'exclou expressament la possibilitat del seu establiment en relació al Plenari del Consell Municipal -les sessions del qual ja es graven, retransmeten en directe i poden veure's en la web municipal- per raons de respecte a una llarga i important tradició de documentació de la història de la ciutat, que no hauria de trencar-se i molt menys pel fet d'adoptar una mesura tendent precisament a la millora del funcionament dels òrgans col·lectius de la Corporació.
- d) Finalment, i en allò relatiu a l'instrument procedent per implantar un sistema com el que s'ha dit -fora de la primera opció que, per les seves pròpies característiques, no demandaria un pronunciament de cap tipus (més enllà que existís l'acord de tots els grups integrants de l'òrgan en qüestió per tal d'evitar impugnacions no volgudes de l'acta)-, entenem que hauria de tenir necessàriament caràcter normatiu atesa la seva naturalesa orgànica i observar en conseqüència els requisits d'iniciativa, competència i procediment dels articles 26 i 27 CMB i dels articles 108 a 115 ROM.

## VI.- CONCLUSIONS

1. Amb la fonamentació i finalitat que s'ha dit, és perfectament possible establir en l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona un sistema de documentació de les sessions dels seus òrgans col·legiats consistent en la redacció d'una acta succinta acompanyada de la corresponent gravació en suport apte per a l'enregistrament i reproducció del so i de la imatge, o fins i tot únicament del so.
2. Per tal que aquest enregistrament tingui el caràcter de document públic, la gravació haurà de fer-se sota la fe pública del Secretari/a de l'òrgan, el qual conservarà sota la seva custòdia els corresponents suports. Aquests suports hauran de reunir els requisits de garantia de la seva autenticitat, integritat i conservació i ser signats electrònicament pel Secretari/a, al qual correspondrà així mateix i en idèntiques condicions, l'expedició de còpies i certificats.
3. En tot cas, l'acta escrita haurà de respectar el contingut que se li assigna en els articles 50 TRRL, núm. 110 TR-LMRLC i núm. 90 ROM, acomodant però l'extensió de la *relació succinta de les opinions emeses* a les circumstàncies de

l'enregistrament –si és del so i de la imatge o únicament del so-, i de l'ús i transcendència que se'n pretengui –si ha d'incorporar-se a l'acta o només és un material que es lliura als grups integrants de l'òrgan, també com a millora dels mitjans que es posen a la seva disposició per a la realització de les seves funcions, però sense voluntat d'atribuir-li un altre valor ni destinació.

- 4. Els òrgans considerats inicialment com a més idonis per a la implantació d'un sistema d'aquest tipus serien les Comissions del Consell Municipal, els Plens dels Consells de Districte i altres que celebrin sessions de similars característiques. Pot ser adoptat també pels ens instrumentals de l'Ajuntament, però s'exclou la seva aplicació al Plenari del Consell Municipal.
- 5. La decisió sobre l'establiment d'un sistema com l'estudiat, així com la seva regulació –llevat que es vulgui prescindir de l'atorgament del caràcter de document públic a l'enregistrament- correspon a la potestat normativa municipal, amb observança dels requisits d'iniciativa, competència i procediment establerts a la Carta Municipal de Barcelona i en el Reglament Orgànic Municipal.
  - S'adjunta com a ANNEX un assaig de proposta de regulació.

[Redacted]  
 Barcelona, 17 de juny de 2008  
 [Redacted]  
 El Tècnic adjunt. /  
 [Redacted]  
 Francesc Xavier Sánchez i Just  
 [Redacted]

El Secretari General,  
 [Redacted]  
 Jordi Cases i Pallarès  
 [Redacted]

## ANNEX: PROPOSTA DE REGULACIÓ

- **ADDICIONAR** a l'art. 92 del Reglament Orgànic Municipal (ROM), aprovat definitivament pel Plenari del Consell Municipal el 16 de febrer de 2001, un nou apartat –el 8- amb la següent redacció:

“Les sessions de les Comissions es registraran en suport apte per a l'enregistrament del so i de la imatge o, si no és possible, únicament del so. L'enregistrament es farà sota la fe pública del Secretari o Secretària municipal i tindrà el caràcter de document auxiliar de l'acta. Aquesta respectarà en tot cas el contingut establert a l'article 90.1 d'aquest Reglament, limitant però la constància de les opinions emeses a una referència mínima al sentit de l'exposició amb remissió, pel que fa a la resta, a l'enregistrament de la sessió.

Correspon al Secretari o Secretària la custòdia i signatura electrònica dels suports en què s'hagi efectuat l'enregistrament, els quals hauran de reunir els requisits de garantia de la seva autenticitat, integritat i conservació. Sota les mateixes condicions, correspondrà també al Secretari o Secretària l'expedició de còpies i certificats. Una còpia de la gravació serà lliurada a cada Grup Municipal, juntament amb l'esborrany de l'acta, amb ocasió de la convocatòria de la següent sessió”.

- **AFEGIR** a la Disposició Addicional Primera del ROM un nou apartat –el 9- amb la següent redacció:

“El sistema de documentació de les sessions de les Comissions del Consell Municipal previst a l'article 92.8 d'aquest Reglament serà també d'aplicació als Consells de Districte i a aquells altres òrgans en que així es decideixi per presentar llurs sessions característiques similars a les dels que s'han esmentat, com ara els Consells Ciutadans o els Plenaris de determinats Consells Sectorials. També podrà ser emprat per a la documentació de les sessions dels òrgans col·legiats dels ens instrumentals (Organismes Autònoms i Entitats Públiques Empresariales de l'Ajuntament) quan, a criteri dels seus òrgans rectors, es consideri que aquesta és la forma més òptima de deixar-ne constància”.