

PUBLICACIÓN

El Pleno Municipal, en la sesión ordinaria celebrada el 3 de diciembre de 2020, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“PUNTO 4º.- PROPUESTA DE IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE ACTAS AUDIOVISUALES DENOMINADO VIDEOACTAS PARA LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE LAS ACTAS MUNICIPALES DE LAS SESIONES DEL PLENO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA”

El Concejal Delegado en materia de Presidencia, Modernización, Gobierno Abierto y Educación presenta al Pleno la propuesta suscrita por el Alcalde-Presidente y dictaminada favorablemente por la Comisión del Pleno con carácter general de Economía y Hacienda, en sesión ordinaria, celebrada el 24 de noviembre de 2020:

“Visto el informe-propuesta emitido por la Secretaria General del Pleno, que literalmente dice así:

“La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público consolidan legalmente el uso generalizado y habitual de los medios electrónicos tanto en el procedimiento administrativo como en el régimen jurídico, organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas.

Siendo, conscientes de la necesidad de adaptar la gestión municipal a las nuevas tecnologías, a las exigencias que establecen tanto Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, como la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid y al restante marco legal en lo relativo a firma electrónica y acceso electrónico de los ciudadanos a la información municipal, se considera oportuno modernizar el sistema de confección de las Actas del Pleno adoptando el sistema de documentos audiovisuales en formato electrónico.

*Con este sistema se mejora la eficacia y eficiencia en los procedimientos administrativos pues disminuye y agiliza los tiempos dedicados en la ardua elaboración de las actas plenarias, y además permite seguir mejorando en **transparencia institucional, simplificación y modernización administrativa.***

De las sesiones del Pleno municipal se levanta acta por la Secretaría General con las formalidades previstas tanto en Legislación estatal (Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL) y RDL2568/86, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de organización funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales (ROF) y RD 128/2018, Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional) como en el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Fuenlabrada (ROM).

La confección del borrador del acta es una potestad atribuida por Ley al Secretario General del Pleno del Ayuntamiento, suscribiéndose por el mismo con el visto bueno del Alcalde-Presidente y adjuntándose, junto con la convocatoria de la siguiente sesión, a los 27

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7HXSTLFAEO7HP2YYUFGBDQP4	Fecha	28/01/2021 11:44:13
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	MARÍA ROCÍO PARRA CASTEJÓN (Secretaría General)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7HXSTLFAEO7HP2YYUFGBDQP4	Página	1/7



Concejales integrantes de la Corporación. Una vez aprobada el Acta por el Pleno Municipal, se publica en la Web e intranet municipal, tablón de edictos de la Corporación y se remite a la Comunidad Autónoma por el sistema ORVE y a la Delegación del Gobierno a través del Portal de Entidades Locales de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

En la modificación del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Fuenlabrada operada en el año 2016 (por acuerdo de Pleno adoptado en sesión extraordinaria de 8 de Abril de 2.018 B.O.C.M Nº 160 de 7 de Julio de 2016) se incorporó la posibilidad de emitir las Actas y los Libros de Actas del Pleno Municipal en formato electrónico, así como la de adjuntar al acta los ficheros resultantes de las grabaciones de las sesiones, iniciando así la adaptación al funcionamiento electrónico del sector público que consolidaba la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

El acta de las sesiones del Pleno debe contener las previsiones establecidas en el art. 109 del ROF y art. 129 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento:

“a. Lugar de la reunión, con expresión del local en que se celebre.

b. Día, mes y año.

c. Hora en que comienza.

d. Nombre y apellidos del Presidente, de los Concejales presentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que hubieran faltado sin excusa.

e. Indicación de las ausencias que se produzcan de la Sala, durante los debates y votaciones.

f. Carácter ordinario y extraordinario de la sesión.

g. Asistencia del Secretario o de quien haga sus veces y presencia del Interventor, cuando concurra.

h. Asuntos que se examinen y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaigan.

i. Votaciones que se verifiquen y relación o lista de las nominales, en las que se especifique el sentido en que cada Concejal emita su voto.

j. Opiniones sintetizadas de los Grupos o Concejales y sus fundamentos y los votos particulares que faciliten por escrito, cuando no se obtenga unanimidad de criterios y así lo pidan los interesados.

En el caso de que se graben las sesiones el fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de la sesión, sin necesidad de hacer constar en ella las opiniones sintetizadas anteriormente reseñadas.

k. Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y sean dignos de reseñarse a juicio del Secretario. l. Hora en que el Presidente levante la sesión.”

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7HXSTLFAEO7HP2YYUFGBDQP4	Fecha	28/01/2021 11:44:13
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	MARÍA ROCÍO PARRA CASTEJÓN (Secretaría General)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7HXSTLFAEO7HP2YYUFGBDQP4	Página	2/7



Entre dichas previsiones se encuentra la relativa a la constancia de las intervenciones de los grupos (opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas). Como se ha indicado anteriormente el Reglamento Orgánico Municipal de Fuenlabrada ya contempla la posibilidad de adjuntar al acta los ficheros digitales de las grabaciones de las sesiones lo que permite no transcribir en el Acta las intervenciones habidas durante la sesión (art. 18 Ley 40/2015). En concreto se regula en el apartado j) del transcrito art. 129, de nuestro ROM.

Desde el mes de enero del año 2016 los ficheros digitales resultantes de las grabaciones de las sesiones plenarias se han firmado electrónicamente por la Secretaría General del Pleno, se han incorporado a la intranet municipal (K:\DOCUMENTOS.SECRETARIA.GENERAL) y se han referenciado en el documento escrito del Acta del Pleno. No obstante estos son dos documentos independientes y por ellos en las Actas se han hecho constar las intervenciones sintetizadas habidas durante las sesiones.

Es el momento de seguir avanzando en la modernización digital de este asunto y adoptar en nuestro Ayuntamiento el sistema, ya muy consolidado en el ámbito local, comúnmente denominado Videoactas.

El videoacta o acta audiovisual, es un documento electrónico que combina o asocia dos ficheros, uno multimedia de audio y vídeo de la sesión plenaria y otro que contiene el acta escrita convencional de la sesión, firmados electrónicamente por la Secretaria General del Pleno del Ayuntamiento, como fedatario. Este nuevo documento incorpora garantías de la legalidad, integridad y autenticidad pues permitirá firmarlo con un sistema de autenticación y firma electrónica, con firma avanzada y reconocida, con generación de Código seguro de verificación (CSV) y Sellado de Tiempo (TSA).

El vídeo-acta está compuesto necesariamente por los siguientes elementos:

- El acta, documento escrito (PDF) con el contenido de los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión; su indicación del carácter ordinario o extraordinario; los asistentes y los miembros que se hubieran excusado; así como el contenido de los acuerdos alcanzados, con expresión del sentido del voto de los miembros presentes. Las deliberaciones e intervenciones habidas no se transcriben en este documento remitiéndose mediante las referencias necesarias al vídeo de Pleno.
- Documento audiovisual o vídeo, (MP4) que contiene la grabación en vídeo de todo lo que ha ocurrido en la sesión: soporte de audio e imágenes. En este aparece la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores.
- Firma electrónica de ambos documentos por las personas que ocupan el puesto de Titular de la Secretaría General del Pleno y del Alcalde.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7HXSTLFAEO7HP2YYUFGBDQP4	Fecha	28/01/2021 11:44:13	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003			
Firmado por	MARÍA ROCÍO PARRA CASTEJÓN (Secretaria General)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7HXSTLFAEO7HP2YYUFGBDQP4	Página	3/7	

Estas videoactas se almacenarán en un gestor documental y repositorio seguro, que garantice su integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados, bajo la dependencia orgánica de la Secretaría General del Pleno y con la asistencia y asesoramiento técnico del Departamento de STIC.

El documento videográfico debidamente autenticado digitalmente y asociado al documento acta, se pondrá a disposición de todos los Concejales a través del portal municipal de gestión de **Videoactas** en la siguiente dirección de internet <https://plenos.ayto-fuenlabrada.es/admin>

El contenido íntegro del video de la sesión, junto con el acta y orden del día podrá ser visualizado en cualquier momento por la ciudadanía desde el portal municipal de **VideoActas** en la siguiente dirección de internet <https://plenos.ayto-fuenlabrada.es/>

Este portal permitirá también la emisión en directo a través de internet de las sesiones plenarias.

Actualmente el Ayuntamiento cuenta con medios para la implantación del sistema de videoactas, dado que se realiza la grabación de las sesiones en formato digital, y se cuenta con el software que suministra una empresa externa (SEMIC S.A). Se está en trámites para efectuar la licitación por el procedimiento que corresponda conforme a la legislación contractual.

Aunque, como se ha expuesto anteriormente, la competencia para la elaboración de las funciones fedatarias que se plasman a través de la emisión del Acta de la sesión corresponden al Titular de la Secretaría General del Pleno, por la transcendencia de los cambios que supone la implantación del sistema de videoactas del Pleno, tanto para los miembros de la Corporación como para la ciudadanía y por la necesidad de medios técnicos que requiere su implantación, considero necesario que el Pleno Municipal adopte acuerdo favorable al respecto.

Por lo expuesto, se propone la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la implantación del sistema de Actas audiovisuales denominado Videoactas para la elaboración y gestión de las Actas municipales de las sesiones del Pleno municipal del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

SEGUNDO.- El funcionamiento del sistema se ajustará a las siguientes determinaciones:

- El Acta audiovisual o videoacta se define como un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:
- Acta: Documento electrónico escrito que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado y los acuerdos adoptados. Esta acta se redactará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 del Reglamento Orgánico Municipal, con la especialidad relativa a los debates o intervenciones.
- Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7HXSTLFAEO7HP2YYUFGBDQP4	Fecha	28/01/2021 11:44:13
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	MARÍA ROCÍO PARRA CASTEJÓN (Secretaría General)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7HXSTLFAEO7HP2YYUFGBDQP4	Página	4/7



• **Firma electrónica:** La firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión que dota de fehaciencia y efectos de Derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. El videoacta la firmará también el Alcalde o Concejál que presida la sesión plenaria.

- El videoacta es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaría, en su función de fe pública.
- Estas videoactas se almacenarán en un gestor documental y repositorio seguro, que garantice su integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados, bajo la dependencia orgánica de la Secretaría General del Pleno y con la asistencia y asesoramiento técnico del Departamento de STIC.
- El documento videográfico debidamente autenticado digitalmente y asociado al documento acta, se pondrá a disposición de todos los Concejales y del resto de la ciudadanía a través del portal municipal habilitado al efecto.
- La implantación de dicho sistema será efectiva a partir del día 1 de enero de 2021.”

En base a lo anteriormente expuesto, propongo al Pleno Municipal la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar la implantación del sistema de actas audiovisuales denominado Videoactas para la elaboración y gestión de las Actas municipales de las sesiones del Pleno municipal del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

SEGUNDO.- El funcionamiento del sistema se ajustará a las siguientes determinaciones:

- El Acta audiovisual o videoacta se define como un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:
 - **Acta:** Documento electrónico escrito que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado y los acuerdos adoptados. Esta acta se redactará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 del Reglamento Orgánico Municipal, con la especialidad relativa a los debates o intervenciones.
 - **Documento audiovisual o vídeo:** Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.
 - **Firma electrónica:** La firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión que dota de fehaciencia y efectos de Derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. El videoacta la firmará también el Alcalde o Concejál que presida la sesión plenaria.
- El videoacta es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaría, en su función de fe pública.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7HXSTLFAEO7HP2YYUFGBDQP4	Fecha	28/01/2021 11:44:13	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003			
Firmado por	MARÍA ROCÍO PARRA CASTEJÓN (Secretaria General)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7HXSTLFAEO7HP2YYUFGBDQP4	Página	5/7	

- Estas videoactas se almacenarán en un gestor documental y repositorio seguro, que garantice su integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados, bajo la dependencia orgánica de la Secretaría General del Pleno y con la asistencia y asesoramiento técnico del Departamento de STIC.
- El documento videográfico debidamente autenticado digitalmente y asociado al documento acta, se pondrá a disposición de todos los Concejales y del resto de la ciudadanía a través del portal municipal habilitado al efecto.
- La implantación de dicho sistema será efectiva a partir del día 1 de enero de 2021.”

TERCERO. - Publicar anuncio del presente acuerdo en el Tablón de Edictos y Portal de Transparencia, a efectos de su público conocimiento.”

VOTACIÓN Y ACUERDO

EL AYUNTAMIENTO PLENO acordó por unanimidad lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la implantación del sistema de actas audiovisuales denominado Videoactas para la elaboración y gestión de las Actas municipales de las sesiones del Pleno municipal del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

SEGUNDO.- El funcionamiento del sistema se ajustará a las siguientes determinaciones:

- El Acta audiovisual o videoacta se define como un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:
 - **Acta:** Documento electrónico escrito que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado y los acuerdos adoptados. Esta acta se redactará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 del Reglamento Orgánico Municipal, con la especialidad relativa a los debates o intervenciones.
 - **Documento audiovisual o vídeo:** Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.
 - **Firma electrónica:** La firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión que dota de fehaciencia y efectos de Derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. El videoacta la firmará también el Alcalde o Concejál que presida la sesión plenaria.
- El videoacta es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaría, en su función de fe pública.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7HXSTLFAEO7HP2YYUFGBDQP4	Fecha	28/01/2021 11:44:13	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003			
Firmado por	MARÍA ROCÍO PARRA CASTEJÓN (Secretaría General)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7HXSTLFAEO7HP2YYUFGBDQP4	Página	6/7	

- Estas videoactas se almacenarán en un gestor documental y repositorio seguro, que garantice su integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados, bajo la dependencia orgánica de la Secretaría General del Pleno y con la asistencia y asesoramiento técnico del Departamento de STIC.
- El documento videográfico debidamente autenticado digitalmente y asociado al documento acta, se pondrá a disposición de todos los Concejales y del resto de la ciudadanía a través del portal municipal habilitado al efecto.
- La implantación de dicho sistema será efectiva a partir del día 1 de enero de 2021.”

TERCERO. - Publicar anuncio del presente acuerdo en el Tablón de Edictos y Portal de Transparencia, a efectos de su público conocimiento.”

Lo que se publica para general conocimiento y demás efectos.

En Fuenlabrada a la fecha que consta en el pie del documento.

D^a. M^a del Rocío Parra Castejón

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO

(Firmado electrónicamente con código seguro de verificación)

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7HXSTLFAEO7HP2YYUFGBDQP4	Fecha	28/01/2021 11:44:13	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003			
Firmado por	MARÍA ROCÍO PARRA CASTEJÓN (Secretaria General)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7HXSTLFAEO7HP2YYUFGBDQP4	Página	7/7	