

**Decreto 6/2016**, de nueve de febrero de dos mil dieciséis, por el que se crea el Diario de Sesiones del Pleno.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 14 de diciembre de 2015, aprobó inicialmente la modificación del artículo 51 del Reglamento Orgánico Municipal, aprobación inicial que fue elevada a definitiva mediante Decreto de esta Alcaldía de fecha 1 de febrero de 2016, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 23 de 4 de febrero de 2016.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 2 del citado artículo 51, por el presente

## **RESUELVO**

La creación del Diario de Sesiones del Pleno, de acuerdo con las siguientes determinaciones:

1.- DIARIO DE SESIONES, LIBRO DE ACTAS Y ANEXO DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE DE LA SESION.

1.1.- Se crea el Diario de Sesiones del Pleno del Ayuntamiento de Daimiel, en soporte electrónico, en el que se recogerán las grabaciones íntegras de las sesiones.

1.2.- El Libro de Actas se ajustará en su contenido a las previsiones del art. 51 del Reglamento orgánico Municipal, relacionando las intervenciones habidas. Con carácter excepcional podrá solicitarse que conste en acta la transcripción íntegra de las intervenciones.

1.3.- En el expediente de la sesión a que se refiere el artículo 25 del ROM se incluirá un anexo documental con los documentos que se relacionen en el Acta diligenciados por la Secretaría General

1.4.- Se atribuye a la Secretaría General, en ejercicio de su función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno, la edición y custodia del Diario de Sesiones.

2.- ESTRUCTURA DEL DIARIO.

2.1.- Cada sesión se archivará en una carpeta en la que se incluirán un sumario que recogerá los puntos del Orden del Día y los archivos correspondientes a cada punto del Orden del Día.

2.2.- Cada carpeta se identificará por su fecha y por un número propio dentro de cada año, que será correlativo.

3.- EDICIÓN.

3.1.- El Diario será electrónico en formato Audio/MP3 y en tal forma quedará a disposición de los grupos municipales para su conocimiento.

3.2.- Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General editará de cada una de las sesiones del Diario, un original que tendrá la consideración de documento administrativo electrónico auténtico a todos los efectos legales, incorporando la firma electrónica del titular, de conformidad con la normativa legal vigente en cada momento, cuyo contenido prevalecerá sobre cualquier otro. Sin perjuicio de la

posibilidad prevista en el apartado 1.2, los miembros de la Corporación podrán solicitar certificación de la transcripción íntegra de las intervenciones que consideren de particular interés, que se expedirán por la Secretaría según las necesidades del trabajo administrativo.

#### 4.- ORGANIZACIÓN.

4.1.- Por la Secretaría General se adoptarán las medidas organizativas precisas para dar cumplimiento a la presente Resolución.

4.2.- En especial le corresponderá la organización de los medios técnicos y la dirección de los trabajos de captación del desarrollo de las sesiones y los sistemas de copia de seguridad adecuados que garanticen su conservación en el tiempo a largo plazo y su debido archivo, con la asistencia de los servicios técnicos e informáticos municipales.

#### 5.- IMPLANTACIÓN.

5.1.- El Diario de Sesiones del Pleno comenzará a editarse a partir de las sesiones celebradas desde el día 1 de enero de 2016.