



“Municipis transparents, municipis democràtics”

2015-2019

Guia pràctica per la implementació de la Llei 19/2013,
de 9 de desembre, a les entitats de les Illes Balears





INDEX

PART I	11
19 Preguntes essencials sobre la implantació d'un sistema de transparència i bon govern a les entitats locals de les Illes Balears	22
PART II	23
Implantació d'un sistema de transparència a les entitats locals de les Illes Balears	39
PART III	41
Model d'ordenances tipus de transparència, accés a la informació i reutilització i de Codi de Bon Govern.	72
PART IV	75
Obtenció del segell de transparència i participació INFOPARTICIP@	106



Crèdits:

• Autors:

- Pedro Bofill Contreras
Assessor Jurídic de la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB)
- Dr. Manuel Aguilera Povedano
- Dr. Joan Josep Matas Pastor
- Dra. Angeles Durán Mañés
Professors del Departament de Periodisme i Comunicació Audiovisual
del Centre d'Ensenyament Superior Alberta Giménez (CESAG)

• Revisió:

- Juan Ignacio Soto Valle
Secretari d'Administració Local (FMC)

• Correcció lingüística:

Servei de normalització lingüística del Consell de Mallorca.

• Agraïments:

Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques
Direcció General de Transparència i Bon Govern
Centre d'Ensenyament Superior Alberta Giménez (CESAG)
Federació de Municipis de Catalunya (FMC)
Consell de Mallorca

• Disseny, maquetació i impressió:

 **GELABERT - Arts Gràfiques**

2017 Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB)
Dipòsit Legal: DL PM 624-2017

PRÒLEG

Fent un breu recorregut en l'evolució de la gestió a les administracions públiques al llarg dels darrers anys constatem que des de mitjans dels anys 90, especialment a Europa, va anar emergint un consens creixent sobre que l'eficàcia i la legitimitat en l'actuació pública es fonamenten en la qualitat de la interacció entre diferents nivells de govern amb la societat civil. Allò que es coneixia com a governança. Això és, un govern relacional, que interacciona amb la seva societat civil.

Quasi coincidint en el temps, ja finalitzant els anys noranta, tots vam ser espectadors dels escàndols sobre processos de maquillatge als que havien sotmès els comptes de resultats d'algunes grans i, fins aleshores, reputades empreses d'àmbit internacional.

La liberalització dels mercats en plànol internacional que va comportar aquesta globalització va poder suposar, d'una banda, un increment d'eficiència. Però també va posar de manifest que les administracions públiques i els seus governs, no comptaven amb els mecanismes necessaris per regular conductes el territori de les quals no es pot circumscriure a un sol país.

Aquests comportaments poc ètics, de vegades, deixaren en evidència la nul·la capacitat de les institucions que van veure com, per corregir algunes males pràctiques, només quedava l'autoregulació o la soft regulation de les mateixes empreses que volien actuar de manera correcta, anant, de manera voluntària, més enllà del que els exigia la llei.

Aquí comença a empoderar-se la nostra ciutadania que comença a ser capaç de castigar les males pràctiques.

En la primera dècada del 2000, l'administració va avançar des de criteris de qualitat, que se sumaven a la ja parlada governança.

La segona dècada del segle ha incorporat un nou element, la conscienciació sobre la cura i el respecte al medi ambient.

Són anys en els quals comencem a parlar de bombolles: la financera, la immobiliària i, alhora, esclaten casos de corrupció.

Tot plegat condueix a la societat a una minva de la confiança de les institucions sense precedents. I això introdueix un element clau, el canvi de la democràcia de votants a la democràcia participativa.

La ciutadania, esgotada, comença reclamar, amb força, transparència i gestió ètica. I, en particular, s'espera que les administracions adoptem un paper important en la presa de decisions per corregir i evitar situacions com les viscudes, amb la finalitat que no es repeteixin.

Els temps han canviat. Si passem del que fa l'Administració al "com" ho fa estem un plànol en el qual els instruments de les bones pràctiques i el bon govern tenen un protagonisme cabdal.

La nostra ciutadania coneix i vol saber. Per tant, estem obligats a cercar els canals de diàleg del segle XXI per convertir els nostres en governs oberts.

És aquí quan la transparència esdevé un instrument valuósíssim com a multicanal de diàleg.

Posar el focus en la manera de fer sempre contribueix al fet que un s'esforci a fer-ho bé. Alhora, la transparència és el mitjà de diàleg més adequat per a un govern que vol parlar amb tothom per a mostrar la seva acció de govern i de quina manera l'exerceix.





Gestionar les administracions posant els pilars en els valors de l'ètica, el bon govern i la transparència significa dialogar, saber escoltar a tota la ciutadania, parar atenció a totes les converses del nostre segle, es produeixin on es produeixin. I també, ser capaços de reaccionar amb immediatesa obrint sempre el diàleg. I, finalment, saber plantejar mesures que comptin amb la participació del nostre principal part prenent, la ciutadania.

I aquesta guia és un excel·lent recurs per ajudar a fer-ho possible. Moltes felicitats i moltes gràcies a l'equip que l'ha elaborada perquè fan falta més contribucions com aquesta que converteixen la transparència en una eina de comunicació i la posen a l'abast de les administracions, sobretot aquelles més petites, per facilitar-los el camí.

Només em resta animar a tothom a utilitzar-la per bona, per treballada, per entenedora, per útil i, sobretot, per necessària

Montserrat Berini

Directora General de Transparència i Bon Govern
Govern de les Illes Balears

LA IMPORTÀNCIA DE LA TRANSPARÈNCIA

El dret a la informació és una dret fonamental del ciutadà que, per salut democràtica, s'estén a tots els àmbits i ha d'estar subjecte a tots els poders públics. El deure de les administracions és regular aquest accés a la informació per facilitar-la de la manera més transparent possible, perquè la gestió ha de ser pública i estar a l'abast de tothom.

És necessari per tant que totes les administracions, sobretot les municipals, inverteixin en un procediment de gestió de la informació que sigui simple, àgil i assequible per a tothom. I aquesta és, precisament, la finalitat de la guia que teniu a les mans.

Els serveis jurídics, tècnics i administratius de la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears, juntament amb els professors de periodisme i comunicació audiovisual del centre d'Ensenyament Superior Alberta Giménez (CESAG), han elaborat una eina de consulta que aglutina els principals indicadors per un servei transparent en la comunicació pública.

Amb aquesta guia, la FELIB vol fer una passa més per ajudar a les entitats locals a la implantació d'un sistema de transparència i participació que prioritza eines digitals com les pàgines web.

Aquest és el segon llibre d'una col·lecció de guies que hem posat en marxa amb la finalitat d'avançar i modernitzar la gestió que es fa en els ajuntaments. Aspirem a que vos ajudi a fer del vostre consistori l'espai diàfan que la societat reclama per a les institucions.

Joan C Verd

President de la FELIB

LA IMPORTÀNCIA DE LA TRANSPARÈNCIA EN LA COMUNICACIÓ PÚBLICA

L'Ajuntament de Palma va presentar la renovació del seu Web el febrer del 2015 amb aquesta frase: "La transparència no és cap mèrit, sinó una condició". Aquesta afirmació resumeix perfectament la posició dels juristes i les associacions de periodistes arreu del món. Alguns, com Julian Assange, varen més enllà i diuen que "l'Estat no és propietari de res, tota la informació ha de ser pública".

Tots els estudis demostren que la transparència és un pilar fonamental a la democràcia i una eina per reforçar el paper de la premsa lliure en el control del poder, contra els abusos i la corrupció. Per això, el dret d'accés a la informació ja es reconeix com a fonamental en més de 70 països i per les Nacions Unides, fins i tot hi ha sentències favorables del Tribunal Europeu de Drets Humans.

Els periodistes portam desenes d'anys depenent de filtracions interessades que fan perillar la independència i la imparcialitat. Estam subjectes al que el professor Serafin Chimenó anomena "tirania de les fonts", és a dir, a la utilització interessada que fan els mateixos polítics de la informació. Per exemple, l'associació Tu Derecho a Saber va fer 314 peticions d'informació a institucions públiques durant 2014 i només el 18% de les sol·licituds es varen resoldre satisfactòriament. Les dades varen millorar respecte a l'any anterior, però encara mancava molt per fer. En contrast, el Reglament 1049/2001 de la Unió Europea obliga a contestar sobre temes europeus en un màxim de 15 dies laborables.

Els periodistes —i els ciutadans en general— necessitam les dades penjades i, si no, que les institucions contestin les peticions d'informació. Als darrers anys, Internet i el moviment Open Data han facilitat l'accés a la informació i els periodistes hem adaptat la nostra forma de treballar a la nova realitat. S'ha passat d'un periodisme de precisió passiu que processava només les dades que els donava puntualment el govern a un de més actiu que busca les seves pròpies dades. El professor José Luis Dader diu que "és un periodisme de recerca" que utilitza "nous mètodes". És, en definitiva, una passa endavant en la llibertat de premsa.

Des de fa uns anys, han nascut organitzacions per reivindicar la transparència com Access Info Europe, Civio, o Plataforma en Defensa de la Llibertat d'informació (PDLI). Entre tots, s'ha aconseguit una major conscienciació i resposta. La principal és l'aprovació a Espanya de la Llei 19/2013, de Transparència.

Aquesta llei, des del punt de vista periodístic, és un gran avanç i, com diu en el preàmbul, "aconsegueix uns estàndards homologables al de la resta de democràcies consolidades". No obstant això, Espanya està encara lluny d'equiparar-se a països com Suècia, EUA o el Regne Unit. En aquests països la resposta a les peticions d'informació funciona més bé, fins i tot amb ciutadans en general, no només amb els periodistes. Un exemple és que a Espanya encara no es pot accedir lliurement als resultats acadèmics d'una escola pública o a l'historial de delictes que es cometen a la ciutat. A aquesta opacitat, en defensa d'una possible violació de la intimitat dels subjectes, en alguns casos qüestionada, contribueix la Llei orgànica de protecció de dades.

La Llei de transparència és d'obligat compliment des de desembre del 2015 i, en aquesta línia, la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) s'ha posat a treballar. Perquè aquesta guia és, més que un llibre, una eina per millorar la qualitat democràtica i convertir els ajuntaments en veritables "caixes de cristall". Una fiscalització millor de l'activitat pública contribuirà, segons el text de la llei, "a la necessària regeneració democràtica, a la promoció de l'eficiència i eficàcia de l'Estat i a favoreix el creixement econòmic".





Tres professors doctors del Centre d'Ensenyament Superior Alberta Giménez (CESAG) hem fet la nostra pròpia fiscalització de la transparència dels ajuntaments de les Illes Balears. En el marc d'una investigació en l'àmbit nacional anomenada Infoparticip@ i coordinada per la Universitat Autònoma de Barcelona, vàrem revisar durant l'any 2015 els webs dels 22 ajuntaments de les Illes Balears amb més de 10.000 habitants. La segona tanda, de gener del 2016, no va ser gaire satisfactòria perquè encara estam per davall de la mitjana nacional en dades penjades als webs.

La nostra proposta és invertir en transparència i millorar els resultats per aconseguir el Segell Infoparticip@ que ja tenen centenars d'ajuntaments de la península, especialment a Catalunya. Balears ha d'estar al capdavant en salut democràtica i, aquesta guia, segur que servirà al nostre objectiu, que és el de tots els demòcrates del món.

Dr. Joan Josep Matas Pastor

Dr. Manuel Aguilera Povedano

Dra. Angeles Durán Mañes

Professors de Periodisme i Comunicació Audiovisual
Centre d'Ensenyament Superior Alberta Gimenez (CESAG)





PART I

19 PREGUNTES ESSENCIALS SOBRE LA IMPLANTACIÓ D'UN SISTEMA DE TRANSPARÈNCIA I BON GOVERN A LES ENTITATS LOCALS DE LES ILLES BALEARS



1. QUÈ ENTENEM PER TRANSPARÈNCIA?

Una errada freqüent consisteix a concebre la transparència com un simple mecanisme de publicació de dades. La publicació de dades excessiva, desestructurada i sense una adequada gestió no és transparència.

Com veurem, una publicació excessiva de dades pot induir a confusió i acabar generant l'efecte contrari de la transparència, l'opacitat, a la vegada que pot suposar la vulneració dels límits de la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

Un dels objectius principals d'aquesta guia es presentar els conceptes clau que suporten un sistema integral de transparència i elaborar una llista de reptes que les entitats locals han de tenir en consideració a l'hora d'establir aquest sistema.

La transparència no és un fi per perseguir, sinó un instrument per aconseguir unes entitats locals més democràtiques, obertes, plurals i participatives, que elaborin polítiques més responsables, més eficaces i més properes a la ciutadania.

Una de les principals metes d'aquesta guia es establir la diferència entre publicar dades i publicar informació.

El principi de transparència només es pot concebre en el marc d'un flux de relacions entre l'Administració i els seus ciutadans. Aquesta idea comporta un important canvi en la forma de concebre la forma de treballar de l'Administració pública i en la seva organització. Per tant, l'aplicació d'aquest principi i la seva efectivitat variarà segons les característiques de partida de cada administració.

2. QUINA ÉS LA REGULACIÓ JURÍDICA DEL PRINCIPÍ DE TRANSPARÈNCIA?

Aquest flux de relacions entre l'Administració pública i la ciutadania està regulat per un conjunt de principis jurídics que formen part del nostre ordenament jurídic.

En els darrers anys s'ha fet palesa la demanda dels ciutadans per participar de manera més activa en les decisions dels representants polítics, controlant i exigint responsabilitats d'una manera més efectiva amb la finalitat de lluitar contra l'arbitrarietat i l'opacitat de l'Administració pública.

La transparència no és un fi per aconseguir, sinó un instrument per aconseguir una societat més democràtica, oberta, plural i participativa.

La decisió de consagrar legalment el principi de transparència, amb la finalitat de donar pas a un model d'Administració relacional ha estat el punt d'inici d'un procés de regulació, tant a nivell estatal com autonòmic, que es fonamenta en l'accés directe a la informació pública i en la participació ciutadana en els assumptes públics.

Aquest principi promou l'interès general i afavoreix una connexió més fluida amb la societat civil.

La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern ha donat resposta a aquestes demandes amb la intenció d'instaurar un marc comú a totes les administracions públiques i garantir aquest principi, fixant l'estàndard mínim de transparència que aquestes han de complir tal com veurem seguidament.

La Comunitat Autònoma de les Illes Balears, recollint les demandes referides ja havia aprovat amb anterioritat la Llei 4/2011, de 31 de març, de bona administració i bon govern de les Illes Balears en la qual es varen regular principis complementaris al principi de transparència, com la bona administració o el bon govern destinats a la pròpia administració i al sector públic.

3. CONCEPTES BÀSICS: LA TRANSPARÈNCIA, LA PUBLICITAT ACTIVA I EL DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

Una de les crítiques que ha rebut la Llei 19/2013, de transparència, ha estat que no ofereix cap definició del que hem d'entendre per transparència, cosa que no és d'estranyar si considerem que la transparència és considerada, en la Llei, una qualitat proactiva de l'Administració pública.

Aquesta qualitat, derivada d'un conjunt de processos interns, i que es genera a partir d'un seguit d'actuacions, formes d'organització i de l'ús d'unes tecnologies, té com a finalitat donar a conèixer als ciutadans un conjunt d'informacions per permetre'ls participar en els assumptes públics.

L'Administració relacional suposa l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació, combinat amb canvis organitzatius amb la finalitat de millorar els serveis públics i els processos democràtics en la definició de les polítiques públiques.

Aquesta qualitat troba el fonament legal en l'obligació de l'Administració pública de posar a disposició de la ciutadania d'ofici —sense necessitat ho sol·licitin—la informació relativa als seus àmbits d'actuació i de les seves obligacions de manera puntual i actualitzada a través d'Internet. Això és el que es denomina habitualment publicitat activa ja que suposa una actuació proactiva —d'ofici, per pròpia iniciativa— de l'Administració pública.

A la vegada, la Llei estableix el dret dels ciutadans —a títol individual o en representació de qualsevol organització legalment constituïda— a accedir a la informació pública de què disposa l'Administració sense més límits que els que marca la pròpia Llei.

Aquest dret és el que es denomina habitualment publicitat passiva ja que implica una actitud permissiva, no-reactiva de l'Administració, davant les demandes d'informació que se li formulen, també, com en el cas de la publicitat activa, sense més límits que els que marca la pròpia Llei.

Per tant, la transparència imposa un deure general a l'Administració de posar a disposició de qualsevol persona la informació pública que posseeix.

L'aprovació de la Llei 19/2013, de transparència, ha introduït un important canvi quant a la consideració qualitativa dels ciutadans i el seus drets en relació a la informació de què disposen les administracions públiques.

Abans, l'ordenament jurídic reconeixia el dret del ciutadà a accedir a la informació de què disposava l'Administració pública en els assumptes que eren de la seva incumbència directa, és a dir, assumptes dels quals derivassin drets o els que poguessin afectar els seus interessos legítims, i li atorgaven la condició de persona interessada. Aquesta, amb la finalitat d'accedir a la informació referida quedava obligada a acreditar aquesta condició.

CANVI DE PARADIGMA

ABANS: dre de l ciutadà a accedir a l'expedient administratiu en què tenia la condició de persona interessada, d'acord amb normes reguladores del procediment administratiu.

ARA: dret del ciutadà a accedir a la informació pública que estigui en poder de l'Administració pública, amb les limitacions que la llei li imposi.

A partir de l'aprovació de la Llei 19/2013, esmentada, el ciutadà, sense necessitat de disposar de la condició de persona interessada, ja no queda obligat a acreditar el seu dret o interès legítim per accedir a la informació. Se li reconeix el dret, sense exigir-li cap condició prèvia de ciutadania, veïnatge o similar, d'accedir a tota la informació de què disposa l'Administració pública. I ara és l'Administració, segons la Llei, qui ha de justificar les restriccions que imposa a aquest accés, en principi il·limitat.

Per comprendre bé aquest darrer aspecte, cal que entenguem bé l'abast del concepte d'informació pública.

Podem dir que comprèn tota la informació elaborada per l'Administració com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats (essencialment, ciutadania, empreses, entitats i altres administracions públiques) d'acord amb el que estableix l'ordenament jurídic.

Habitualment, s'utilitza també l'expressió dades obertes (*open data*) per fer referència a les dades de caràcter estadístic, científic o tècnic que l'Administració posa al servei dels ciutadans en formats accessibles i reutilitzables, és a dir, que puguin ser processats posteriorment per altres operadors, com ciutadans, empreses o altres entitats que utilitzen programes informàtics diferents.

4. QUINS SÓN ELS PRINCIPIS DEL BON GOVERN?

Els principis del bon govern són els principis de tipus ètic que informen les obligacions, les regles i les actuacions que han de regir el comportament dels representants locals i dels empleats públics.

Són conjunt de pràctiques que asseguren la legitimitat de l'acció de govern, la confiança política i institucional i l'eficiència governamental.¹

En aquest sentit, també es parla de govern obert (*open government*) com el conjunt de mesures que permeten establir una relació i un diàleg permanent i bidireccional entre l'Administració i la ciutadania a l'hora de definir i aplicar les polítiques públiques utilitzant instruments de participació i col·laboració ciutadana en els assumptes públics.

¹ Villoria Mendieta, Manuel. *Ètica Pública i Bon Govern*. Ed. Tecnos, 2016.

5. QUINES ENTITATS LOCALS HAN DE COMPLIR LA LLEI 19/2013, DE TRANSPARÈNCIA, ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA I BON GOVERN?

La Llei 19/2013, esmentada, estableix que s'aplica a les entitats que integren l'Administració local, per la qual cosa n'han de complir els preceptes:

- Els ajuntaments amb independència de la població, pressupost o altres factors.
- Els consells insulars i les entitats locals menors.
- Les mancomunitats i els organismes autònoms locals.
- Les entitats públiques empresarials de caràcter local.
- Les empreses municipals participades per l'entitat local en més d'un 50 %.
- Les fundacions locals d'acord amb la normativa específica.
- Qualsevol altra forma de cooperació i agrupació d'entitats locals o una altra figura d'Administració local creada per la normativa estatal o autonòmica.

A la vegada estan subjectes a la Llei 19/2013 els adjudicataris dels contractes públics i les persones físiques o jurídiques que presten serveis públics.

6. QUINA ÉS LA DIFERÈNCIA ENTRE LA PUBLICITAT ACTIVA I LA DIFUSIÓ DE LA INFORMACIÓ?

Com hem explicat, la publicació de dades de forma massiva per l'Administració pública no la fa més transparent.

La transparència la proporciona la informació gestionada correctament i estructurada de tal manera que sigui comprensible per als ciutadans.

La diferència entre *publicar* una informació i *difondre-la* (o publicar-la activament) posa de manifest el canvi de concepció introduït per la Llei 13/2013.

La Llei imposa un sistema nou a les entitats locals: la difusió de la informació de forma periòdica i actualitzada per garantir la transparència i la possibilitat de control del seu funcionament per la intervenció pública, amb les limitacions que imposa la pròpia Llei.

La limitació que imposa la Llei és el respecte als principis continguts en la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció dades de caràcter personal.

De la mateixa manera que la Llei orgànica 15/1999, esmentada, imposa una sèrie de deures a les administracions públiques pel que fa a la custòdia de dades de caràcter personal, la Llei 19/2013 atorga als ciutadans uns drets, als quals se sumen uns deures de publicitat activa que han d'observar d'ofici les entitats locals, els exigeixi o no la ciutadania.

PUBLICAR una informació és una conseqüència del principi de seguretat jurídica que la Constitució espanyola consagra en l'article 9.3. Seria el cas de la publicació de les ordenances o dels pressupostos municipals i que els converteix en accessibles per a qualsevol ciutadà. Aquesta concepció era la imperant fins a l'aprovació de la Llei 19/2013.

PUBLICITAR ACTIVAMENT o **DIFONDRE** suposa donar publicitat a aquesta mateixa informació d'una manera més comprensible, clara i estructurada. És un acte de major transparència que permet al ciutadà conèixer, participar i controlar la informació de manera que pugui avaluar l'actuació de l'Administració pública, i no només accedir a la informació. Aquesta activitat, suposa anar un pas més enllà i està orientada a la participació dels ciutadans en els assumptes públics.

TRANSPARÈNCIA



PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Per tant, la Llei no imposa de manera explícita la divulgació de tota la informació a les entitats locals, però sí l'obligació de publicar-la de manera que garanteixi els principis de transparència i possibiliti el control de l'actuació pública per part dels ciutadans.

7. DE QUINA MANERA ES DIFONDRA LA INFORMACIÓ PÚBLICA MITJANÇANT LA PUBLICITAT ACTIVA?

Les entitats locals publicaran de forma genèrica i actualitzada la informació necessària per garantir la transparència de la seva activitat pública.

La informació subjecta a les obligacions de transparència serà publicada en les seues electròniques o pàgines web corresponents. Les entitats locals també estaran obligades a respondre a les sol·licituds d'accés en un termini màxim d'un mes (prorrogable un altre mes, si la petició és complexa, d'acord amb l'article 20 de la Llei de transparència.)

A la vegada, la informació publicada haurà de ser: accessible, és a dir, estructurada amb la finalitat de facilitar-ne la identificació; *interoperativa*, és a dir, susceptible de ser compartida amb altres sistemes d'informació i *reutilitzable*, és a dir, publicada en formats electrònics que en facin possible la utilització per persones físiques i de que jurídiques amb o sense finalitats lucratives.

No hi ha àmbits exclosos a la transparència, sense perjudici dels límits imposats per la llei.

8. QUI CONTROLA L'EFECTIVITAT DEL PRINCIPÍ DE PUBLICITAT ACTIVA?

El Decret 21/2016, de 29 d'abril, crea la Comissió per la resolució de les reclamacions en matèria d'accés a la informació pública per resoldre les reclamacions interposades contra les resolucions expressives o desestimacions presumptes de les administracions públiques de les Illes Balears.

Aquesta comissió pot, a més d'assessorar i avaluar el grau de compliment de les obligacions que conté la Llei, instar la iniciació del procediment sancionador que també preveu.

9. QUINA INFORMACIÓ S'HA DE DIFONDRE PER FER EFECTIU EL PRINCIPÍ DE PUBLICITAT ACTIVA?

La llista d'obligacions que tenen les entitats locals apareix recollida en l'annex I d'aquesta guia i inclou:

- Informació institucional, organitzativa i de planificació.
- Informació de rellevància jurídica.
- Informació econòmica, pressupostària i estadística.

10. QUÈ ENTENEM PER INFORMACIÓ PÚBLICA?

La definició del que entenem per informació pública, a la qual qualsevol ciutadà pot tenir accés en els termes explicats anteriorment, es defineix en l'article 13 de la Llei 19/2013, de transparència:

Entenem per informació pública els continguts o documents, qualsevol que sigui el seu format o suport, que estiguin en poder d'algun dels subjectes inclosos en l'àmbit d'aplicació de la Llei i que hagin elaborat o adquirit en l'exercici de les seves funcions.

11. QUINS SÓN ELS DRETS DELS CIUTADANS EN RELACIÓ AL PRINCIPI D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA?

Recordem que el principi d'accés a la informació pública estableix la possibilitat que els ciutadans hi poden tenir accés:

- Sense acreditar un interès legítim
- Sense motivar la petició
- Gratuïtament

A pesar que l'accés a la informació pública és gratuït, es poden establir taxes per les còpies que es facin o per les despeses que derivin de l'accés.

Com s'ha dit, l'accés a la informació pública només estarà subjecte a les limitacions que estableix el propi ordenament jurídic, especialment els derivats de la protecció de dades de caràcter personal que recull la Llei orgànica 15/1999, esmentada. Si la informació conté dades protegides, s'han presentar de forma dissociada.

12. QUAN ES POT DENEGAR L'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA?

El dret d'accés pot ser limitat quan el fet d'accedir a la informació suposi un perjudici per a:

- La seguretat nacional
- La defensa
- Les relacions exteriors
- La seguretat pública
- La prevenció, investigació i sanció dels il·lícits penals, administratius o disciplinaris
- La igualtat de les parts en els processos judicials i la tutela judicial efectiva
- Les funcions administratives de vigilància, inspecció i control
- Els interessos econòmics i comercials
- La política econòmica i monetària
- El secret professional i la propietat intel·lectual i industrial
- La garantia de confidencialitat o el secret requerit en processos de presa de decisió
- La protecció del medi ambient.

L'aplicació dels límits anteriors ha de ser justificada i proporcionada a l'objecte i finalitat que tingui i atindrà les circumstàncies del cas concret. Es pot concedir un accés parcial a una informació quan aquesta no estigui afectada totalment pels supòsits anteriors, llevat que el resultat de l'accés sigui una informació distorsionada o que manqui de sentit.

13. DE QUINES FASES CONSTA EL PROCEDIMENT D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA?

Les fases del procediment són les següents:



14. COM S'HA DE SOL-LICITAR L'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA?

La mida petita d'una entitat local, implica la necessitat de cercar una fórmula adient, no d'eludir el compliment normatiu.

El procediment per a l'exercici del dret d'accedir s'iniciarà amb la presentació de la sol·licitud corresponent al titular de l'òrgan administratiu o entitat que tingui la informació.

Com ja hem comentat, el sol·licitant no està obligat a motivar la sol·licitud, si bé pot exposar els motius pels quals sol·licita la informació i aquests es poden tenir en compte quan es dicti la resolució. No obstant això, la manca de motivació no pot motivar la desestimació de la sol·licitud.

Les entitats locals establiran sistemes per integrar la gestió de sol·licituds d'informació dels ciutadans i, a la vegada, identificaran clarament l'òrgan competent per tramitar-les.

15. QUINES SÓN LES CAUSES D'INADMISSIÓ DE LA SOL-LICITUD D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA?

La inadmissió de la petició ha de ser motivada i es pot donar en els casos següents:

- **Quan es refereixi a informació que estigui en curs d'elaboració o de publicació general.**
- **Quan es refereixi a informació que tingui caràcter auxiliar o de suport com la que contenen notes, esborranys, opinions, resums, comunicacions i informes interns o entre òrgans o entitats administratives.**
- **Quan sigui informació destinada a la divulgació i sigui necessària una acció prèvia de reelaboració.**
- **Quan la petició vagi dirigida a un òrgan que no tingui la informació o quan es desconeixi qui en té les competències.**
- **Quan les peticions siguin manifestament repetitives o tinguin un caràcter abusiu no justificat amb la finalitat de transparència de la Llei.**

En el cas d'inadmissió de la sol·licitud per estar dirigida a un òrgan que no tingui la informació, la resolució ha d'indicar l'òrgan que, al seu parer, és competent per resoldre la sol·licitud.

16. COM ES TRAMITA EL PROCEDIMENT D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA?

Si la informació està en poder de l'òrgan a qui es dirigeix la sol·licitud, i si la sol·licitud no la identifica suficientment, se li ha d'atorgar un termini de deu dies perquè millori la sol·licitud.

Si la informació sol·licitada està afectada a drets o interessos legítims de terceres persones identificades degudament, se'ls atorgarà un termini de quinze dies perquè facin les al·legacions que creguin oportunes. El sol·licitant ha de ser informat d'aquesta circumstància, així com de la suspensió del termini de resolució fins que s'hagin rebut les al·legacions o s'hagi exhaurit el termini esmentat.

17. COM ES RESOL EL PROCEDIMENT D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA?

La resolució s'ha de notificar en el termini màxim d'un mes a la persona sol·licitant i a les terceres persones afectades que ho hagin sol·licitat. Aquest termini es pot ampliar per un altre mes si el volum o la complexitat de la informació ho fan necessari.

El procediment es resoldrà:

- **Denegant-hi l'accés**
- **Permetent-hi l'accés (amb o sense oposició de tercer)**
- **Concedint l'accés parcial o a través d'una modalitat diferent a la sol·licitada**

Han de ser motivades les resolucions que deneguin l'accés, el concedeixin parcialment, el permetin a través d'una modalitat distinta a la sol·licitada o que permetin l'accés.

La resolució podrà denegar l'accés:

- Quan la simple indicació de l'existència de la informació (o de la seva absència) suposa la vulneració d'algun dels límits a l'accés esmentats anteriorment.

- Quan hagi transcorregut el termini màxim establert sense que s'hagi dictat i notificat la resolució expressa.

Les resolucions dictades en matèria d'accés a la informació pública es poden recórrer directament davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici de la possibilitat d'interposar-hi la reclamació potestativa prevista en l'article 24, de la Llei 19/2013, de transparència.

18. COM ES FORMALITZA L'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA?

L'accés a la informació s'ha de fer preferentment per via electrònica, excepte quan no sigui possible o la persona sol·licitant hagi assenyalat un altre mitjà expressament. Si la informació ja ha estat publicada, la resolució es pot limitar a indicar-li com hi pot accedir.

Si ha hi ha hagut l'oposició d'una tercera persona, l'accés només tindrà lloc quan hagi transcorregut el termini per interposar recurs contenciós administratiu.

19. QUÈ S'HA D'ENTENDRE PER BON GOVERN?

La Llei 19/2013, de transparència, estableix una sèrie de principis generals que han de regir l'activitat dels representants electes d'acord amb els drets fonamentals i les llibertats públiques.²

Els representats han d'adequar la seva activitat als principis generals següents:

- **Exercir les funcions amb dedicació al servei públic, abstenint-se de qualsevol conducta que sigui contrària a aquests principis.**

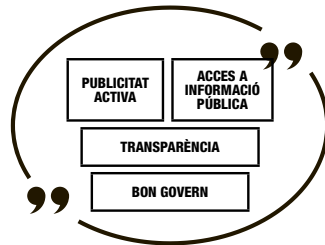
² La Llei 4/2011, de 31 de març, de la bona administració i del bon govern de les Illes Balears conté principis molt semblants i regles de conducta que són d'aplicació als membres del Govern de les Illes Balears, als alts càrrecs, al personal eventual i a tot el personal que ocupi qualsevol lloc de treball de naturalesa directiva de l'Administració autonòmica, sigui quina sigui la seva denominació. Igualment, és d'aplicació al personal directiu, als òrgans directius i al personal eventual dels ens que formen el sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



- Respectar el principi d'imparcialitat, de manera que mantinguin un criteri independent i aliè a tot interès particular.
- Assegurar un tracte igual i sense discriminacions de cap tipus en l'exercici de les seves funcions.
- Actuar amb la diligència deguda en el compliment de les obligacions i fomentar la qualitat en la prestació de serveis públics.
- Mantenir una conducta digna i tractar la ciutadania amb una correcció acurada.
- Actuar amb transparència en la gestió dels assumptes públics, d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència i amb l'objectiu de satisfer l'interès general.
- Assumir la responsabilitat de les decisions i actuacions pròpies i dels organismes que dirigeixen, sense perjudici d'altres que els siguin exigibles legalment.

Aquests principis generals són els següents:

- Exercir la seva activitat amb dedicació plena i amb ple respecte a la normativa que regula les incompatibilitats i els conflictes d'interessos.
- Guardar la reserva deguda respecte als fets o informacions que sàpiga amb motiu o ocasió de l'exercici de les competències.
- Posar en coneixement dels òrgans competents qualsevol actuació irregular de la qual tinguin coneixement.
- Exercir els poders que els atribueix la normativa vigent amb la finalitat exclusiva per a la qual varen ser atorgats i evitar tota acció que pugui posar en risc l'interès públic o el patrimoni de les administracions.
- No implicar-se en situacions, activitats o interessos incompatibles amb les seves funcions i abstenir-se d'intervenir en els assumptes en què concorri alguna causa que pugui afectar la seva objectivitat.
- No acceptar per a si regals que superin els usos habituals, socials o de cortesia, ni favors o serveis en condicions avantatjoses que puguin condicionar el desenvolupament de les seves funcions. En el cas d'obsequis d'una major rellevància institucional, s'han d'incorporar al patrimoni de l'Administració pública corresponent.
- Exercir les seves funcions amb transparència.
- Gestionar, protegir i conservar adequadament els recursos públics, que no poden ser utilitzats per a activitats que no siguin les permeses per la normativa que és d'aplicació.
- No valer-se de la seva posició en l'Administració per obtenir avantatges personals o materials.





PART II

IMPLANTACIÓ D'UN SISTEMA DE TRANSPARÈNCIA A LES ENTITATS LOCALS DE LES ILLES BALEARS.



La implantació de la Llei 19/2013, de transparència, exigeix a les entitats locals un canvi en la seva cultura i estructura organitzativa per adaptar-la a una forma nova de fer feina i de relacionar-se amb la ciutadania.

Els objectius fixats per la Llei 19/2013 es fonamenten en tres pilars bàsics que ja hem explicat: el concepte de publicitat activa, el dret d'accés a la informació pública, i la protecció de dades de caràcter personal. Si bé aquests principis són d'aplicació a totes les entitats locals, no totes han de seguir el mateix itinerari per ser transparents. La mida que tinguin determinarà el model de transparència que, juntament amb la combinació de les tecnologies de la comunicació i informació, han de constituir el suport bàsic per aconseguir la transparència.

La transparència, com la protecció de dades, necessita formació, comprensió i compromís de l'organització. Sense aquesta cultura de la transparència, és difícil assolir els objectius fixats per la llei.

La transparència, com la protecció de dades, necessita formació, comprensió i compromís dels responsables de l'organització i dels treballadors. Sense aquesta cultura de la transparència, és difícil assolir els objectius fixats per la Llei.

Us proposam, a continuació, un sistema de treball basat en l'avaluació dels àmbits municipals afectats per la Llei 19/2013, de transparència, el grau d'implantació a l'organització municipal i, a partir d'aquesta, la planificació i la implantació d'un sistema de transparència.

1. AVALUACIÓ: IDENTIFICAR ELS ÀMBITS MUNICIPALS AFECTATS

Aquesta fase té com finalitat identificar els àmbits informacionals afectats per la Llei 19/2013 per gestionar-los d'acord amb els principis que estableix la Llei.

Serien exemples d'aquests àmbits, que es troben a les entitats locals:

- La informació relativa a les remuneracions de càrrecs electes i de confiança
- La informació relativa al personal i a l'organització municipal
- La informació econòmica i financera
- L'activitat de contractació de l'entitat local
- L'aprovació de la normativa municipal i les relacions amb la ciutadania

Molta d'aquesta informació, en especial la relativa als càrrecs electes i al personal municipal, està afectada addicionalment per altres normatives. No obstant això, és possible publicitar-la de forma dissociada.

2. DIAGNÒSTIC: IDENTIFICAR DEL GRAU D'IMPLANTACIÓ

Aquesta fase té com finalitat analitzar el grau d'implantació de la Llei 19/2013, així com detectar els possibles obstacles al funcionament o a l'existència d'un sistema de transparència plenament operatiu i, en especial a l'aplicació del principi de publicitat activa a través de la pàgina web.

Específicament, per al diagnòstic d'aquesta darrer tipus de publicitat, us proposam la lectura sobre metodologia i els indicadors continguts en la part III d'aquesta guia.

3. PLANIFICACIÓ: ARTICULAR UNA VISIÓ DE FUTUR PER LA IMPLANTACIÓ

Aquesta fase consisteix en articular una visió de futur per implantar un sistema de transparència de la Llei 19/2013, a més d'establir un calendari i d'identificar els responsables de les àrees que seran clau per implantar la Llei.

Al mateix temps, cal dedicar atenció als recursos que seran necessaris en la pròxima fase i reflectir aquesta visió de futur en un pla d'acció.

4. IMPLANTACIÓ: POSAR EN PRÀCTICA UN PLA D'ACCIÓ

Aquesta fase consisteix en el desplegament del pla d'acció dissenyat en la fase de planificació. És en aquesta fase on totes les organitzacions –especialment les de caràcter més burocràtic– ofereixen resistències i suspicàcies majors raó per la qual cal fer, prèviament, una bona campanya de conscienciació i de formació del que és vol dur a terme.

Una vegada implantat els sistema de transparència, és important monitoritzar-lo i revisar-lo periòdicament –així com actualitzar les dades que conté– per assegurar el compliment íntegre dels seus objectius.

1. AVALUACIÓ (LLISTA DE CONTROL)

Els àmbits municipals afectats per la Llei 19/2013 serien els que apareixen descrits en els articles 6, 7 i 8 i que apareixen recollits en l'annex I d'aquesta guia. Els relacionam en forma de llista per facilitar-ne l'avaluació indicant "SI / NO" en la fila corresponent.

Àmbit	Àrees	Accions concretes exigides per la Llei: publicació en la pàgina web	Periodicitat	SI/NO	Article	
Càrrecs electes i de confiança	Informació sobre càrrecs electes locals	Nom, llinatge, fotografia i partit polític del batle o batlessa	Si es modifica		art. 6.1 i 8	
		Biografia i/o curriculum vitae del batle o batlessa	Si es modifica			
		Agenda institucional del batle o batlessa	Si es modifica			
		Nom, llinatge, fotografia i partit polític de la resta membres de l'equip de govern	Si es modifica			
		Biografia i/o curriculum vitae de la resta membres de l'equip de govern	Si es modifica			
		Nom, llinatges, fotografia i partit polític de la resta membres electes	Si es modifica			
		Biografia i/o curriculum vitae de la resta membres electes	Si es modifica			
		Funcions de tots els càrrecs electes locals	Si es modifica			
		Dades de contacte de tots els càrrecs electes locals	Si es modifica			
		Informació sobre les retribucions anuals dels càrrecs electes	Si es modifica			
		Declaració de béns dels càrrecs electes	Si es modifica			
		Informació sobre les retribucions anuals d'alts càrrecs de les entitats participades	Si es modifica			
		Declaració de béns dels alts càrrecs de les entitats participades	Anualment			
	Indemnitzacions per abandonament del càrrec dels anteriors	Si es modifica				
	Resolucions sobre conflictes d'interès en la realització d'activitats privades	Quan es dictin				
	Informació sobre personal de confiança		Listat de personal de confiança de l'entitat i de les entitats participades	Si es modifica		art. 6.1 i 8
			Biografia i/o curriculum vitae del personal de confiança	Si es modifica		
			Funcions del personal de confiança	Si es modifica		
			Informació sobre les retribucions anuals del personal de confiança	Si es modifica		
Indemnitzacions per abandonament del càrrec del personal de confiança			Si es modifica			

Àmbit	Àrees	Accions concretes exigides per la Llei: publicació en la pàgina web	Periodicitat	SI/NO	Article
Personal i l'organització	Òrgans de Govern i organització municipal	Composició (membres que l'integren) dels òrgans de govern i les seves funcions	Anualment		art. 6
		Competències i calendari de sessions dels òrgans de govern	Si es modifica		
		Publicació del les convocatòries dels plens municipals	Convocatòria		
		Publicació de les actes dels plens, Junta de Govern i Comissió Informativa	Aprovació		
		Organigrama de les àrees i serveis municipals amb les seves funcions	Si es modifica		
		Dades de contacte de les àrees i serveis municipals	Anualment		
Informació econòmica i financera	Pressupost municipal	Pressupost municipal aprovat amb descripció de les principals partides	Quan s'aprovi		art. 8
		Estat d'execució del pressupost	Trimestralment		
		Modificacions pressupostàries aprovades per l'òrgan que correspongui	Quan s'aprovi		
		Compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera	Trimestralment		
		Compliment sobre l'objectiu d'endeutament i període mitjà de pagament	Anualment		
		Liquidacions dels pressupostos d'exercicis anteriors i/o compte general	Anualment		
		Pressupost dels organismes dependents, ens instrumentals i societats mercantils	Anualment		
		Inventari General de l'entitat local	Anualment		
	Funció pública	Relació de llocs de treball i les retribucions dels empleats públics (pressuposts)	Anualment		art. 8
		Oferta de treball de l'Ajuntament, desenvolupament de processos selectius i resultats	Anualment		
	Convenis, ajuts i subvencions	Lista d'ajudes i subvencions municipals atorgades en el darrer període	Trimestralment		art. 8
		Publicació de les resolucions d'atorgament de les subvencions	Trimestralment		
		Llista de convenis de col·laboració subscrits en el darrer període	Trimestralment		
		Publicació dels convenis de col·laboració	Trimestralment		
Llista d'encomanes de gestió en el darrer període		Trimestralment			
Eficàcia	Eficàcia	Plans, programes i memòries de gestió que hi ha en els distints serveis municipals	Anualment		art. 6.2
		Publicació dels indicadors d'eficàcia relatiu als plans i programes	Anualment		

Àmbit	Àrees	Accions concretes exigides per la Llei: publicació en la pàgina web	Periodicitat	SI/NO	Article	
Contractació pública	Contractació pública	Lista dels contractes (de tot tipus) formalitzats en el darrer període	Trimestralment		art. 8	
		Modificacions i subcontractació de contractes en el darrer període i la justificació	Trimestralment			
		Licitacions en curs (perfil de contractant) i composició de les meses de contractació	Trimestralment			
		Actes de les meses de contractació	Trimestralment			
		Decisions de desestimació i renúncia dels contractes	Trimestralment			
		Relació completa d'adjudicatari i quantia econòmica dels contractes	Trimestralment			
		Normativa municipal	Normativa municipal	Normativa municipal reguladora dels serveis municipals		Quan s'aprovi
Normativa urbanística: plans i altres instruments urbanístics (PGOU, NNSS i altres)	Quan s'aprovi					
Normativa fiscal: ordenances fiscals	Quan s'aprovi					
Resta de la normativa municipal: reglaments, ordenances i altres disposicions	Quan s'aprovi					
Projectes de normativa municipal en tramitació i informes complementaris	Quan es tramiti					
Documents en exposició pública per aplicar la normativa corresponent	Quan calgui					
Informació i participació ciutadana	Informació ciutadana	Secció específica per la transparència en el web municipal	Quan calgui		art. 8	
		Cartes de serveis i el grau de compliment dels compromisos (amb indicadors)	Anualment			
		Instruments webs per valorar els serveis i per presentar queixes i suggeriments	Quan calgui			
		Cost de les campanyes de publicitat institucional en mitjans comunicació	Anualment			
		Notícies i opinions sobre actuacions de l'equip de govern en relació a la gestió	En produir-se			
		Notícies i opinions sobre actuacions de l'oposició en relació a la funció de control	En produir-se			
		Notícies sobre el desenvolupament de les sessions dels òrgans de govern	En produir-se			
		Enregistrament de les sessions dels òrgans de govern	En celebrar-se			
	Participació ciutadana	Participació ciutadana	Informació històrica del municipi	No s'actualitza		-
			Informació sobre la situació del municipi: població empadronada i diversitat social	En produir-se		
			Agenda d'activitats municipals i ciutadanes	En produir-se		
			Dades de contacte de la persona responsable d'informació ciutadana (o premsa)	No s'actualitza		
			Reglament de participació ciutadana de l'entitat local	Quan s'aprovi		
			Possibilitat de participar en l'elaboració de la normativa municipal	Quan s'elabori		
Participació ciutadana	Participació ciutadana	Informació sobre altres mecanismes de participació: consells i assemblees ciutadanes	Quan hi hagi		-	
		Publicació de les actes dels mecanismes de participació anteriors	Quan hi hagi			
		Directorio d'entitats i associacions (o grups d'interès) del municipi	Anualment			
		Instruments webs per participar en consultes o en temes d'actualitat local	Quan calgui			

2. DIAGNÒSTIC

Una vegada fet el diagnòstic s'hauria d'estar en condicions de respondre les preguntes següents:

- Quin ha estat el resultat de la fase d'avaluació prèvia?
- Quin grau de compliment de les obligacions de publicitat activa assoleix el nostre Ajuntament?
- Quins aspectes o quines activitats hem de modificar (o implementar) en la nostra organització municipal? per complir les obligacions de publicitat activa?
- Quina informació no publicam actualment en la pàgina web o en la seu electrònica?
- Com garantesc el dret d'accés a la informació pública de la ciutadania?
- Quins aspectes hem de modificar en els nostres procediments i protocols interns per ser transparents amb a la ciutadania?
- Quin és el nivell de formació del nostre personal en relació a la transparència?
- Qui ha de ser el responsable de transparència a l'entitat local i gestionar la unitat d'informació?

En vista dels resultats obtinguts, l'entitat local es pot trobar, quant a la transparència, en un d'aquests tres nivells:



Nivell mínim

- L'entitat local no compleix amb cap indicador de la fase d'avaluació (llista de control).
- No es destina cap secció de la pàgina web a la publicitat activa ni s'hi fa cap actuació relacionada.
- Es facilita la informació a petició de la ciutadania, amb un petició prèvia per escrit, i no es publica en la pàgina web: l'entitat local assumeix un paper reactiu, no proactiu.
- El concepte d'informació no està internalitzat: es divulguen dades sense elaborar ni estructurar.
- No hi ha cap més dada que les contingudes als expedients sota el règim d'accés tradicional: expedient – persona interessada.
- Hi ha restriccions per accedir a la informació pública i el personal no està format.
- No s'ha elaborat cap protocol per accedir a la informació pública.
- No hi ha cap responsable de transparència a l'entitat local, ni tampoc una unitat d'informació.

Nivell mitjà

- L'entitat local compleix amb alguns dels indicadors relatius a la transparència inclosos en la fase d'avaluació (llista de control).
- L'entitat local disposa d'una pàgina web a través de la qual difon informació municipal inclosa en l'àmbit de la transparència sense disposar d'una secció específica.
- Si bé el concepte d'informació està internalitzat, la informació que es publica és de baixa / mitjana qualitat: no acaba d'estar ben elaborada ni estructurada.
- No hi ha cap més dada que les contingudes als expedients sota el règim d'accés tradicional: expedient – persona interessada.
- Les normes es publiquen en la pàgina web una vegada aprovades i l'obertura i el termini d'informació pública s'anuncia separatament a través del Butlletí Oficial de les Illes Balears, no hi ha cap possibilitat de participar en la tramitació de les normes a través de la pàgina web.
- Hi ha restriccions arbitràries per accedir a la informació pública per part del personal que no està ben format.
- No s'ha elaborat cap protocol per accedir a la informació pública.
- No hi ha cap responsable de transparència a l'entitat local, ni tampoc una unitat d'informació.

Nivell alt

- L'entitat local compleix amb la majoria dels indicadors relatius a la transparència inclosos en la fase d'avaluació (llista de control).
- L'entitat local disposa d'una pàgina web a través de la qual difon informació municipal inclosa en l'àmbit de la transparència, que disposant d'una secció específica.
- El concepte d'informació està internalitzat i la informació que es publica és d'alta qualitat i està estructurada.
- Les dades que difon l'entitat local superen el plantejament tradicional: expedient – persona interessada, i es difonen dades estadístiques i d'altra informació complementària.
- En la tramitació de les normes, s'anuncia l'obertura del termini d'informació pública a través de la web i es dona la possibilitat de participar en la tramitació.
- Hi ha una política de orientada a la publicitat activa i no hi ha restriccions arbitràries per accedir a la informació pública. La informació es publica en temps real.
- El personal de l'entitat local rep formació contínua en matèria de transparència.
- S'han elaborat protocols per accedir a la informació pública i els processos de l'entitat local s'han adaptat a la política de transparència.
- Es fan auditories internes i externes de transparència.
- Hi ha una persona responsable de transparència a l'entitat local i múltiples punts d'informació.

3. PLANIFICACIÓ

En funció del tipus de diagnòstic es necessitarà un pla d'implantació que permeti definir els objectius de l'entitat local.

Abans de començar a implantar-lo, cal conèixer els paràmetres que determinaran les actuacions futures, és a dir, el resultat del diagnòstic i a més:

- El volum i complexitat de les dades que produeix l'entitat local.
- Els mecanismes disponibles de transparència i d'informació.
- Els mitjans tècnics i humans disponibles.

En termes generals, podem relacionar el resultat de la fase de diagnòstic amb el nivell del pla d'implementació que haurem d'aplicar:

Nivell mínim

- Aquest nivell indica que l'entitat local necessita una profunda transformació per aconseguir la Llei 19/2013 i fer efectius els drets que aquesta reconeix a la ciutadania.
- Cal que s'implantïn els procediments i els mecanismes de relació amb la ciutadania d'acord amb la Llei i és essencial que es dugui a terme un pla de formació intensiu del personal.

Nivell mitjà

- Aquest nivell indica que l'entitat local ha implementat alguna mesura de transparència si bé de forma dispersa i descoordinada.
- Cal una reordenació i una regularització de les mesures de transparència. S'ha de millorar i, sobretot, coordinar els procediments i els mecanismes de relació amb la ciutadania d'acord amb la Llei.

Nivell alt

- Aquest nivell indica que l'organització ha integrat molt bé el concepte de transparència i que ha adaptat la seva organització interna, els seus processos i procediments al que estableix la Llei. La informació es difon en temps real i es garanteixen tots els drets de la ciutadania.

4. IMPLANTACIÓ

El conjunt de mesures per implantar per aconseguir la Llei 19/2013 depèn del resultat del diagnòstic i del tipus de planificació per al qual s'ha d'optar.

Aquest serà de diferents tipus:

Implantació integral

L'entitat local necessita una profunda transformació per aconseguir la Llei 19/2013, la qual cosa suposa revisar les normes, els procediments i els mecanismes de relació amb la ciutadania i la difusió de la informació pública. Cal establir una seqüència d'accions formatives dirigides al personal de l'entitat local.

Regularització

La corporació local ja ha adoptat alguna mesura, probablement dispersa i descoordinada. Malgrat això, ha de revisar les normes, els procediments i els protocols per adequar-los a la Llei 19/2013, i coordinar-los entre si.

Aprofundiment i millora

La corporació local ja ha avançat molt en transparència. Només li cal acomodar, si cal, les tasques que s'han fet a les exigències de la Llei 19/2013, probablement només cal un canvi en les normes i els protocols.

Suggeriments per començar a treballar...

Tenir sempre en consideració que la data d'entrada en vigor de la Llei 19/2013, de transparència es va produir el passat dia 10 de desembre de 2015.

1. En primer lloc, **tenir clars els conceptes bàsics.**

Val la pena llegir la Llei 19/2013, de transparència, i assimilar els conceptes establerts en la part primera d'aquesta guia, especialment els relacionats amb la distinció entre publicitat activa i dret d'accés de la ciutadania a la informació pública.

2. Tot seguit, **fer el diagnòstic** d'acord amb la llista de control i establir prioritats a fi d'aconseguir els requisits de transparència que estableix la Llei. Si l'Ajuntament no ha fet cap actuació fins la data, és recomanable aconseguir primer les obligacions de publicitat activa.

3. Una vegada recopilada la informació, presentar-la als **responsables polítics.**

4. Aprovar una **ordenança de transparència.** (Se n'adjunta un model).

5. Començar amb la **publicació activa.** Cal recordar que el més important no és publicar dades, sinó informació i, si es pot, en format reutilitzable.

6. Adaptar alguns processos de treball perquè facilitin el dret d'accés de la ciutadania a la informació pública.

ANNEX I

Informació que les entitats locals han de publicar i difondre

- La informació relativa a les funcions que desenvolupem, la normativa que els és d'aplicació.
- L'estructura organitzativa (ha d'incloure un organigrama actualitzat que identifiqui els responsables dels diferents òrgans, el perfil i la trajectòria professional).
- Els plans i programes anuals i plurianuals en els quals es fixin objectius concrets, així com les activitats, mitjans i temps previst per assolir-los. El grau de compliment i els resultats s'han d'avaluar i publicar periòdicament juntament amb els indicadors de mesura i de valoració, en la forma en què determina l'Administració competent.
- Les directrius, instruccions, acords, circulars o respostes a consultes plantejades pels particulars o altres òrgans si suposen una interpretació del dret o tinguin efectes jurídics.
- Els projectes de reglaments (ordenances, reglaments, decrets de batlia i instruccions) la iniciativa dels quals els correspongui. Quan calgui sol·licitar dictàmens, la publicació s'ha de fer quan s'hagin sol·licitat als òrgans consultius corresponents, sense que això suposi, necessàriament, que s'obre un tràmit d'audiència pública.
- Les memòries i els informes que conformen els expedients d'elaboració dels textos normatius.
- Els documents que, d'acord amb la legislació sectorial vigent, han de ser sotmesos a un període d'informació pública durant la tramitació.
- Les resolucions sobre accés que es deneguin, en aplicació dels límits que preveu la Llei 19/2013, una vegada notificades a les persones interessades, han de ser objecte de publicitat, amb la dissociació prèvia de les dades de caràcter personal que continguin.
- Tots els contractes, amb indicació de l'objecte, durada, import de licitació i d'adjudicació, el procediment utilitzat per signar-lo, els instruments a través dels quals s'ha publicitat, el nombre de licitadors que hi han participat i la identitat de l'adjudicatari, així com les modificacions del contracte. També s'han de publicar les decisions de desistiment i de renúncia dels contractes. La publicació sobre contractes menors es pot fer trimestralment.
- Les dades estadístiques sobre el percentatge, en volum pressupostari, de contractes adjudicats mitjançant els procediments previstos en la legislació de contractes del sector públic.
- La relació dels convenis subscrits, amb les parts que els signen, l'objecte, el termini de durada, les modificacions que s'hi han fet, obligats a fer les prestacions i, si escau, les obligacions econòmiques convingudes. També s'han de publicar els encàrrecs de gestió que se signin, indicant-ne l'objecte, el pressupost, la durada, les obligacions econòmiques i les subcontractacions que es facin, amb esment dels adjudicataris, el procediment per adjudicar-lo i l'import.
- Les subvencions i ajudes públiques concedides, amb l'import, l'objectiu o la finalitat i els beneficiaris.
- Els pressupostos, amb descripció de les partides pressupostàries principals i la informació actualitzada i comprensible sobre l'estat d'execució i sobre el compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera de les administracions públiques.
- Els comptes anuals que s'han de retre i els informes d'auditoria de comptes i de fiscalització

dels òrgans de control extern que se n'emetin.

- Les retribucions percebudes anualment pels alts càrrecs i màxims responsables de les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquest títol. Igualment, s'han de fer públiques les indemnitzacions percebudes, si escau, si s'abandona el càrrec.
- Les resolucions d'autorització o reconeixement de compatibilitat que afecten els empleats públics i les que autoritzin l'exercici d'activitat privada en cessar dels alts càrrecs de l'Administració General de l'Estat o assimilats, segons la normativa autonòmica o local.
- La informació estadística necessària per valorar el grau de compliment i qualitat dels serveis públics de la seva competència, en els termes que defineix cada Administració.
- Les declaracions anuals de béns i activitats dels representants locals, en els termes que preveu la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que regula les bases del règim local. Quan el reglament no fixa els termes en què s'han de fer públiques aquestes declaracions, s'ha d'aplicar el que disposa la normativa de conflictes d'interessos en l'àmbit de l'Administració General de l'Estat. En tot cas, s'han d'ometre les dades relatives a la localització concreta dels béns immobles i se n'ha de garantir la privacitat i la seguretat dels titulars.
- La relació dels béns immobles que siguin de la seva propietat o sobre els quals exerceixi algun dret real.

RECAPITULACIÓ: PREGUNTES DE REPÀS

Conceptes essencials sobre la Llei 19/2013, de transparència

- Quina és la finalitat de la Llei?
- De quin tipus de norma es tracta?
- Quin són els objectius de la Llei?
- Quin és l'àmbit d'aplicació?
- A quines entitats locals és d'aplicació?
- Tots els ens locals, per petits que siguin, han de complir amb totes les obligacions que estableix la Llei o només amb algunes?
- Què entenem per transparència?
- Què és la publicitat activa?
- Què entenem per dret d'accés a la informació pública?
- Quins són els límits?
- Què entenem per bon govern i per govern obert?
- Què es la informació pública?
- Quines persones tenen la condició d'alt càrrec al servei de l'Administració local?



La política de transparència i la publicitat activa

- Quins són els articles de la Llei que regulen les obligacions de transparència?
- Quina és l'obligació genèrica de les entitats locals en l'àmbit de la transparència?
- Quin tipus d'informació ha de publicar l'entitat local?
- Com s'ha de difondre aquesta informació?
- Què s'ha d'entendre per informació institucional i d'estructura administrativa?
- Què s'ha d'entendre per informació de rellevància jurídica?
- Què s'ha d'entendre per informació econòmica i comptable, pressupostària i patrimonial?
- Què s'ha d'entendre per informació sobre personal?
- Què s'ha d'entendre per informació sobre els plans, programes i les memòries generals de programació i de planificació?
- Què s'ha d'entendre per informació sobre contractació pública?
- Què s'ha d'entendre per informació sobre convenis?
- Què s'ha d'entendre per informació sobre activitat subvencional?
- Hi ha d'altres obligacions de publicitat activa?
- Quins límits té l'obligació a la transparència?

El dret d'accés a la informació pública

- Què és el dret d'accés a la informació pública?
- Com s'exerceix aquest dret?
- A partir de quina edat es pot exercir el dret d'accés a la informació pública?
- Com es garanteix el compliment d'aquest dret?
- El dret d'accés a la informació pública pot ser denegat o restringit?
- Com s'apliquen aquests límits?
- Quan pot ser denegat o restringit aquest dret?
- Quines són les dades personals especialment protegides?
- Com s'exerceix el dret d'accés a la informació pública?
- Com es pot fer efectiva la identitat del sol·licitant per mitjans electrònics?
- Què passa si la sol·licitud és imprecisa?
- Es poden inadmetre les sol·licituds? En quins supòsits?
- Què passa si la sol·licitud es presenta a una entitat que no disposa de la informació?

- Què passa si la sol·licitud d'accés a la informació pública afecta drets o interessos de terceres persones?
- Quin és el termini per resoldre?
- Quin és l'òrgan competent per resoldre?
- Quins requisits té la resolució?
- Quin efecte té el silenci administratiu?
- Com se subministra la informació si la sol·licitud és estimada?
- Com es garanteix el dret d'accés a la informació pública?
- Quin és el procediment de reclamació?
- Què és la Comissió de Garantia del dret d'accés a la informació pública?
- Quina és la seva composició i designació?

El bon govern i el govern obert

- Què és el bon govern?
- Quin són els destinataris del conjunt de principis d'actuació i de regles de conducta?
- Com afecta als alts càrrecs el bon govern?
- Què han d'incorporar els plecs de contractes i les bases de les convocatòries de les subvencions per aconseguir el bon govern?
- Què són les cartes de serveis?
- Què és l'avaluació permanent dels serveis públics?
- Quins altres mecanismes tenen els ciutadans per valorar el funcionament dels serveis públics?
- Què són les memòries d'avaluació i impacte?
- Què és el govern obert?
- Com participa el ciutadà en l'elaboració de les normes?
- Què ha de fer l'entitat local per fomentar el govern obert?

Sistema de garanties: recursos i reclamacions

- Quin recurs i reclamació es poden interposar contra els actes de l'Administració que vulnereu els drets reconeguts en aquesta Llei?
- Quin són els subjectes responsables de les infraccions tipificades per la Llei?
- En el procediment, quin és l'òrgan competent de l'entitat local per ordenar la incoació del procediment?
- Quin és l'òrgan competent per instruir el procediment?
- Quin és l'òrgan competent per resoldre?



PART III

[Nivell alt de transparència]

MODEL D'ORDENANÇA TIPUS DE
TRANSPARÈNCIA, ACCÉS A LA INFORMACIÓ I
REUTILITZACIÓ

MODEL DE CODI DE BON GOVERN LOCAL



ORDENANÇA TIPUS DE TRANSPARÈNCIA, ACCÉS A LA INFORMACIÓ I REUTILITZACIÓ³

ÍNDEX

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

Articles de l'1 al 7

CAPÍTOL II. INFORMACIÓ PÚBLICA

Article del 8 a l'11

CAPÍTOL III. PUBLICITAT ACTIVA D'INFORMACIÓ

SECCIÓ 1a RÈGIM GENERAL

Articles del 12 al 15

SECCIÓ 2a OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES

Articles del 16 al 22

CAPÍTOL IV. DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

SECCIÓ 1a. RÈGIM JURÍDIC

Articles del 23 al 24

SECCIÓ 2a PROCEDIMENT

Articles del 25 al 31

CAPÍTOL V. REUTILITZACIÓ DE LA INFORMACIÓ

Articles del 32 al 40

CAPÍTOL VI. RECLAMACIONS

Article 41

DISPOSICIÓ FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR

³ Aprobada en Junta de Govern de la FEMP, el 27 de maig de 2014, i adaptada pels Serveis Jurídics de la FELIB.



ORDENANÇA TIPUS DE TRANSPARÈNCIA, ACCÉS A LA INFORMACIÓ I REUTILITZACIÓ

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

La transparència i la participació, són dos principis fonamentals en els estats moderns. La Constitució espanyola els incorpora en el seu text en forma de drets, atorgant-los la màxima importància i protecció:

- a) «A comunicar o rebre lliurement informació veraç per qualsevol mitjà de difusió.» (article 20.1.d)
- b) «[...] a participar en els assumptes públics, directament [...]» (article 23.1)
- c) «L'accés dels ciutadans als arxius i registres administratius, salvant el que afecti la seguretat i defensa de l'Estat, la indagació dels delictes i la intimitat de les persones.» (article 105.b)

El context social i tecnològic dels darrers anys no ha fet sinó demandar amb més força aquests drets, garantits, en part fins al moment, mitjançant disposicions aïllades com l'article 3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

D'altra banda, l'article 70 bis. 3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que regula les bases del règim local, introduït per la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local, estableix literalment amb una redacció similar a la citada disposició final:

« [...] Les entitats locals i, especialment, 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, si escau, de consultes ciutadanes. Les diputacions provincials, cabildos i consells insulars col·laboraran amb els municipis que, per la seva insuficient capacitat econòmica i de gestió, no puguin desenvolupar en grau suficient el deure establert en aquest apartat.»

Aquest precepte s'ha de posar connectar amb el nou paràgraf ñ de l'article 25.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, introduït per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local, segons el qual correspon als ajuntaments la promoció en el seu terme municipal de la participació dels ciutadans en l'ús eficient i sostenible de les tecnologies de la informació i les comunicacions.

A aquest efecte, les entitats locals han d'iniciar un procés intern d'adaptació a aquesta norma i és convenient, entre d'altres mesures, regular integralment la matèria a través d'una ordenança amb un doble objectiu: regular i fomentar l'efectivitat del principi de transparència.

El govern obert es basa en la transparència per assolir la participació i la col·laboració de la ciutadania. Consideram que és el moment de ser conscients que, en la societat, apareix un nou escenari després de la revolució de les tecnologies de la informació i les comunicacions a principis del segle XXI. Un govern que no ret comptes davant el ciutadà no està legitimat davant seu. Atès que l'Administració local és l'administració més propera al ciutadà, sembla ser, sens dubte, la més idònia per implantar el govern obert, el plenament transparent, democràtic i que garanteix la participació de la ciutadania en els assumptes públics. Igualment, s'ha de tenir molt en compte que en el present moment històric aquesta participació es materialitza fonamentalment a través de les tecnologies de la informació i de les comunicacions (TIC).

Pel que fa a la participació ciutadana, la legislació sobre règim local l'ha regulat, històricament, de forma àmplia tant a nivell organitzatiu com funcional. Pel que fa a l'articulació de la participació ciutadana a través de les tecnologies de la informació i de la comunicació, tampoc no es pot

considerar una novetat, i com hem vist fa més d'una dècada, es recull en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, unint i vinculant l'impuls de la utilització de les TIC amb el foment de la participació i la comunicació als veïns, i també com a mitjà per fer enquestes i consultes ciutadanes —sense perjudici de la seva utilitat per fer tràmits administratius. Tots aquests drets de participació pressuposen dret d'informació suficient, sense el qual l'exercici queda desvirtuat notablement.

Pel que fa a l'estructura d'aquesta ordenança, es divideix en sis capítols.

En el capítol I, sota el títol «Disposicions generals» s'estableix l'objecte de la norma, que és regular la transparència de l'activitat de l'entitat local, així com l'exercici del dret d'accés a la informació pública. L'ordenança s'aplicarà no només a l'Administració matriu, sinó, a totes les entitats que en depenen —incloses les empreses privades, contractistes i concessionàries de serveis— i a través de les quals l'entitat pública principal també fa la seva activitat. Totes aquestes entitats tenen l'obligació de ser transparents, per això, han de complir les condicions i prendre les mesures establertes en l'article 3. En relació amb aquestes obligacions, els ciutadans tenen els drets que apareixen en l'article 4, que poden exercir presencialment o per via telemàtica en igualtat de condicions, i es preveu, en tot cas, crear una unitat responsable de la informació pública. Conclou, el capítol I, establint els principis generals pels quals s'ha de regir l'ordenança.

El capítol II, dedicat a la informació pública, a partir de com la defineix la mateixa la Llei 19/2013, que regula, en primer lloc, les diferents formes que tenen les persones d'accedir a la informació pública. A continuació, estableix els diferents requisits que han de tenir les dades, els continguts i els documents que conformen aquesta informació pel que fa a aquesta ordenança. Finalment, es despleguen les limitacions generals a l'accés a la informació pública, i els únics límits que estableix expressament apareixen en l'article 10 o en la normativa específica, ja que són objecte de protecció especial les dades de caràcter personal, d'acord amb el que preveu la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei i l'article 11 d'aquesta ordenança.

En el capítol III, es regula la transparència activa, és a dir, la informació pública que les entitats compreses en l'àmbit d'aplicació de l'ordenança han de publicar d'ofici per ser la més representativa de l'activitat de l'Administració local i la de major demanda social. Aquesta informació s'ha de publicar per mitjans electrònics: a les seues electròniques, pàgines webs institucionals o portals de transparència de les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació de l'ordenança. La informació pública que es considera publicació activa, per a les entitats enumerades en l'article 2, és la que detallen els articles 16 a 22, i es divideix en les categories següents: la informació sobre la institució, l'organització, la planificació i personal; la informació sobre alts càrrecs i persones que exerceixen la màxima responsabilitat de les entitats; la informació de rellevància jurídica i patrimonial; la informació sobre contractació, convenis i subvencions; la informació econòmica, financera i pressupostària; la informació sobre serveis i procediments; i informació mediambiental i urbanística.

El capítol IV regula la transparència passiva, és a dir, l'exercici del dret d'accés a la informació pública, la titularitat correspon a qualsevol persona física o jurídica, pública o privada, sense exigir prèviament cap condició de ciutadania, veïnatge o similar. La denegació de l'accés a aquesta informació ha de ser en base a algun dels límits regulats prèviament, quan, amb una resolució motivada i proporcionada anterior, quedi acreditat el perjudici per a les matèries i no hi hagi cap interès públic o privat superior que justifiqui l'accés.

El capítol V es dedica a la transparència col·laborativa i regula el règim de reutilització de la informació pública. Aquesta reutilització no s'aplica als documents sotmesos a drets de propietat intel·lectual o industrial, sense perjudici de la resta de límits que estableix la normativa vigent en la matèria, particularment en la Llei 37/2007, de 16 de novembre, sobre reutilització de la

informació del sector públic. En tot cas, i amb caràcter general, tota la informació que es publica o es posa a disposició dels ciutadania evitant és reutilitzable sense subjecció a condicions, la qual cosa comporta que no cal cap autorització prèvia, que l'accés és gratuït i que la informació es pot reutilitzar, llevat que s'hi faci constar expressament el contrari i sempre que es compleixin les condicions d'accessibilitat, així com les que estableix l'article 35 de l'ordenança, i es satisfaci, si escau, l'exacció que correspon.

Finalment, el capítol VI regula el règim de queixes i reclamacions, estableix, en primer lloc, la possibilitat de presentar queixes quan l'Administració no compleix les seves obligacions en matèria de publicitat activa, mitjançant el procediment regulat en el capítol IV. En segon lloc, es regula la reclamació davant la Comissió per resoldre les reclamacions en matèria d'accés a la informació pública, amb caràcter potestatiu i amb la impugnació prèvia per la via contenciosa administrativa, d'acord amb el que estableix l'article 24 de la Llei 19/2013.

CAPÍTOL I

Disposicions Generals

Article 1. Objecte i règim jurídic

1. Aquesta ordenança té per objecte aplicar i desenvolupar la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i de la Llei 37/2007, de 16 de novembre, sobre reutilització de la informació del sector públic, establint unes normes que regulen la transparència de l'activitat de l'Ajuntament i de l'exercici del dret de reutilització i accés a la informació pública, amb els mitjans necessaris per això, que han de ser, preferentment, electrònics.
2. El dret de les persones a accedir a la informació pública i a la reutilització s'ha d'exercir en els termes que preveu la Llei 19/2013, de 9 de desembre, la Llei 37/2007, de 16 de novembre, així com en els previstos en la normativa autonòmica que hi sigui d'aplicació.

Article 2. Àmbit d'aplicació

1. Les disposicions d'aquesta ordenança són d'aplicació a l'Ajuntament i a [entitats dependents de l'ajuntament].
2. Qualsevol persona física o jurídica que presti serveis públics o exerceixi potestats administratives de titularitat local, pel que fa a la prestació dels serveis esmentats o en l'exercici de potestats administratives, ha de proporcionar a l'Ajuntament la informació que sigui necessària per complir amb les obligacions previstes en aquesta ordenança.

Els adjudicataris de contractes estaran subjectes a la mateixa obligació en els termes que s'estableixin en els contractes on s'ha d'especificar la forma en què aquesta informació s'ha de posar a disposició de l'entitat local.

Article 3. Obligacions de transparència i accés a la informació

1. Per acomplir les obligacions de transparència, accés a la informació i reutilització i en els termes previstos en aquesta ordenança, l'Ajuntament ha de:
 - a) Elaborar, mantenir actualitzada i difondre, preferentment per mitjans electrònics, a través



de les seves pàgines web o seus electròniques, la informació que es considera de major rellevància per garantir la transparència de la seva activitat relacionada amb el funcionament i control de l'actuació pública, permetre la reutilització de la informació i facilitar-hi l'accés.

- b) Elaborar i mantenir actualitzat un catàleg d'informació pública a disposició dels ciutadans en format electrònic obert, llegible per màquines que en permetin la redistribució, reutilització i aprofitament, amb indicacions clares d'on es pot trobar la informació.
 - c) Establir i mantenir mitjans de consulta adequats a la informació sol·licitada.
 - d) Adoptar les mesures de gestió de la informació que facilitin localitzar-la i divulgar-la, així com l'accessibilitat, la interoperabilitat i la qualitat.
 - e) Publicar la informació d'una manera clara, estructurada i comprensible per a les persones.
 - f) Publicar i difondre la informació relativa al contingut del dret d'accés a la informació, al procediment per exercir-lo i l'òrgan competent per resoldre.
 - g) Publicar i difondre la informació relativa als termes de la reutilització de la informació de forma clara i precisa per als ciutadans.
 - h) Difondre els drets que reconeix aquesta ordenança a les persones, assessorar-les perquè el puguin exercir correctament i assistir-los en la recerca d'informació.
 - i) Facilitar la informació sol·licitada en els terminis màxims i en la forma i format triat, d'acord amb el que estableix aquesta ordenança.
2. Les obligacions contingudes en aquesta ordenança s'entenen sense perjudici de l'aplicació d'altres disposicions específiques que prevegin un règim més ampli en matèria de publicitat.
3. Tota la informació prevista en aquesta ordenança ha d'estar a disposició de les persones amb discapacitat en una modalitat accessible, entenent-la com la que sigui subministrada per mitjans i en formats adequats de manera que siguin accessibles i comprensibles, d'acord amb el principi d'accessibilitat universal i disseny per a tothom.

Article 4. Drets de les persones

1. En l'àmbit del que estableix aquesta ordenança, les persones tenen els drets següents:
- a) A accedir a la informació subjecta a obligacions de publicitat d'acord amb el que estableix aquesta ordenança.
 - b) A ser informades, si els documents que contenen la informació que sol·liciten o dels quals pot derivar aquesta informació, són en poder o no de l'òrgan o entitat.
 - c) A ser assistides en la recerca d'informació, d'acord amb les possibilitats de l'entitat local.
 - d) A rebre l'assessorament adequat i en termes comprensibles per exercir el dret d'accés.
 - e) A rebre la informació sol·licitada en els terminis i en la forma o format elegit, d'acord amb el que estableix aquesta ordenança.
 - f) A conèixer les raons en què es fonamenta la denegació de l'accés a la informació sol·licitada i, si s'escau, en una forma o format diferent al triat.

g) A obtenir la informació sol·licitada de forma gratuïta, sense perjudici de l'abonament, si escau, de les exaccions que corresponguin per l'expedició de còpies o transposició a formats diferents de l'original.

2. Qualsevol persona, física o jurídica, pública o privada, pot exercir els drets previstos en aquesta ordenança, sense cap tipus de discriminació.
3. L'entitat local no és, en cap cas, responsable de l'ús que el peticionari fa de la informació pública que se li ha facilitat.

Article 5. Mitjans d'accés a la informació

1. Les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta ordenança estan obligades a habilitar diferents mitjans per facilitar la informació pública, de manera que es garanteixi l'accés a totes les persones, independentment de la formació, els recursos, les circumstàncies personals o condició o situació social.
2. Amb aquest efecte, l'entitat local ha d'oferir accés a la informació pública a través d'alguns dels mitjans següents:
- a) Oficines d'informació.
 - b) Pàgines web o seus electròniques.
 - c) Serveis d'atenció telefònica.
 - d) Altres dependències, departaments o mitjans electrònics de l'entitat local habilitats per això.

Article 6. Unitat responsable de la informació pública

L'Ajuntament ha de designar una unitat responsable d'informació pública, sota la direcció i responsabilitat de la Secretaria de l'entitat local, que ha de tenir les funcions següents:

- a) La coordinació en matèria d'informació per acomplir les obligacions que estableix aquesta ordenança, demanant la informació necessària dels òrgans competents del departament, organisme o entitat.
- b) La tramitació de les sol·licituds d'accés a la informació, i, si escau, de les reclamacions que s'interposin d'acord amb el que preveu l'article 41.
- c) L'assessorament a les persones per a l'exercici del dret d'accés i a les que cerquin informació, l'assistència d'acord amb les possibilitats de l'entitat local, sense perjudici de les funcions que tinguin atribuïdes altres unitats administratives.
- d) La inscripció, si escau, en el registre de sol·licituds d'accés.
- e) Crear i mantenir actualitzat un catàleg d'informació pública que estigui en poder de l'entitat local, amb indicacions clares d'on es pot trobar aquesta informació.
- f) L'elaboració dels informes en matèria de transparència administrativa, reutilització i dret d'accés a la informació pública.

- g) La difusió de la informació pública, creant i mantenint actualitzats enllaços amb adreces electròniques a través de les quals s'hi pugui accedir.
- h) L'adopció de les mesures oportunes per assegurar la difusió gradual de la informació pública i la posada a disposició de la ciutadania, de la manera més àmplia i sistemàtica possible.
- i) L'adopció de les mesures necessàries per garantir que la informació pública aparegui en bases de dades electròniques a través de xarxes públiques electròniques.
- j) Les altres que li atribueixi l'ordenament jurídic i totes les que siguin necessàries per assegurar l'aplicació de les disposicions d'aquesta ordenança.

Article 7. Principis generals

1. Publicitat de la informació pública: s'interpreta el caràcter públic de la informació que hi ha en l'entitat local, dins els límits que disposa l'ordenament jurídic.
2. Publicitat activa: l'entitat local ha de publicar per iniciativa pròpia la informació que sigui rellevant per a garantir la transparència de l'activitat que fa, així com la que pugui ser de més utilitat per a la societat i per a l'economia, que permeti el control de l'actuació i l'exercici dels drets polítics de les persones.
3. Reutilització de la informació: la informació pública pot ser reutilitzada en els termes que preveu la Llei 37/2007, de 16 de novembre i aquesta ordenança.
4. Accés a la informació: l'entitat local garanteix l'accés de les persones a la informació pública en els termes que estableix la Llei 19/2013, i en aquesta ordenança.
5. Accés immediat i per mitjans electrònics: l'entitat local ha d'establir els mitjans perquè l'accés a la informació pública pugui ser a través de mitjans electrònics, sense necessitat de cap sol·licitud prèvia i de forma immediata. També s'ha de procurar que la publicació i posada a disposició es faci incloent, a més, formats electrònics reutilitzables sempre que sigui possible. Tot això, sense perjudici del dret que assisteix les persones a triar el canal a través del qual es comunica amb l'entitat local.
6. Qualitat de la informació: la informació pública que es faciliti a les persones ha de ser veraç, fefaent i actualitzada. En qualsevol publicació i la posada a disposició, s'ha d'indicar la unitat responsable de la informació i la data de la darrera actualització. Així mateix, els responsables de la publicació han d'adaptar la informació per publicar, dotant-lo d'una estructura, presentació i redacció que en faciliti la comprensió.
7. Compromís de servei: la provisió d'informació pública ha de ser en tot moment eficaç, ràpida i de qualitat, els empleats públics locals han d'ajudar a les persones quan aquestes ho sol·licitin amb un canal de comunicació específic entre l'entitat local i els destinataris de la informació.

CAPÍTOL II

Informació pública

Article 8. Informació pública

S'entén per informació pública qualsevol document o contingut a què fa referència l'article 13 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre.

Article 9. Requisits generals de la informació

Són requisits generals de la informació pública que regula aquesta ordenança:

- a) La gestió de la informació i, especialment, de la que es troba en format electrònic, s'ha de fer de manera que cada dada o document sigui únic, compartit, accessible, estructurat, descrit, amb informació sobre les limitacions d'ús i, si de cas, situat geogràficament.
- b) Cada document o conjunt de dades s'ha de publicar o posar a disposició utilitzant formats comuns, oberts, d'ús lliure i gratuït i, addicionalment, en altres formats d'ús generalitzat.
- c) Els vocabularis, esquemes i metadades utilitzats per descriure i estructurar la informació pública s'han de publicar en la pàgina web de l'entitat perquè les persones puguin utilitzar-los en les recerques i interpretar correctament la informació.
- d) Els conjunts de dades numèriques s'han de publicar o posar a disposició de manera que no s'inclouran restriccions que impedeixin o dificultin explotar-ne el contingut.
- e) Les persones amb discapacitat han d'accedir a la informació i la reutilització a través de mitjans i formats adequats i comprensibles, d'acord amb el principi d'accessibilitat universal i disseny per a tothom.

Article 10. Límits

La informació pública que regula aquesta ordenança pot ser limitada, a més de en els supòsits que apareixen en l'article 14.1 de la Llei 19/2013, en relació a l'exercici delegat d'altres competències estatals i autonòmiques, segons prevegi la norma de delegació o, si escau, respecte a qualsevol informació que l'entitat local tingui i que pugui afectar competències pròpies o exclusives d'una altra administració, sempre que el dret d'accés estigui limitat igualment per les lleis.

En tot cas, la informació s'ha d'elaborar i presentar de tal manera que els límits referits no siguin obstacle per publicar-la o accedir-hi.

Article 11. Protecció de dades personals

1. La utilització de la informació pública a través dels diferents mecanismes previstos en aquesta ordenança s'ha de fer amb total respecte als drets derivats de la protecció de dades de caràcter personal, en els termes que regula la legislació específica sobre aquesta matèria i en els articles 5.3 i 15 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre.



2. La protecció de les dades de caràcter personal no pot suposar un límit per a la publicitat activa i l'accés a la informació pública quan el titular de la dada hagi mort, llevat que hi concorrin altres drets.

Igualment, no s'ha d'aplicar aquest límit quan els titulars de les dades les hagin fet públiques prèviament o sigui possible la dissociació de les dades de caràcter personal sense que resulti informació enganyosa o distorsionada i sense que sigui possible la identificació de les persones afectades.

3. Es consideren dades merament identificatives relacionades amb l'organització, el funcionament o l'activitat pública dels òrgans, les dades de les persones físiques que prestin els seus serveis en aquests òrgans, consistents únicament en el nom i cognoms, les funcions exercides o denominació del lloc de treball, així com l'adreça postal o electrònica, telèfon i número de fax professionals.

CAPÍTOL III

Publicitat activa d'informació

SECCIÓ 1a. RÈGIM GENERAL

Article 12. Objecte i finalitat de la publicitat activa

1. Els subjectes enumerats en l'article 2.1 han de publicar, a iniciativa pròpia i de manera gratuïta, la informació pública el coneixement de la qual sigui rellevant per garantir la transparència de l'activitat i la reutilització de la informació i, en tot cas, la informació el contingut del qual es detalla en els articles 16 a 22. Aquesta informació té caràcter de mínim i obligatori, sense perjudici de l'aplicació d'altres disposicions específiques que prevegin un règim més ampli en matèria de publicitat, o de la possibilitat d'ampliar-ne el contingut a voluntat dels subjectes obligats.

Per acomplir aquesta obligació, l'entitat local pot requerir la informació que calgui de les persones físiques i jurídiques que prestin serveis públics o exerceixin potestats administratives, i dels contractistes, en els termes previstos en el contracte.

2. També ha de ser objecte de publicitat activa la informació el accés de la qual se sol·licita amb més freqüència, i les resolucions que deneguin o limitin l'accés a la informació un cop han estat notificades a les persones interessades, amb la dissociació prèvia de les dades de caràcter personal que continguin.

Article 13. Lloc de publicació

1. La informació s'ha de publicar en la pàgina web o seu electrònica de les entitats incloses en el seu àmbit d'aplicació, o, si s'escau, en un portal específic de transparència.
2. La pàgina web o seu electrònica de l'entitat local ha de contenir, així mateix, els enllaços a les pàgines web respectives o seus electròniques dels ens que depenen de l'entitat local i la resta de subjectes i entitats que hi estan vinculades amb les obligacions de publicitat activa imposades per la normativa que els és d'aplicació.
3. L'entitat local pot adoptar altres mesures complementàries i de col·laboració amb la resta d'administracions públiques per acomplir les seves obligacions de publicitat activa, incloent la utilització de portals de transparència i de dades obertes d'altres entitats.

Article 14. Òrgan competent i forma de publicació

1. Les entitats locals han d'identificar i donar publicitat suficient a la informació relativa als òrgans competents responsables de la publicació activa que regula aquest capítol.
2. La informació s'ha de publicar de manera clara i estructurada, i fàcil d'entendre, utilitzant un llenguatge accessible. Si per la naturalesa o el contingut de la informació, resulta complexa pel llenguatge tècnic que usa, s'ha de fer una versió específica i més senzilla per publicar-la.
3. S'ha d'incloure en el catàleg complet d'informació objecte de publicitat activa, indicant l'òrgan o servei del qual procedeix la informació, la freqüència de l'actualització, la darrera data d'actualització, els termes de la reutilització i, si s'escau, la informació semàntica necessària per interpretar-la.

Article 15. Terminis de publicació i actualització

1. L'entitat local ha de proporcionar informació actualitzada, atenent les peculiaritats pròpies de la informació de què es tracta.
2. La informació pública s'ha de mantenir publicada durant els terminis següents:
 - a) La informació esmentada en els articles 16, 17, 18 i 21 d'aquesta ordenança, mentre sigui vigent.
 - b) La informació esmentada en l'article 19 d'aquesta ordenança, mentre vigeixin les obligacions derivades dels contractes i convenis corresponents i, almenys, dos anys després que aquestes cessin.
 - c) La informació esmentada en l'article 20, durant cinc anys comptadors des del moment en què es va generar.
 - d) La informació de l'article 22, mentre mantingui la vigència i, almenys, cinc anys després que cessi la mateixa.
3. La informació publicada ha de ser objecte d'actualització en el termini més breu possible i, en tot cas, s'ha de respectar la freqüència d'actualització anunciada, d'acord amb les característiques de la informació, les possibilitats tècniques i els mitjans disponibles.
4. En tot cas, s'han d'adoptar les mesures oportunes per garantir que en el mateix lloc en què es publica la informació pública es mantingui la informació que deixa de ser actual.

SECCIÓ 2a. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES

Article 16. Informació sobre la institució, l'organització, la planificació i el personal

1. Les entitats enumerades en l'article 2.1, amb l'abast previst en la Llei 19/2013, esmentada, i en la Llei 7/1985, de 2 d'abril han de publicar informació relativa a:
 - a) Les competències i funcions que exerceixen, tant pròpies com atribuïdes per delegació.
 - b) La normativa que els és d'aplicació.



- c) Identificació dels ens dependents, participats i als quals pertanyi l'entitat local, incloent-hi els enllaços a les pàgines web corporatives.
 - d) Organigrama descriptiu de l'estructura organitzativa: identificació dels diferents òrgans decisoris, consultius, de participació o de gestió, especificant-ne la seu, composició i competències
 - e) Identificació dels responsables dels diferents òrgans assenyalats en el paràgraf d), especificant-ne el perfil i trajectòria professional.
 - f) Estructura administrativa dels departaments de l'entitat, amb identificació dels responsables de cada un.
 - g) Les resolucions d'autorització o reconeixement de compatibilitat que afecten els empleats públics.
 - h) Els plans estratègics, així com altres documents de planificació, especificant els objectius concrets, activitats, mitjans i temps previst per aconseguir-los. També els documents que en reflecteixen el grau de compliment i resultats, juntament amb els indicadors de mesura i valoració, s'han de publicar periòdicament, amb una freqüència mínima anual.
 - i) Els programes anuals i plurianuals, especificant els objectius concrets, activitats, mitjans i temps previst per aconseguir-los. També els documents que en reflecteixen el grau de compliment i resultats, juntament amb els indicadors de mesura i valoració, s'han de publicar periòdicament, amb una freqüència mínima anual.
 - j) Nombre de llocs de treball reservats a personal eventual.
 - k) Relacions de llocs de treball, catàlegs o altres instruments de planificació de personal.
 - l) L'oferta d'ocupació pública o altres instruments similars de gestió de la provisió de necessitats de personal.
 - m) Els processos de selecció i provisió de llocs de treball.
 - n) La identificació de les persones que formen part dels òrgans de representació del personal.
2. La informació referida en l'apartat j) s'ha de publicar, en tot cas, en la seu electrònica.

Article 17. Informació sobre alts càrrecs i persones que exerceixen la màxima responsabilitat de les entitats

En relació amb les persones incloses en l'àmbit d'aplicació de l'article 75 i la disposició addicional quinzena de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, s'ha de publicar, com a mínim, la informació següent:

- a) Les retribucions percebudes anualment.
- b) Les indemnitzacions percebudes, si escau, quan abandonen el càrrec.
- c) Les resolucions que autoritzen exercir una activitat privada.

- d) Les declaracions anuals de béns i activitats en els termes que preveu la Llei 7/1985, de 2 d'abril. Si el reglament orgànic no fixa els termes en què s'han de fer públiques aquestes declaracions, s'ha d'aplicar el que disposa la normativa de conflictes d'interessos en l'àmbit de l'Administració General de l'Estat. En tot cas, s'han d'ometre les dades relatives a la localització concreta dels béns immobles i se n'ha de garantir la privacitat i seguretat dels titulars.

Article 18. Informació de rellevància jurídica i patrimonial

Les entitats enumerades en l'article 2.1 a) i b) estan obligades a publicar informació relativa a:

- a) El text complet de les ordenances, reglaments i altres disposicions de l'entitat local.
- b) Els projectes d'ordenances, reglaments i altres disposicions de caràcter normatiu la iniciativa dels quals els correspongui, incloent les memòries i els informes que conformen els expedients per elaborar aquestes normes. Si és preceptiva la sol·licitud de dictàmens, la publicació es farà quan aquests hagin estat sol·licitats als òrgans consultius corresponents sense que això suposi, necessàriament, que s'obre un tràmit d'audiència pública.
- c) Les directrius, instruccions, acords, circulars o respostes a consultes plantejades pels particulars o altres òrgans si suposen una interpretació del dret o tenen efectes jurídics.
- d) Els documents que, d'acord amb la legislació vigent, s'han de sotmetre a un període d'informació pública durant la tramitació.
- e) Relació de béns immobles que són propietat seva o sobre els quals tengui algun dret real.

Article 19. Informació sobre contractació, convenis i subvencions

Les entitats enumerades en l'article 2.1 estan obligades a publicar informació relativa a:

- a) Tots els contractes formalitzats per l'entitat local, amb indicació de l'objecte, l'import de licitació i d'adjudicació, durada, amb expressió de les pròrrogues, el procediment utilitzat per signar-lo, els instruments a través dels quals, si escau, s'ha publicitat, el nombre de licitadors que hi han participat i la identitat de l'adjudicatari, així com les modificacions del contracte. La publicació de la informació relativa als contractes menors s'ha de fer, almenys, trimestralment.
- b) Les modificacions i les decisions de desistiment i renúncia dels contractes assenyalats en el paràgraf a).
- c) El perfil de contractant.
- d) Dades estadístiques sobre el percentatge en volum pressupostari de contractes adjudicats a través de cada un dels procediments previstos en la legislació de contractes del sector públic.
- e) La relació dels convenis subscrits, amb menció de les parts que els signen, l'objecte, la durada, les modificacions que s'hi ha fet, els obligats a fer les prestacions i, si s'escau, les obligacions econòmiques convingudes.

- f) Els encàrrecs de gestió que se signin, amb indicació de l'objecte, pressupost, durada, obligacions econòmiques i les subcontractacions que es facin amb esment dels adjudicataris, el procediment que s'ha seguit per adjudicar-lo i l'import.
- g) Les subvencions i ajudes públiques concedides, amb indicació de l'import, objectiu o finalitat i beneficiaris.

Article 20. Informació econòmica, financera i pressupostària

1. Les entitats enumerades en l'article 2.1 han de publicar informació relativa a:
 - a) Els pressupostos anuals, amb descripció de les partides pressupostàries principals i informació actualitzada almenys trimestralment sobre l'estat d'execució.
 - b) Les modificacions pressupostàries que s'han fet.
 - c) La informació sobre el compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
 - d) La liquidació del pressupost.
 - e) Els comptes anuals que s'han de retre i els informes d'auditoria de comptes i de fiscalització que els òrgans de control extern emetin sobre aquests comptes.
 - f) La massa salarial del personal laboral del sector públic local, en els termes que regula l'article 103 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.
2. La informació referida en l'apartat f) s'ha de publicar, en tot cas, en la seu electrònica.

Article 21. Informació sobre serveis i procediments

Les entitats enumerades en l'article 2.1 han de publicar informació relativa a:

- a) El catàleg general dels serveis que presta, amb informació adequada sobre el contingut, la ubicació i la disponibilitat, així com el procediment per a presentar-ne queixes sobre el funcionament.
- b) Les seus dels serveis i els equipaments de l'entitat, adreça, horaris d'atenció al públic i enllaços a les pàgines web corporatives i adreces de correu electrònic o canals de prestació dels serveis.
- c) Les cartes de serveis i altres documents de compromisos de nivells de qualitat estandarditzats amb la ciutadania, així com els documents que en reflecteixin el grau de compliment a través d'indicadors de mesura i de valoració.
- d) El catàleg dels procediments administratius que els corresponen, amb indicació de l'objecte, formes d'iniciació, documentació que s'ha d'aportar, tràmits, normativa d'aplicació, terminis de resolució i sentit del silenci administratiu, així com, si escau, les instàncies i formularis que tinguin associats, especificant els que es poden fer i presentar electrònicament.

Article 22. Informació mediambiental i urbanística

L'entitat local ha de publicar informació relativa a:

- a) Els textos normatius d'aplicació en matèria de medi ambient.
- b) Les polítiques, programes i plans de l'entitat local relatius al medi ambient, així com els informes de seguiment.
- c) Les dades relatives a la qualitat dels recursos naturals i del medi ambient urbà, incloent-hi la qualitat de l'aire i de l'aigua, informació sobre nivells pol·línics i contaminació acústica.
- d) Els estudis d'impacte ambiental, paisatgístics i avaluacions del risc relatius a elements mediambientals.
- e) El text complet i la planimetria dels instruments de planejament urbanístic i les modificacions, així com els convenis urbanístics.

CAPÍTOL IV

Dret d'accés a la informació pública

SECCIÓ 1a. RÈGIM JURÍDIC

Article 23. Titularitat del dret

Qualsevol persona, d'acord amb el que disposa l'article 4.2, és titular del dret regulat en l'article 105 b) de la Constitució, de conformitat amb el règim jurídic establert en la Llei 19/2013, esmentada, i el desplegament reglamentari que tingui caràcter de normativa bàsica.

La capacitat d'obrar per exercir aquest dret, fins i tot quan es tracta de menors d'edat, s'ha de regir pel que disposa la Llei 39/2015, de 1 de octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Article 24. Limitacions

1. Només s'ha de denegar l'accés a la informació pública afectada per algun dels límits enumerats en els articles 10 i 11, quan, amb una resolució prèvia motivada i proporcionada, quedi acreditat el perjudici per a les matèries de què tracta i no hi hagi un interès públic o privat superior que justifiqui l'accés.
2. Si del resultat d'aquesta ponderació, cal denegar-hi l'accés, s'ha d'analitzar prèviament la possibilitat de concedir un accés parcial, ometent prèviament la informació afectada pel límit de què es tracti, llevat que en resulti una informació distorsionada o que no tingui de sentit. Quan es concedeix l'accés parcial, s'ha de fer constar i garantir la reserva de la informació afectada per les limitacions que estableix la Llei.



SECCIÓ 2a PROCEDIMENT

Article 25. Competència

1. Les entitats locals han d'identificar els òrgans competents per resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública.
2. Els òrgans que reben les sol·licituds d'accés s'han d'inhibir de tramitar-les quan, encara que es tracti d'informació pública que tenen, l'ha elaborat o generat íntegrament o la part principal un altre òrgan. Així mateix, s'han d'inhibir quan no tinguin la informació que se sol·licita, però saben quin òrgan competent per resoldre la té.

En els casos esmentats en el paràgraf anterior, s'han d'enviar la sol·licitud a l'òrgan que es cregui competent i s'ha de notificar la circumstància a la persona sol·licitant.

3. En els supòsits en què la informació pública sol·licitada s'ha de requerir a persones físiques o jurídiques que presten serveis públics o exerceixen potestats administratives, la resolució sobre l'accés, l'ha de dictar l'Administració, l'organisme o l'entitat a la qual estan vinculades.

Article 26. Sol·licitud

1. Els òrgans competents per resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública no han de requerir a les persones sol·licitants més dades sobre la identitat que les imprescindibles per poder resoldre i notificar-los la resolució.

Així mateix, han de prestar el suport i l'assessorament necessari a la persona sol·licitant perquè pugui identificar la informació pública sol·licitada.

2. No és necessari motivar la sol·licitud d'accés a la informació pública. No obstant això, l'interès o la motivació expressada per la persona interessat es pot tenir en compte per ponderar, si escau, l'interès públic en la divulgació de la informació i els drets dels afectats les dades dels quals apareguin en la informació sol·licitada, d'acord amb el que estableix l'article 11.
3. La presentació de la sol·licitud no està subjecta a cap termini.
4. S'ha de comunicar a la persona sol·licitant el termini màxim establert per resoldre i notificar el procediment, així com de l'efecte que produeix el silenci administratiu, en els termes que preveu la normativa sobre procediment administratiu.

Article 27. Inadmissió

1. Les causes d'inadmissió enumerades en l'article 18 de la Llei 19/2013, s'han d'interpretar restrictivament en favor del principi de màxima accessibilitat de la informació pública.
2. En la resolució d'inadmissió perquè es tracta d'informació en curs d'elaboració o publicació general, s'ha d'informar del temps previst perquè conclougui.
3. Els informes preceptius no s'han de considerar informació de caràcter auxiliar o de suport, amb l'efecte de no admetre una sol·licitud d'accés. No obstant això, aquest fet no impedeix denegar l'accés si algun dels límits establerts en els articles 10 i 11 pot resultar perjudicat.

Article 28. Tramitació

1. Els tràmits d'esmena de la informació sol·licitada i els tràmits d'audiència als titulars de drets i d'interessos identificats degudament que puguin resultar afectats, suspensen el termini per dictar resolució, en els termes que estableix l'article 19 de la Llei 19/2013.
2. S'ha d'informar la persona sol·licitant de la suspensió, que es preveu en l'apartat 1, i l'aixecament, així com de l'ampliació del termini per resoldre, perquè pugui saber el còmput del termini per dictar resolució.

Article 29. Resolució

1. La denegació de l'accés per aplicació dels límits establerts en els articles 10 i 11 ha de ser motivada, sense que sigui suficient la mera enumeració dels límits del dret d'accés, i és necessari examinar la raonabilitat i la proporcionalitat dels drets que concorren per determinar quin és el bé o l'interès protegit que s'ha de preservar.
2. L'accés es pot condicionar al transcurs d'un termini determinat si la causa de denegació està vinculada a un interès que afecta exclusivament l'entitat local competent.

Article 30. Notificació i publicitat de la resolució

1. La resolució que es dicta en els procediments d'accés a la informació pública s'ha de notificar a les persones sol·licitants i a les terceres titulars de drets i d'interessos afectats que així ho han sol·licitat.

En la notificació s'ha de fer menció expressa a la possibilitat d'interposar la reclamació potestativa contra la resolució a què fa referència l'article 23 de la Llei 19/2013, o els recursos contenciosos administratiu.

2. La resolució que es dicta en aplicació dels límits de l'article 10, s'ha de fer pública, amb la dissociació prèvia de les dades de caràcter personal i un cop s'hagi notificat a les persones interessades.

Article 31. Materialització de l'accés

La informació pública s'ha de facilitar amb la resolució estimatòria de l'accés o, si escau, en un termini no superior a deu dies des que s'ha notificat. Si durant el tràmit d'audiència hi ha hagut oposició de terceres persones, l'accés s'ha de materialitzar quan hagi transcorregut el termini per interposar recurs contenciosos administratiu sense que s'hagi formalitzat o hagi estat resolt, confirmant el dret d'accedir a la informació.

Aquest efecte suspensiu es produeix, igualment, durant el termini de resolució de la reclamació potestativa prèvia, atès que s'hi pot presentar un recurs contenciosos administratiu.

CAPÍTOL V

Reutilització de la informació

Article 32. Objectius de la reutilització

La reutilització de la informació que generen, en les seves funcions, les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta ordenança constata l'exercici de la transparència col·laborativa pel sector públic i té com a objectiu fonamental crear valor públic en la societat en els àmbits següents:

- Social:** el dret d'accés al coneixement i la informació del sector públic constitueix un principi bàsic de la democràcia i de l'estat del benestar. Construir aquest estat de benestar responsable comença amb un trencament de les bretxes i asimetries d'informació entre, d'una banda, qui defineix i presta els serveis de l'estat del benestar i, de l'altra, qui els fa servir i els finança. La reutilització dona valor i sentit afegit a la transparència i legítima i millora la confiança en el sector públic.
- Innovador:** la informació pública ha de romandre oberta per evitar acords exclusius i afavorir-ne la reutilització innovadora per sectors de la societat amb fins comercials o no-comercials. La reutilització afavoreix la creació de productes i serveis d'informació de valor afegit per a les empreses i les organitzacions.
- Econòmic:** la mida del mercat potencial basat en la informació agregada del sector públic i la reutilització, juntament amb l'impacte en el creixement econòmic i la creació d'ocupació, justifica l'esforç i la contribució de totes les administracions en aquesta matèria.

Les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta ordenança han de fer els esforços necessaris per federar el seu catàleg d'informació pública reutilitzable, juntament amb els catàlegs de la resta d'entitats de forma agregada en plataformes comunes, amb l'únic objectiu de col·laborar en la construcció d'un catàleg únic d'informació pública reutilitzable i incrementar així el valor social, innovador i econòmic generat per la transparència col·laborativa del sector públic.

Article 33. Règim d'aplicació als documents reutilitzables subjectes a drets de propietat intel·lectual i drets exclusius

- La reutilització, per part de terceres persones de la informació, que regula aquesta ordenança no s'aplica als documents sotmesos a drets de propietat intel·lectual o industrial.

A l'efecte d'aquesta ordenança s'entén per drets de propietat intel·lectual els drets d'autor i drets afins, incloses les formes de protecció específiques.

- Aquesta ordenança tampoc no afecta els drets de propietat intel·lectual dels ens inclosos en el seu àmbit d'aplicació.
- Les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació de l'Ordenança han d'exercir, en tot cas, els drets d'autor d'una manera que faciliti la reutilització.

Article 34. Criteris generals

- Es pot reutilitzar la informació pública a què es refereixen els articles anteriors dins dels límits que estableix la normativa vigent en matèria de reutilització de la informació del sector públic.
- Amb caràcter general, tota la informació publicada o posada a disposició és reutilitzable i accessible, sense necessitat d'autorització prèvia i de forma gratuïta, llevat que s'hi faci constar expressament el contrari.
- En particular, la reutilització de la informació considerada publicitat activa, tant en aquesta ordenança com en la Llei 19/2013, ha de seguir sempre la modalitat de reutilització sense estar subjecta a cap sol·licitud prèvia ni cap condició específica i s'ha d'oferir en formats electrònics llegibles per màquines i en format obert que en permetin la redistribució, reutilització i aprofitament. Tot això en els termes que preveu la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i la norma tècnica d'interoperabilitat sobre reutilització de recursos de la informació, aprovada per la Resolució de 19 de febrer de 2013, de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, o norma que la substitueixi.

Article 35. Condicions de reutilització

- La reutilització de la informació per persones o entitats està sotmesa a les condicions següents:
 - El contingut no es pot alterar si suposa la pèrdua del sentit i la desnaturalització de la informació, de manera que puguin donar-se interpretacions incorrectes sobre el significat.
 - S'ha de citar sempre a l'entitat que, originàriament, ha publicat la informació com a font i s'ha de fer menció expressa de la data de la darrear actualització de la informació reutilitzada.
 - No s'ha de fer entendre de cap manera que l'entitat que ha publicat la informació originàriament patrocina, col·labora o dona suport al producte, servei, projecte o acció en el qual s'emmarqui la reutilització, sense perjudici que aquest patrocini, suport o col·laboració pugui existir a partir d'una decisió o acord específic de l'entitat esmentada, en aquest cas, es pot fer constar en els termes que contenguin.
 - S'han de conservar els elements que garanteixen la qualitat de la informació, sempre que això no sigui incompatible amb la reutilització que es vol fer.
- La publicació o posada a disposició d'informació pública suposa la cessió gratuïta i no exclusiva, per l'entitat que originàriament publica la informació, dels drets de propietat intel·lectual que siguin necessaris per a la reutilització, amb caràcter universal i pel termini màxim permès per la llei.

Article 36. Exaccions

- Les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta ordenança poden exigir exaccions sobre la reutilització de la informació per permetre cobrir els costos del servei o activitat, incloent-hi els relatius a la recollida, la producció, la reproducció, la posada a disposició i la difusió.
- Quan s'estableixin exaccions per reutilitzar la informació pública, se n'ha d'incloure en la pàgina web o seu electrònica de l'entitat local una relació, amb l'import i la base de càlcul utilitzada per determinar-les, així com el conjunt de dades o documents als quals són d'aplicació.



Article 37. Exclusivitat de la reutilització

1. Queden prohibits els acords exclusius en matèria de reutilització de la informació. La reutilització ha d'estar oberta a tots els agents potencials del mercat, fins i tot en el cas que un o més dels agents explotin els productes amb valor afegit basats en informació del sector públic.
2. No obstant això, quan sigui necessari un dret exclusiu per prestar un servei d'interès públic, l'entitat inclosa en l'àmbit d'aplicació d'aquesta ordenança ha de revisar periòdicament i, com a màxim cada tres anys, la validesa del motiu que va justificar concedir el dret exclusiu.
3. Respecte dels drets exclusius relacionats amb la digitalització de recursos culturals, s'ha d'estar al que es regula específicament de la matèria.
4. Tots els acords que concedeixen drets exclusius de reutilització han de ser transparents i s'han de posar en coneixement del públic.

Article 38. Modalitats de reutilització de la informació

1. Les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta ordenança han de classificar la reutilització de tota la informació que tenen i que es publica d'acord amb alguna de les modalitats de reutilització següents:
 - a) Modalitat de reutilització sense sol·licitud prèvia ni subjecció a condicions específiques.

Aquesta és la modalitat d'ús prioritària i generalitzada en què la informació publicada o posada a disposició és reutilitzable i accessible, sense necessitat de cap autorització prèvia ni condicions específiques, respectant els criteris generals i les condicions de reutilització de l'article 35.

- b) Modalitat de reutilització subjecta a modes d'ús limitats o autorització prèvia.

De forma extraordinària, aquesta modalitat ha de recollir la reutilització d'informació posada a disposició subjecta a condicions específiques establertes en una llicència-tipus o a una autorització prèvia, la qual pot incorporar, així mateix, condicions específiques.

2. Les condicions específiques han de respectar els criteris següents:
 - a) Han de ser clares i transparents.
 - b) No han de restringir les possibilitats de reutilització ni limitar la competència.
 - c) No han de ser discriminatòries per a categories comparables de reutilització.
 - d) S'han d'aplicar quan hi hagi causa justificada per a això i amb l'acord previ de l'entitat titular de la informació.

3. En tot cas la informació sempre ha d'estar disponible en format digital, obert i que es pugui processar electrònicament.

Aquestes maneres d'ús limitat les pot elaborar l'Ajuntament, encara que són preferibles les d'ús lliure i gratuït que gaudeixen d'àmplia acceptació nacional i internacional o les que han estat consensuades amb (o per) altres administracions públiques. Les maneres d'ús limitat s'han de publicar en el web municipal.

4. L'Ajuntament pot modificar el contingut de les condicions específiques i d'ús limitat que ja

hi ha, així com aplicar condicions específiques a conjunts de dades o documents que no les tinguessin prèviament.

Article 39. Publicació d'informació reutilitzable

1. La publicació activa d'informació reutilitzable ha d'incloure el contingut, naturalesa, estructura, format, freqüència d'actualització, modalitat de reutilització, així com les condicions d'aplicació i, si escau, l'exacció a què està subjecta la reutilització, que ha de ser accessible per mitjans electrònics perquè els agents reutilitzadors puguin fer l'autoliquidació i el pagament.
2. L'Ajuntament ha de facilitar els seus documents en qualsevol format o llengua oficial, i sempre que sigui possible i apropiat, en format informàtic i conjuntament amb les seves metadades. Tant el format com les metadades, tant com sigui possible, han de complir normes formals obertes. Concretament, s'han de fer servir estàndards classificats en les categories corresponent amb tipologia d'oberts, en la versió mínima acceptada i estat admès seguint el que estableix l'annex de la Norma tècnica d'interoperabilitat de catàleg d'estàndards a l'empara del Reial decret 4/2010, de 8 de gener, que regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat que preveu la Llei 11/2007, de 22 de juny, i la Norma tècnica d'interoperabilitat sobre reutilització de recursos de la informació.
3. L'apartat 2 no suposa que l'Ajuntament estigui obligat, per complir aquest apartat, a crear documents, adaptar-los, o facilitar extractes de documents, quan això suposa un esforç desproporcionat que comporta alguna cosa més que una simple manipulació.

Article 40. Procediment de tramitació de sol·licituds de reutilització

1. El procediment de tramitació és el que regulen els apartats de l'article 10 de la Llei 37/2007, de 17 de novembre, que tenen caràcter de normativa bàsica.
2. L'òrgan competent ha de resoldre les sol·licituds de reutilització en el termini màxim d'un mes des d'haver-les rebut. Quan, pel volum i la complexitat de la informació sol·licitada sigui impossible complir aquest termini, es pot ampliar uns altres quinze dies. En aquest cas, s'ha d'informar a la persona sol·licitant que s'ha ampliat el termini, així com de les raons que ho justifiquen.
3. Si se sol·licita simultàniament l'accés a la informació, que regula el capítol IV, i la reutilització d'aquesta informació, s'ha de tramitar conjuntament pel procediment establert en el capítol IV, aplicant els terminis màxims de resolució que preveu l'article 20 de la Llei 19/2013.
4. Si en el termini màxim previst per a resoldre i notificar, no s'ha dictat resolució expressa, la persona sol·licitant pot entendre desestimada la sol·licitud.

CAPÍTOL VI

RECLAMACIONS

Article 41. Reclamacions

1. Les persones que consideren que no està disponible una informació de caràcter públic que hauria d'estar publicada, d'acord amb el principi de publicitat activa que presideix aquesta ordenança i el que disposen els articles 16 a 22, pot presentar una queixa davant l'òrgan competent en matèria d'informació pública a través del sistema d'avisos, queixes i suggeriments. Aquest òrgan ha de fer la comunicació corresponent en un termini màxim de 10 dies des que es va registrar la reclamació, o en el termini que determinen els compromisos de qualitat establerts pel propi sistema d'avisos, queixes i suggeriments, si el termini és inferior.
2. Davant de qualsevol resolució, acte o omisió de l'òrgan competent en matèria d'accés a la informació pública, es pot interposar una reclamació a la Comissió per la resolució de les reclamacions en matèria d'accés a la informació pública, amb caràcter potestatiu i abans d'impugnar-ho per la via contenciosa administrativa, d'acord amb el que estableix l'article 24 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, i amb els terminis i vies de reclamació, terminis de resolució i termes de notificació que l'article esmentat estableix.

Disposició final única. Entrada en vigor

Aquesta ordenança entra en vigor, d'acord amb el que estableixen els articles 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que regula les bases del règim local, un cop transcorregut el termini de quinze dies hàbils des que s'ha publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

-0-

MODEL TIPUS DE CODI DE BON GOVERN LOCAL⁴

1. Introducció

En un context econòmic, social i polític en el qual la ciutadania manifesta un alt grau de desconfiança respecte de la política, les institucions i els responsables públics, es fa necessari canalitzar aquesta situació com una oportunitat, com a motor per l'aprofundiment democràtic. D'aquesta manera, les entitats locals han de redoblar esforços per restablir el valor de la política local i recuperar la confiança de la ciutadania mitjançant la intensificació i l'exteriorització efectiva dels valors públics, dels estàndards de conducta i de l'actitud ètica dels càrrecs públics i dels directius locals.

En aquest context, el Codi de bon govern (CBG) de la FEMP resulta una eina adequada per aquesta finalitat, reforçada per un nou marc jurídic integrat per la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, les normes autonòmiques en la matèria i l'ordenança tipus de transparència, accés a la informació i bon govern de la FEMP.

Seguint la línia del CBG de la FEMP, aprovat l'any 2009, com una eina d'introducció formal de l'ètica en l'àmbit local amb caràcter innovador, s'adapta al marc normatiu actual i a les demandes de la ciutadania. Sobre una estructura senzilla, s'apunten les línies estratègiques per a una gestió pública local adequada des de la consideració del bon govern, establint les bases per a desenvolupar-les posteriorment.

⁴ Aprovat per la Junta de Govern de la FEMP el 24 de març de 2015

El contingut substancial del Codi de bon govern (CBG) s'articula al voltant de cinc eixos: estàndards de conducta per millorar la democràcia local, compromisos ètics en matèria de conflictes d'interessos, règim d'incompatibilitats i retribucions, relacions entre càrrecs electes i empleats públics i mesures per millorar la democràcia participativa.

A més de determinar els principis i estàndards d'actuació, així com fixar un marc de relacions entre els nivells de govern i l'administració, s'incideix en dos aspectes: el primer, els compromisos en matèria de conflictes d'interessos, vist l'impacte que en la dignitat i el reconeixement de legitimitat de governs i administracions públiques genera en els ciutadans.

El segon, com un dels aspectes més innovadors del nou Codi, la irrupció, en l'àmbit de l'Administració local, de les tecnologies socials i, en concret, de les xarxes socials digitals. La utilització massiva que en fa la ciutadania suposa un desafiament per als usos i costums emprats en la participació ciutadana fins ara. Les administracions públiques locals s'han d'incorporar a aquest fenomen social posant en marxa iniciatives innovadores que adaptin la participació, tal com la coneixem fins ara, a una participació multicanal que aprofiti les noves oportunitats de relació amb la ciutadania.

La iniciativa per crear la Xarxa d'entitats locals per la transparència i participació ciutadana de la FEMP obre, per a l'àmbit local, una nova etapa que exigeix dotar les entitats que s'hi integren, amb les eines i els instruments necessaris per a desenvolupar adequadament les obligacions legals i també els compromisos ètics amb la gestió pública, en general, i amb la ciutadania, en particular. El CBG esdevé la peça central d'aquesta estratègia que s'ha de desplegar a través dels mecanismes que es defineixen en el si de la Xarxa.

2. Àmbit objectiu

El Codi de bon govern té per objecte establir els principis que cal respectar en l'exercici de les responsabilitats polítiques de govern i d'administració, així com les de direcció i gestió local, fixant els compromisos que reflecteixin els estàndards de conducta recomanats i reforçant la qualitat democràtica de les institucions locals.

Com a objectius específics es poden assenyalar els següents:

- Integrar la dimensió ètica en el funcionament de les entitats locals.
- Incorporar les estratègies d'actuació per aconseguir una democràcia real i efectiva, a través de la participació ciutadana i del govern obert.
- Definir les línies bàsiques que han de presidir la gestió pública local.
- Reforçar els estàndards de conducta en l'exercici de les responsabilitats públiques. Delimitar les pautes per a les adequades relacions entre els àmbits de govern i d'administració, normalitzant les relacions personals internes.

3. Àmbit subjectiu

Aquest Codi, en la seva condició d'instrument inspirador de l'actuació de les entitats locals i del personal al seu servei, s'ha d'aplicar a:

- a) Els membres de les corporacions locals, en la condició de representants electes, amb independència de la integració o no en el govern.
- b) Els membres dels òrgans de govern dels organismes autònoms, entitats públiques empresarials locals i societats mercantils locals, així com fundacions de naturalesa local.

- c) Els titulars d'òrgans directius, segons la definició de la normativa en matèria de règim local i funció pública.
- d) El personal que exerceix funcions directives i predictives al servei de l'Administració local, és a dir, el personal que exerceix funcions de gestió o d'execució de caràcter superior, ajustant-se a les directrius generals que fixa l'òrgan de govern de la corporació, adoptant les decisions oportunes i disposant, per a això, d'un marge d'autonomia, dins d'aquestes directrius generals.
- e) Funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Abans d'assumir o acceptar un càrrec públic, responsabilitat política o funció executiva en l'organització, s'ha de subscriure el CBG al qual s'ha adherit l'entitat local.

Aquesta delimitació no lleva que tots els empleats públics, subjectes a respectar el Codi ètic i de conducta que recull la normativa sobre funció pública i ells subjectes proveïdors de serveis a l'Administració local i perceptors de fons públics, el puguin subscriure.

4. Principis de bon govern local

Els responsables del bon govern local estan obligats a ajustar la gestió dels interessos públics i desenvolupar una democràcia participativa, a assolir efectivament un govern obert amb els principis de transparència, participació i col·laboració ciutadana així com a una gestió orientada a la ciutadania.

Per aconseguir aquests objectius, la seva actuació ha d'estar orientada al compliment dels principis següents, i han d'abstenir-se de qualsevol conducta que sigui contrària:

- a) Han d'actuar, en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb la Constitució, els estatuts d'autonomia i la resta de l'ordenament jurídic, han de promoure el respecte als drets fonamentals i a les llibertats públiques i ajustar la seva activitat als principis ètics i de conducta continguts en aquests Codi de bon govern local.
- b) El desenvolupament de les tasques de govern ha d'estar presidida pels principis d'eficàcia, economia, eficiència, satisfacció de l'interès general, així com de racionalització i d'optimització dels recursos públics.
- c) Han de respectar el principi d'imparcialitat, de manera que mantinguin un criteri independent i aliè a qualsevol interès particular, assegurant un tracte igual i sense discriminacions de cap tipus en l'exercici de les seves funcions.
- d) Han d'executar les polítiques públiques d'acord amb els principis de publicitat, innovació, transparència i bon servei a la ciutadania, defensant els interessos generals i la generació de valor amb dedicació al servei públic.
- e) Han de respectar les obligacions derivades del seu càrrec i, especialment, la normativa que regula les incompatibilitats i els conflictes d'interessos, els deures d'honestedat, bona fe, reserva i discreció en relació amb les dades i els informes dels que tinguin coneixement per raó del càrrec.
- f) Han d'exercir els poders que els atribueix la normativa vigent amb la finalitat exclusiva per a la qual varen ser atorgats, han d'evitar tota acció que pugui posar en risc l'interès públic o el patrimoni de les administracions, no s'han d'implicar en situacions, activitats o interessos incompatibles amb les seves funcions i s'han d'abstenir d'intervenir en els assumptes en què concorri alguna causa que pugui afectar la seva objectivitat.

- g) Han d'incorporar a la seva actuació els valors com la inclusió social de col·lectius més desfavorits, la tolerància i el foment de la diversitat, la lluita contra el canvi climàtic, la protecció del medi ambient o l'ordenació racional i sostenible del territori, garantint el principi d'igualtat i d'equilibri territorial en l'accés als serveis públics.
- h) Han de respectar la disciplina pressupostària i financera, per garantir l'administració correcta dels recursos públics.
- i) L'exercici de les competències locals establertes en el marc normatiu i les capacitats de gestió associades, s'ha de desenvolupar sota els principis de més bon servei al ciutadà, de proximitat i de subsidiarietat.
- j) Han d'impulsar que s'adoptin models de gestió pública que garanteixin una orientació als resultats davant la societat i que generin valor públic com a màxima garantia de l'enfortiment del sector públic, les seves institucions i organitzacions públiques.
- k) Han d'apostar per una direcció pública i de gestió dels recursos humans professional com a element clau d'un funcionament adequat de l'Administració pública.

5. Estàndards de conducta per millorar la democràcia local

El caràcter democràtic de les entitats locals es reflecteix en l'actuació dels seus membres, que han d'ajustar l'exercici de les responsabilitats públiques a les línies de conducta següents:

- a) Han d'assumir la responsabilitat en tot moment de les decisions i actuacions pròpies i dels organismes que dirigeixen, sense derivar-la cap als seus subordinats sense causa objectiva i sense perjudici d'altres que siguin exigibles legalment. Han de fomentar els valors cívics i han d'utilitzar un to respectuós, acurat i deferent en les intervencions i en el tracte amb la ciutadania.
- b) Tots els membres de la Corporació, tant els integrants en el govern com els que formin part de l'oposició han de basar la seva actuació en la lleialtat institucional, la informació i la transparència, col·laborant en la definició dels objectius estratègics i procurant arribar a consensos en els assumptes de més rellevància.
- c) La presa de decisions ha de perseguir la satisfacció dels interessos generals i s'ha de fonamentar en consideracions objectives orientades cap a l'interès comú i el tracte igual i no discriminatori.
- d) Han de respondre davant dels ciutadans durant tot el seu mandat, atenent diligentment qualsevol sol·licitud d'informació relativa al compliment de les funcions, els motius de l'actuació, o el funcionament dels serveis i departaments dels quals són responsables.
- e) Han de garantir que la gestió pública tingui un enfocament centrat en la ciutadania amb un compromís de millora contínua en la qualitat de la informació, l'atenció i els serveis prestats.
- f) Han de potenciar els instruments necessaris per garantir la participació i la cooperació ciutadana en el disseny de les polítiques públiques i en l'avaluació.
- g) Han d'impulsar la implantació d'una administració receptiva i accessible, mitjançant la utilització d'un llenguatge administratiu clar i comprensible per a tothom, la simplificació, l'eliminació de traves burocràtiques, i l'agilització dels procediments, l'accés electrònic als serveis i la millora de la qualitat de les normes i regulacions.
- h) Els càrrecs electes han de respectar la voluntat de la ciutadania i han d'actuar amb

lleialtat política, compromentent-se a assumir el Codi de conducta política en relació amb el transfuguisme en les corporacions locals.

- i) Amb motiu dels desplaçaments derivats de l'exercici de les funcions pròpies del càrrec, han d'utilitzar el mitjà de transport adequat, tenint sempre en compte les necessitats de la corporació i la relació millor pel que fa al cost.
- j) Han de facilitar les actuacions de control i de supervisió que les autoritats internes o externes competents adoptin, abstenint-se d'obstaculitzar l'execució de qualsevol mesura de supervisió que les autoritats internes o externes rellevants decideixin prendre amb la justificació i transparència deguda.
- k) Han de respondre diligentment a les sol·licituds d'informació formulades pels mitjans de comunicació en relació amb l'exercici de les seves funcions, abstenint-se, per contra, de subministrar qualsevol dada confidencial o informació subjecta a protecció de dades de caràcter personal i articular mesures que fomentin la cobertura dels mitjans de comunicació de l'exercici de les seves funcions i del funcionament dels serveis i departaments al seu càrrec.
- l) Han de promoure la transformació de l'Administració local mitjançant el desenvolupament de la gestió des de l'òptica de la innovació i la qualitat, la simplificació i la reducció de càrregues administratives, garantint la implantació definitiva de l'administració electrònica.
- m) S'ha de fomentar la creació d'instruments de control i seguiment de la contractació pública per garantir, als operadors econòmics, un tracte igualitari i no discriminatori i un procediment basat en la transparència, així com la introducció de criteris de responsabilitat social en els contractes.

6. Compromisos ètics en matèria de conflictes d'interessos

L'acompliment de responsabilitats públiques exigeix el respecte a la normativa en matèria de conflicte d'interessos basant l'actuació en els compromisos següents:

- a) En l'exercici de les seves facultats discrecionals, s'han d'abstenir de concedir-se cap avantatge, a ells mateixos, o a una altra persona o grup de persones per obtenir-ne un benefici personal, directe o indirecte.
- b) S'han d'abstenir de participar en qualsevol deliberació, votació o execució dels assumptes en què tinguin un interès personal, ja sigui directe o indirecte.
- c) No han d'influir en l'agilitació o resolució de cap tràmit o procediment administratiu sense una causa justa i, en cap cas, quan això suposi un privilegi en benefici propi o el seu entorn o quan suposi un menyscabament dels interessos de terceres persones o l'interès general.
- d) No han d'acceptar, rebre ni han de sol·licitar, directament o mitjançant terceres persones, regals que sobrepassin els usos habituals, socials o de cortesia d'entitats o persones o, en qualsevol cas, que sobrepassin la quantia de cent cinquanta euros.
- e) Han de rebutjar qualsevol favor o servei en condicions avantatjoses de persones físiques o entitats privades que puguin condicionar l'exercici de les seves funcions.
- f) L'exercici de càrrecs en òrgans executius de direcció de partits polítics i organitzacions sindicals, en cap cas, ha de menyscabar o comprometre l'exercici de les seves funcions.

7. Règim d'incompatibilitats i retribucions

El compliment de les exigències normatives imposades pel règim d'incompatibilitats i l'estructura retributiva en l'àmbit local s'ha d'ajustar als paràmetres següents:

- a) Els representants locals, i els directius públics locals han de formular, quan pernen possessió, quan cessin i al final del mandat, declaracions tant sobre causes de possible incompatibilitat com sobre qualsevol activitat que proporcioni o pugui proporcionar ingressos econòmics. Així mateix, han de comunicar qualsevol modificació de les mateixes en el termini màxim d'un mes.
- b) Així mateix, han de presentar declaració dels seus béns patrimonials i de la participació en societats de tot tipus, amb informació de les societats en què participen i de les liquidacions dels impostos sobre la renda, patrimoni i, si escau, societats. Aquestes declaracions, efectuades en els models aprovats pels plens respectius, s'han de dur a terme abans de prendre possessió, en ocasió del cessament i al final del mandat, així com quan es modifiquin les circumstàncies de fet.
- c) Han d'evitar qualsevol conflicte d'interessos amb motiu de l'exercici de les seves funcions públiques, s'han d'abstenir d'utilitzar les competències i prerrogatives institucionals per atorgar, per a si o per a terceres persones, algun tipus de benefici, així com abstenir-se de dur a terme qualsevol tipus d'activitat privada que, directament o indirectament, xoqui amb els interessos públics locals dels quals és responsable.
- d) L'exercici de responsabilitats executives en el govern local, un cop finalitzat el mandat o produït el cessament i durant un període de dos anys, suposa el compliment de les limitacions per a l'exercici d'activitats privades que estableix la legislació que regula els conflictes d'interessos que els és d'aplicació.
- e) El règim de dedicació exclusiva i parcial, així com les altres retribucions dels representants locals, s'han de fixar, amb ple respecte als límits establerts en la legislació de règim local, amb proporcionalitat i atenent les característiques de l'entitat i del lloc on s'exercirà, com ara la població, el pressupost, la situació financera, les competències i les responsabilitats a exercir.

8. Relacions entre càrrecs electes i empleats públics

Les relacions entre càrrecs electes i empleats públics s'han d'ajustar als principis ètics que recull la normativa en matèria de transparència i ocupació pública, entre d'altres: respecte a la Constitució i la resta de normes que integren l'ordenament jurídic, lleialtat institucional, objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental, i respecte als drets humans i a la igualtat entre dones i homes.

Cada persona al servei dels interessos públics locals ha d'assumir la comesa i les funcions de forma legal i coordinada amb la resta de responsables públics, polítics, tècnics i administratius.

Per garantir que hi hagi un entorn de treball en harmonia i per al desenvolupament correcte dels serveis públics, s'han d'articular vies alternatives per solucionar les discrepàncies o conflictes que es puguin produir. Les relacions entre càrrecs electes i empleats públics s'han d'instrumentar a través de la implementació dels mecanismes físics i telemàtics necessaris que garanteixin la possibilitat d'interlocució directa i el desenvolupament d'un procediment de mediació, presencial o electrònic, entre les parts en conflicte.

Els càrrecs electes han d'impulsar la formació en principis d'integritat i orientacions del bon govern per al conjunt d'empleats públics.

9. Mesures per millorar de la democràcia participativa

El principi de proximitat en l'àmbit local configura les entitats locals com l'espai de govern i d'administració idoni per assolir la màxima participació ciutadana i instrumentar les vies i vies que en facin possible la materialització en nivells òptims.

Per saber amb precisió les necessitats i les expectatives de la ciutadania, així com per garantir que hi hagi vies d'interlocució, s'han d'adoptar les mesures següents:

- a) S'ha de regular una carta de drets i deures ciutadans, com a instrument per definir-los i facilitar-ne l'exercici.
- b) S'han de promoure les enquestes, fetes en els propis serveis, en la web i xarxes socials, o a peu de carrer, les bústies de queixes i suggeriments, el client misteriós, els recursos administratius i altres canals de participació, com ara les juntes de districte, les associacions veïnals, el consell social, o la comissió de suggeriments i reclamacions.
- c) S'ha de procurar millorar els procediments codecisió i transformar les estructures burocràtiques tradicionals per aconseguir una governança real, com el govern obert, participatiu, transparent i equitatiu.
- d) S'han de convocar tots els grups d'interès convidant-los a expressar les seves opinions i suggeriments, fins i tot a col·laborar en la redacció de les normes locals, amb la possibilitat de pactar-ne el marc de la potestat material de decisió política.
- e) S'han d'implementar els pressupostos participatius com a instruments per millorar la participació de la ciutadania en l'assignació dels recursos públics i en la definició d'objectius prioritaris de gestió.
- f) S'han d'atendre les necessitats socials en les diferents etapes de la vida i s'ha d'intentar la conciliació de temps de treball amb els que no ho són (oci, formació).

Així mateix, s'ha de facilitar l'exercici del dret a la iniciativa popular, presentant propostes d'acords o actuacions o projectes normatius en matèries que siguin de competència local.

Igualment, a través de les entitats ciutadanes reconegudes d'interès local, s'han d'establir les vies per sol·licitar a l'Administració local que es duguin a terme activitats d'interès públic i de competència local i amb l'aportació de mitjans econòmics, béns, drets o treball personal

L'atenció ciutadana s'ha d'estructurar a través d'un doble mecanisme:

- S'ha de coordinar una atenció generalista, integrada en un sol servei (oficines d'atenció ciutadana) aconseguint beneficis clars en homogeneïtzació de les dades, en accessibilitat dels ciutadans, en l'establiment de criteris uniformes, en la selecció i formació dels operadors, en l'adopció de decisions, i en el reconeixement de les singularitats pròpies del funcionament del servei.

- Atenció i informació especialitzada, subministrada des de les mateixes unitats que la generen. Una vegada s'ha donat l'orientació al ciutadà, cal establir les bases tecnològiques, de gestió, tècniques, i legals, incloses les econòmiques, per aconseguir que la seva relació amb l'Administració sigui més accessible en temps i cost.

S'entén el dret d'accés a la informació com una part essencial del dret genèric de participació ciutadana en els assumptes públics

10. Marc per a la participació ciutadana 2.0.

L'entorn canviant i la transformació de l'Administració local exigeix establir un marc per a la participació ciutadana amb un enfocament 2.0 basat en les mesures i estratègies següents:

- a) Preveure l'ús de les tecnologies socials com eina de millora de la participació ciutadana mitjançant la superació de les tradicionals barreres d'espai i temps, obrint espais digitals oberts a la participació sense restriccions i desenvolupar comunitats virtuals que afavoreixin el bé comú.
- b) Facilitar i promoure la iniciativa i la participació ciutadana tant individual com col·lectiva en la gestió local, sense perjudici de les facultats de decisió corresponents als òrgans locals corresponents.
- c) Fer efectius i vetllar pels drets i deures de la ciutadania que recull la legislació d'aplicació i en la normativa local.
- d) Apropar la gestió local a la ciutadania per aconseguir una democràcia de proximitat real.
- e) Dissenyar òrgans i mecanismes que garanteixin els drets de la ciutadania relatius a la participació ciutadana.
- f) Aconseguir la integració de tots els sectors socials en els mecanismes, espais i dispositius que recull la normativa local.
- g) Consolidar la participació ciutadana estratègica en la política local amb el desenvolupament d'una cultura participativa que imprimeixi caràcter a tota l'activitat en el seu àmbit territorial.
- h) Adaptar la normativa local a la nova realitat social, amb la presència i la participació de l'entitat local en les xarxes socials digitals més utilitzades per la ciutadania i mitjançant la creació de comunitats virtuals locals.
- i) Servir de suport i complement a les estratègies i plans d'actuació locals en matèria de participació.

La participació ciutadana 2.0 s'ha d'articular com una participació accessible, plural, representativa, activa i oberta, facilitant la igualtat d'oportunitats i integració de tots els sectors de la població directa i s'ha d'explorar el desenvolupament d'un procediment de mediació, presencial o electrònic, per resoldre els conflictes.

A més de les xarxes i vies d'informació i comunicació institucionals, els càrrecs electes i directius públics locals han de tenir presència en les xarxes socials a fi d'assolir una major transparència i millorar el servei públic cap a la ciutadania.

11. Aprovació del Codi de bon govern per les entitats locals

L'aprovació del CBG per les entitats locals s'ha de fer mitjançant un acord d'adhesió del Ple de les entitats, per facilitar la subscripció íntegra als seus principis i valors de la totalitat dels membres de la corporació, govern i oposició.

L'execució adequada del CBG exigeix assignar de manera individualitzada aquesta responsabilitat en el marc de l'organització política i administrativa, per garantir-ne el compliment dels objectius.



Els òrgans i el personal responsables d'aquesta funció han d'adoptar totes les actuacions que siguin necessàries per a garantir la difusió i el coneixement del CBG, amb especial incidència en garantir que la ciutadania en té coneixement, en incorporar-lo en l'ordenament jurídic local i fer-ne la màxima difusió entre els agents socials, econòmics i culturals.

Els acords d'adhesió al CBG s'han de comunicar a la FEMP i a la FELIB perquè en tenguin coneixement i, si escau, en facin el seguiment. Les entitats locals adherides al CBG han de promoure incorporar-se a la Xarxa d'entitats locals per la transparència i la participació ciutadana de la FEMP.

12. Avaluació i seguiment

L'adhesió al CBG requereix determinar les estratègies per desplegar-lo, avaluar-lo i fer-ne el seguiment en l'àmbit de cada entitat local, encaixant aquestes actuacions en el marc legislatiu vigent i les peculiaritats de l'entitat, amb una visió participativa i col·laboradora.

Amb aquesta finalitat, les entitats locals adherides al CBG n'han d'elaborar, amb la periodicitat que es determini, una avaluació sobre el compliment a través d'indicadors de mesura i valoració, que ha d'incorporar, al seu torn, el resultat dels processos d'avaluació i seguiment dels instruments de planificació, les cartes de serveis i altres compromisos de qualitat que hi hagi en l'entitat local.



PART IV

OBTENCIÓ DEL SEGELL DE TRANSPARÈNCIA I PARTICIPACIÓ INFOPARTICIP@.⁵

⁵ Document elaborat pel Dr. Joan Josep Matas Pastor, Dr. Manuel Aguilera Povedano, Dra. Ángeles Durán Mañes del Centre d'Ensenyament Superior Alberta Giménez (CESAG).



1. QUÈ ÉS EL MAPA INTERACTIU I EL SEGELL DE TRANSPARÈNCIA I PARTICIPACIÓ INFOPARTICIP@?

El Mapa Infoparticip@ és un mapa interactiu en línia vinculat a una base de dades i altres recursos gràfics que inicialment incorporava dades de sis comunitats autònomes introduïdes per investigadors de nou universitats.

El projecte va ser liderat per la doctora Ampar Moreno Sardà, directora del Laboratori de Periodisme i Comunicació per la Ciutadania Plural (LPCCP) de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB). Forma part d'un projecte de recerca finançada pel Ministeri d'Economia i Competitivitat per al període 2013-15, titulat «Comunicació i periodisme per a la participació ciutadana en el seguiment i l'avaluació de la gestió dels governs locals».

Al projecte, s'hi han sumat dades d'altres deu comunitats autònomes, entre elles les Illes Balears, formades per investigadors de deu universitats. Aquest projecte annexat a l'anterior està liderat pel doctor Juan Luis Manfredi Sánchez, professor de la Facultat de Periodisme de la Universitat de Castella-La Manxa, campus de Conca. Cal dir que també té finançament del Ministeri d'Economia i Competitivitat i du per títol «Comunicació pública, transparència, rendició de comptes i participació en els governs locals (2013-2016)».

L'equip responsable del Mapa Infoparticip@ a les Illes Balears està integrat pels doctors Joan Josep Matas Pastor, Manuel Aguilera Povedano i Àngeles Durán Mañes, professors del Centre d'Ensenyament Superior Alberta Giménez (CESAG), adscrit a la Universitat Pontifícia de Comillas. Aquest equip, durant el mes de gener de 2016, ha abordat la segona tanda —la primera es va dur a terme l'any 2015— d'avaluació als 22 municipis de les Illes Balears que tenen més de 10.000 habitants. En general, tal i com després s'explica, els resultats inicials de compliment dels estàndards fixats per la llei són baixos si bé millorables amb les propostes que es formularan.

2. QUINA ÉS LA METODOLOGIA EMPRADA?

L'anàlisi de la informació de les webs dels ajuntaments es fa a partir de 52 indicadors derivats de cinc preguntes bàsiques sobre les que els ciutadans tenen dret a obtenir una resposta: qui són els representants polítics, com gestionen els recursos col·lectius, com informen de la gestió dels recursos econòmics, quina informació proporcionen sobre el municipi i la gestió dels recursos econòmics i, finalment, quines eines ofereixen per a la participació ciutadana en el control democràtic.

Els resultats es publiquen en el Mapa Infoparticip@ i es representen d'acord amb un infòmetre que tradueix la puntuació que ha obtingut cada web en un color: blanc, si no ha assolit el 25 % d'indicadors positius; groc, si ha assolit entre el 25 % i el 50%; i verd, si supera aquest percentatge. Així doncs, qualsevol persona pot contrastar les dades, fer aportacions de recerca i reclamar als responsables polítics del seu municipi les millores que cregui oportunes.

3. LA TRANSPARÈNCIA I LA PARTICIPACIÓ EN LES PÀGINES WEB DE LES ENTITATS LOCALS DE LES ILLES BALEARS

La llei entén la transparència i la participació ciutadana com un dret del ciutadà per accedir a tota la informació que li permeti opinar, debatre, argumentar, formular propostes i col·laborar en els afers públics, i es fonamenta en la transparència de l'activitat pública i en la promoció de la participació ciutadana en les polítiques públiques.

Per exemple, la llei de transparència diu que s'han de publicar tots els contractes, convenis, subvencions, pressuposts, els comptes, informes d'auditoria, sous, compatibilitat dels empleats públics, declaració de béns dels representants, entre d'altres. També diu que «tota la informació serà comprensible, d'accés fàcil i gratuït». Per això, a través del web s'ha de poder arribar a tota la informació com a màxim en tres clics.

La norma obliga els governs central, autonòmics i locals a publicar moltíssima informació útil que abans era molt difícil de trobar: contractes, convenis, publicitat institucional, subvencions, pressuposts, sous, declaració de béns i activitat dels representants, llistes de personal, estadístiques de compliment d'objectius, entre d'altres. A més a més, s'han d'obrir canals per a la participació ciutadana.

El lloc web és el principal canal de comunicació. L'article 5 diu que «la informació subjecta a les obligacions de transparència serà publicada a les corresponents seves electròniques o planes web i d'una manera clara, estructurada i entenedora per als interessats i, preferiblement, en formats reutilitzables». Tota la informació ha de ser comprensible i d'accés fàcil i gratuït. Així mateix, s'han de respondre les peticions directes d'informació.

Si les corporacions locals de les Illes Balears volen respectar aquests principis i complir la llei, hauran d'implementar canvis importants en la política informativa que desenvolupen a través dels seus webs. De fet, esdevé fonamental que la informació bàsica que un ciutadà ha de saber del seu ajuntament, els seus representants polítics i les polítiques que implementen, s'exposi de manera transparent i amb mecanismes de participació que permetin establir estrets vincles entre la ciutadania i els seus representants, i amb això garanteixin la consolidació i l'enfortiment dels pilars democràtics.

4. QUINS SÓN ELS CRITERIS PER AVALUAR CADA INDICADOR?

Críteris d'avaluació dels indicadors

L'avaluació dels cinquanta-dos indicadors es fa a partir dels críteris següents de validació:

• Críteri 1: informació, temàtica i contingut

Indica quina és l'extensió i detall de la informació que ha d'aparèixer al web de l'entitat local en relació a cada indicador i si (o no) està actualitzada en el moment de fer l'avaluació.

Si la informació referida a l'indicador és suficient i està actualitzada, d'acord amb el críteri 3, aquest es valora positivament, i en cas, contrari negativament.

• Críteri 2: ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Indica si la informació està situada correctament al web de l'entitat local i si és localitzable fàcilment.

Si la informació està ben situada i és localitzable fàcilment, aquest indicador es valora positivament, i en cas, contrari negativament.

Es consideraran sempre vàlides, i seran valorades positivament les localitzacions que les entitats locals presentin en les seves seves electròniques, d'acord amb el que estableix la llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i la llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

• Críteri 3: recomanacions i/o observacions relacionades amb la qualitat de la informació

Aquestes recomanacions estableixen quina ha de ser la situació al web, la presentació, així com altres aspectes per millorar la informació dels portals web, a la vegada, serveixen de guia en fer la validació dels indicadors.

5. QUINS SÓN ELS INDICADORS?

Indicador 1. Es dona informació bàsica sobre el batle o la batlessa: nom i cognoms, fotografia i partit polític?

a. Informació, temàtica i contingut

Han de constar les tres informacions requerides: nom i llinatges, fotografia i partit polític del batle o la batlessa. Les dades han d'estar actualitzades d'acord amb els canvis que es puguin produir durant la legislatura.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Es poden acceptar tres opcions.

- **Primera:** tota la informació es publicarà a l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la Transparència* juntament amb la dels altres membres dels diferents partits polítics que varen ser elegits.
- **Segona:** la informació es trobarà en l'apartat de l'espai propi del batle o la batlessa o en el titulat *Batlia*.
- **Tercera:** la informació apareix separada en dos llocs: en *Salutació del batle / batlessa*, on apareix el nom, llinatges i la fotografia de la persona que ocupa la batlia i en *Composició del consistori*, on apareix la informació sobre els partits polítics que han obtingut representació a l'entitat local.

c. Recomanacions

La primera opció és la més recomanable pel que fa a la ubicació de la informació; la segona és acceptable i es pot validar i, la tercera, mostra la informació de forma deficient, ja que disgrega dades fonamentals sobre la persona que exerceix la màxima representació del municipi, si bé també es pot validar.

Es recomana que la foto sigui tipus carnet o d'una tipologia adequada a una pàgina de comunicació institucional. També es dona per vàlid un dibuix o un perfil sempre que es puguin reconèixer les persones.

Indicador 2. Es dona informació bàsica sobre el batle o la batlessa: biografia i / o currículum vitae?

a. Informació, temàtica i contingut

Hi ha de constar un breu resum de la biografia del batle o de la batlessa i/o el seu currículum vitae, incloent-hi informació sobre la formació, perfil laboral o professional i trajectòria política, a més de les responsabilitats polítiques que exerceix en l'actualitat.

b. Ubicació o espai de web on ha d'aparèixer

Són acceptables tres opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà en l'apartat de l'espai propi del batle o batlessa o en el titulat *Batlia*.
- **Segona:** la informació es publicarà en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la Transparència*.
- **Tercera:** es pot accedir a la informació a través d'un enllaç que pot estar en l'espai propi del batle o batlessa o bé en qualsevol dels apartats anteriors en què se situa el nom, cognoms, fotografia i partit polític, i que permet accedir al currículum en la xarxa social LinkedIn, en un blog o similars.

c. Recomanacions

Totes les opcions esmentades es poden validar.

En el cas en què el batle o batlessa disposi d'un espai propi, aquesta informació s'hi pot afegir, però amb un enllaç des de qualsevol dels apartats esmentats o des d'on hi ha la composició del Ple. També es considera molt aconsellable que constin articles d'opinió.

Indicador 3. Es dona informació bàsica sobre els representants que formen part del govern: nom i llinatges, fotografia i partit polític?

a. Informació, temàtica i contingut

Constaran les informacions següents: nom i cognoms, fotografia i partit polític de cada un dels membres del govern municipal, especificant si són tinents de batle o de batlessa.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions.

- **Primera:** la informació es publicarà en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la Transparència*.

- **Segona:** la informació apareix a l'apartat *Grups polítics* i s'hi accedeix, també, a través d'un enllaç des de qualsevol dels apartats anteriors.

c. Recomanacions

La finalitat de portal de comunicació és informar sobre les dades dels representants que han estat elegits per la ciutadania en unes eleccions municipals per exercir un càrrec en una institució pública; tota la informació ha d'estar o ha de ser accessible des dels apartats esmentats i, igualment, han d'aparèixer les tres informacions sobre tots els membres del govern.

No es validarà l'indicador si no apareix la foto individual de tots els representants. La foto de grup del dia de la presa de possessió es pot publicar com un document gràfic complementari que té validesa històrica, però les individuals són imprescindibles ja que en una fotografia de grup no és possible identificar cada un dels regidors. Es recomana que les fotos siguin tipus carnet o de tipologia adequada a una pàgina de comunicació institucional.

Indicador 4. Es dona informació bàsica sobre els representants que formen part del govern: biografia i / o currículum?

a. Informació, temàtica i contingut

Constarà un breu resum de la biografia del representant i/o el seu currículum vitae, incloent-hi informació sobre la formació, perfil laboral o professional i trajectòria política, a més de les responsabilitats polítiques que exerceix en l'actualitat.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions.

- **Primera:** la informació es publicarà en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la Transparència*.
- **Segona:** la informació apareix a l'apartat *Grups polítics* i s'hi accedeix també a través d'un enllaç des de qualsevol dels apartats anteriors.

c. Recomanacions

Per validar l'indicador hi han de constar els currículums de tots dels membres de l'equip de govern.

L'indicador no es comptabilitzarà en els casos en què no hi hagi oposició

Indicador 5. Es dona informació bàsica sobre els representants que no formen part del govern: nom i llinatges, fotografia i partit polític?

a. Informació, temàtica i contingut

Constaran les informacions següents: nom i cognoms, fotografia i partit polític de cada un dels representants que no formen part del govern municipal.

No es validarà aquest indicador en els casos en què no hi hagi oposició, circumstància que ha de constar en la pàgina.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions.

- **Primera:** la informació es publicarà en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la Transparència*.
- **Segona:** la informació apareix a l'apartat *Grups polítics* i s'hi accedeix també a través d'un enllaç des de qualsevol dels apartats anteriors.

c. Recomanacions

Igual que en l'indicador número tres sobre els membres de l'equip de govern, la informació ha d'estar o ser accessible des de l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la Transparència* i també hi han d'aparèixer les tres informacions sobre tots els representants que no formen part del govern. No es validarà l'indicador sense la foto individual. També es recomana que les fotos siguin tipus carnet o de tipologia adequada a una pàgina de comunicació institucional.

Indicador 6. Es dona informació bàsica sobre els representants que no formen part del govern: biografia i / o currículum?

L'indicador no es comptabilitzarà en els casos en què no hi hagi oposició

a. Informació, temàtica i contingut

Breu resum de la biografia i / o currículum. Dades sobre formació, perfil laboral o professional i trajectòria política de cada un dels membres del govern municipal, a més de la responsabilitat política que exerceix en l'actualitat, especificant si exerceixen la funció de portaveus.

No es comptabilitzarà en els casos en què no hi hagi oposició, circumstància que ha de constar en la pàgina.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions.

- **Primera:** la informació es publicarà en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la Transparència*.
- **Segona:** la informació apareix a l'apartat *Grups polítics* i s'hi accedeix també a través d'un enllaç des de qualsevol dels apartats anteriors.

c. Recomanacions

Per validar l'indicador hi ha de constar el currículum de tots els regidors.

Observació: en cas que algun grup polític o representant es manifesti en contra de publicar el seu currículum, només es validarà l'indicador si aquesta negativa consta explícitament.

Indicador 7. Es publiquen les retribucions (mensuals i / o anuals) dels representants polítics?

En cas que no percebin remuneració, s'ha d'explicitar amb claredat.

a. Informació, temàtica i contingut

Retribucions dels càrrecs electes (mensuals i/o anuals).

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions.

- **Primera:** la informació es publicarà en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la Transparència*.
- **Segona:** la informació apareix en altres espais del web com per exemple, en els relatius a economia, pressupostos o informació econòmica de la corporació.

c. Recomanacions

És convenient que consti l'enunciat *Retribucions càrrecs electes o Retribucions representants polítics*.

Aquestes retribucions han de correspondre a l'exercici en curs i si tenen la data de la constitució del consistori, ha de constar un aclariment en el qual s'explicarà si són vigents per a tot el mandat, si se'ls aplica l'increment de l'IPC o qualsevol altra consideració. És recomanable que aquestes retribucions siguin mensuals.

En aquest apartat, de vegades, consten les quantitats destinades als grups municipals. Tot i que no es té en compte aquest concepte per validar l'indicador, consideram molt positiva aquesta informació i recomanam que aparegui.

Indicador 8. Es publiquen les declaracions d'activitats i béns dels càrrecs electes?

a. Informació, temàtica i contingut

Relació de les activitats i ocupacions, càrrecs institucionals, òrgans col·legiats, consells d'administració, activitats públiques i/o privades així com les causes de possible incompatibilitat, si s'escau.

Relació dels béns patrimonials (vehicles, béns immobles, mobles, participacions en societats, títols, fons de pensions, saldos mitjans anuals de comptes i dipòsits bancaris, préstecs personals, drets reals, drets de propietat industrial i intel·lectual i altres béns).

En el cas dels béns mobles només s'han de declarar els que tinguin una importància considerable de tipus econòmic, històric o artístic.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions.

- **Primera:** la informació es publicarà en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la Transparència*.
- **Segona:** la informació apareix en altres espais del web com per exemple, en els relatius a economia, pressupostos o informació econòmica de la corporació.

c. Recomanacions

És recomanable que aquestes informacions es presentin en uns documents estàndards signats pel càrrec electe corresponent, amb el vistiplau del secretari o secretària. La periodicitat o actualització del document serà: inicial (presa de possessió del càrrec electe), anual, final de mandat o cessament i quan es consideri necessari perquè hi ha hagut una modificació en la informació.

Indicador 9. Es publica l'agenda institucional del batle o la batlessa?

a. Informació, temàtica i contingut

Relació, diària, setmanal i/o mensual, de les activitats públiques i presència del batle o batlessa en el desenvolupament d'actes i funcions corresponents al seu càrrec.

Es valorarà també la possibilitat de publicar les reunions segons temàtica i l'interès general.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions.

- **Primera:** la informació es publicarà a l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la Transparència*.
- **Segona:** la informació es publicarà en l'apartat específic per a l'activitat del batle o la batlessa o també a la de l'espai propi, si en té.

c. Recomanacions

Mantenir actualitzada l'agenda.

Indicador 10. Es publiquen les dades de contacte dels membres del govern (correu electrònic i / o twitter i / o facebook i / o pàgina web i / o telèfon)?

a. Informació, temàtica i contingut

Relació dels diversos mitjans a través dels quals la ciutadania pot posar-se en contacte amb els membres del govern, bé a través de correu electrònic institucional o un formulari adreçat a cada regidor o regidora, per telèfon, pàgina web pròpia o mitjançant l'ús de les xarxes socials.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

És recomanable que aquests diferents mitjans per comunicar-se amb els càrrecs electes es publiquin juntament amb les dades biogràfiques i/o currículum vitae de cada un dels regidors o regidores.

c. Recomanacions

En el cas del correu electrònic és molt recomanable que les dades de contacte siguin les que corresponen a cada regidor o regidora, encara que també es validarà l'indicador, en municipis petits que no disposen de correu institucional individualitzat, si el contacte és genèric de l'àrea/regidoria que representa, però no es validarà si només consta l'adreça de correu electrònic del grup polític al qual pertany.

Indicador 11. Es publiquen les dades de contacte dels membres de l'oposició (correu electrònic i / o twitter i / o facebook i / o pàgina web i / o telèfon...)?

No es comptabilitzarà en els casos en què no hi hagi oposició.

a. Informació, temàtica i contingut

Relació dels diversos mitjans a través dels quals la ciutadania pot posar-se en contacte amb els membres de l'oposició, bé a través de correu electrònic institucional o un formulari adreçat a cada regidor o regidora, per telèfon, pàgina web pròpia o mitjançant l'ús de les xarxes socials.

No es comptabilitzarà en els casos en què no hi hagi oposició, circumstància que ha de constar en la pàgina.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

És recomanable que aquests diferents mitjans per comunicar-se amb els càrrecs electes es publiquin juntament amb les dades biogràfiques i/o currículum vitae de cada un d'ells.

c. Recomanacions

En el cas del correu electrònic és molt recomanable que les dades de contacte siguin les que corresponen a cada representant electe, encara que també es pot validar l'indicador, en municipis petits que no disposen de correu institucional individualitzat, si el contacte és genèric del grup polític al qual pertany.



Indicador 12. Es dona informació sobre la composició dels òrgans de govern: ple, junta de govern i / o comissions informatives?

a. Informació, temàtica i contingut

Ha de constar, com a mínim, la composició d'un dels òrgans obligatoris: el Ple. En els casos en què hi hagi Junta de Govern, cal especificar també els noms i llinatges de les persones que en formen part i el partit polític i / o coalició electoral, si escau.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

La informació es publicarà en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la Transparència*.

c. Recomanacions

En els ajuntaments amb més de 20.000 habitants és molt recomanable que consti la composició de tots els òrgans de govern incloent-hi les comissions informatives. La informació ha de ser breu i escrita en llenguatge periodístic, intel·ligible, i pot anar precedida d'un breu resum del que marca la normativa que li és d'aplicació.

Indicador 13. Es dona informació sobre les competències i el calendari de sessions d'aquests òrgans de govern?

a. Informació, temàtica i contingut

Hi han de constar, com a mínim, les atribucions d'un dels òrgans de govern: el Ple. Aquestes atribucions solen estar regulades pel Reglament orgànic municipal (ROM) de cada municipi. També hi ha de constar la previsió de reunions tant del Ple com de la Junta de Govern i de les comissions informatives. És a dir, les dates en què està previst que tinguin lloc les sessions ordinàries del Ple, les reunions de la Junta de Govern, de les comissions informatives i altres òrgans, si escau.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

La informació es publicarà en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la Transparència*.

c. Recomanacions

La informació ha de ser breu i escrita en llenguatge periodístic, intel·ligible, i pot anar precedida d'un breu resum del que marca la normativa que li és d'aplicació.

Indicador 14. Es publica l'organigrama complet amb els noms i llinatges de les persones que integren els òrgans de govern i les funcions que tenen?

a. Informació, temàtica i contingut

Hi han de constar les responsabilitats, les funcions de cada regidor o regidora, i tinent de batlle o batlessa, amb els noms i llinatges incloent-hi les competències que li ha delegat la batllia.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

La informació es trobarà publicada a l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la Transparència*.

c. Recomanacions

També es recomanable que constin les composicions de les comissions informatives i els càrrecs electes que siguin directius de les empreses municipals, si escau, així com un enllaç a l'espai propi de cada regidor o bé a l'espai del web on hi hagi el currículum i /o biografia i altres dades personals.

Indicador 15. Es publiquen les convocatòries i les ordres del dia dels plens municipals amb antelació?

a. Informació, temàtica i contingut

S'ha de publicar l'ordre del dia abans del Ple municipal amb l'antelació legal mínima de dos dies.

Aquestes convocatòries han d'estar actualitzades.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

La informació s'ha de publicar en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la Transparència*.

c. Recomanacions

És freqüent que s'elabori una notícia amb l'ordre del dia del Ple en l'espai *Notícies*, però no n'hi ha prou amb aquesta publicació per validar l'indicador, les notícies poden anar desapareixent de la vista del públic: l'ordre del dia de tots els plens ha de romandre en un apartat específic del *Portal de la transparència* en el qual es recolliran tots els ordres del dia de tota la legislatura.

La convocatòria ha de figurar en un lloc visible del web perquè la ciutadania la pugui trobar amb facilitat.

Indicador 16. Es publiquen les actes del Ple municipal?

a. Informació, temàtica i contingut

Es publicaran les actes dels plens municipals aprovades i en format PDF o similar. Tota la utilització de la informació pública s'ha de fer amb total respecte dels drets derivats de la protecció de dades de caràcter personal, en els termes regulats en la legislació específica sobre la matèria.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions.

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la Transparència*.

- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat específic del Ple de la corporació.

c. Recomanacions

És recomanable que devora de l'arxiu PDF consti l'ordre del dia i la convocatòria amb la data de publicació. Atès que l'acta d'un Ple es ratifica en el Ple següent, no es validarà l'indicador si s'adverteix un retard superior a tres plens celebrats. Els enregistraments complets del Ple en àudio o vídeo no serveixen per a validar aquest indicador, tot i que representen un nivell de transparència en la informació.

Indicador 17. Es publiquen els acords complets de la Junta de Govern i / o les actes íntegres, quan la Junta de Govern actua en delegació del Ple municipal?

No es comptabilitzarà en els municipis de menys de 5.000 habitants, que no hagin constituït la Junta de Govern.

a. Informació, temàtica i contingut

Han de constar els acords de la Junta de Govern, en format acta o un extracte, eliminant dades referides a persones o empreses, si així es decideix. Es publicaran les actes dels plens municipals aprovades i en format PDF o similar. La utilització de la informació pública s'ha de fer amb total respecte dels drets derivats de la protecció de dades de caràcter personal, en els termes regulats en la legislació específica sobre la matèria.

No es comptabilitzarà en els casos en què no hi hagi Junta de Govern, circumstància que ha de constar en la pàgina.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions.

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la transparència*.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat específic de la Junta de Govern de la corporació.

c. Recomanacions

Igual que en l'indicador anterior, per a validar la informació ha d'estar actualitzada amb un retard que no sigui superior a tres juntes celebrades.

Indicador 18. Es dona informació sobre el Pla de govern (PG), Pla d'actuació municipal (PAM) i / o Pla estratègic?

a. Informació, temàtica i contingut

Hi ha de constar el Pla de Govern (PG), Pla d'Actuació Municipal (PAM), o un document de Pacte de Govern o d'objectius del mandat signat entre els diferents grups polítics que inclogui els eixos bàsics i actuacions de la gestió municipal al llarg dels quatre anys del mandat en curs,

en els casos en què governi més d'un partit polític.

Si hi ha un Pla Estratègic, es pot haver aprovat en un mandat anterior, però ha d'estar vigent en el moment de publicar-se.

En tots els casos, ha de constar la data i el període d'aplicació.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

La informació es trobarà publicada a l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la transparència*.

c. Recomanacions

Els documents de planificació de l'acció del govern són fonamentals per a un bon govern i també perquè la ciutadania pugui fer-ne seguiment i avaluar l'actuació dels representants polítics i, per tant, han de ser accessibles i redactats amb un llenguatge entenedor.

S'haurien d'elaborar abans que s'aprovin els primers pressupostos del mandat.

Recomanam que s'anuncïïn en la pàgina d'inici amb un bàner i que s'incorporin eines per fer-ne el seguiment de l'execució.

Indicador 19. Es dona informació sobre el Pla d'ordenació urbanística municipal (POUM), Pla general d'ordenació urbana (PGOU) o altres normes de planificació urbanística i les modificacions puntuals?

a. Informació, temàtica i contingut

Hi haurà de constar el Pla d'ordenació urbanística municipal (POUM), el Pla general d'ordenació urbana (PGOU) i / o altres normes de planificació urbanística.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions.

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la transparència*.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada a l'apartat *Normativa*.

c. Recomanacions

Els documents de planificació urbanística, per la seva importància, haurien d'aparèixer amb un bàner a la pàgina d'inici. Tots els documents han de tenir la data d'aprovació i la seva vigència.



Indicador 20. Es publiquen les ordenances municipals?

a. Informació, temàtica i contingut

Hi han de constar totes les ordenances i els reglaments municipals vigents.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions.

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la transparència*.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Normativa*.

c. Recomanacions

Tota la normativa ha de tenir la data de en què es va aprovar i ha d'estar vigent. No es validarà l'indicador si només es publiquen les ordenances fiscals.

Indicador 21. Es publica el pressupost de l'Ajuntament corresponent a l'exercici vigent i dels organismes autònoms i ens que en depenen, si n'hi ha?

a. Informació, temàtica i contingut

Hi ha de constar el pressupost de la corporació de l'any en curs i si s'ha prorrogat, ha de constar amb claredat.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la transparència*.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat relatiu a economia, pressupostos o informació econòmica de la corporació, en un espai propi, visible i fàcil de localitzar, amb el títol *Pressupost o Informació econòmica*.

c. Recomanacions

Aquest indicador no es validarà si no consta el pressupost amb les partides d'ingressos i despeses corresponents. Tampoc no es validarà la publicació d'un edicte d'aprovació inicial. Ha d'aparèixer el document d'aprovació definitiva de l'any en curs.

És recomanable que es publiqui l'audiència pública de les actuacions i pressupostos; l'edicte d'aprovació inicial i l'edicte d'aprovació definitiva. També si es varen presentar o no al•legacions durant el termini d'exposició pública i en cas afirmatiu, quines.

Indicador 22. Es publica informació sobre l'execució trimestral del pressupost de l'exercici en curs?

a. Informació, temàtica i contingut

Hi han de constar els informes aprovats sobre l'estat d'execució del pressupost de l'any en curs, amb les dades d'ingressos i despeses.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

En el mateix espai on hi ha el pressupost de la corporació.

c. Recomanacions

D'aquests informes es dona compte al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques, i voluntàriament al Ple municipal, i se sol publicar trimestralment tot i que la periodicitat pot ser una altra. Pot incorporar dades complementàries o informacions d'informes d'exercicis anteriors que permeten fer comparacions o estadístiques evolutives.

Indicador 23. Es publiquen les modificacions pressupostàries que s'han fet?

a. Informació, temàtica i contingut

En el cas que no es duguin a terme modificacions pressupostàries, en el període de vigència del pressupost, s'ha d'explicitar amb claredat. En el cas de que es duguin a terme, l'aprovació dels expedients pel Ple es publicarà al web de la corporació amb indicació de les partides i quantitats modificades.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

En el mateix espai on consta el pressupost de la corporació.

c. Recomanacions

Donat el caràcter tècnic, la informació ha d'estar exposada de manera clara i intel•ligible.

Indicador 24. Es publica informació sobre el compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera i / o nivell d'endeutament?

a. Informació, temàtica i contingut

Hi ha de constar l'informe d'intervenció referit a la capacitat de compliment de

l'objectiu d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (en termes de capacitat o necessitat de finançament), la regla de despesa i el límit d'endeutament, segons la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera de les administracions públiques (LOEPSF). Es tracta d'un informe econòmic financer adjunt a l'expedient d'aprovació del pressupost anual.



b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

En el mateix espai on consta el pressupost de la corporació.

c. Recomanacions

Aquesta informació ha de constar en l'expedient de l'aprovació del pressupost de la corporació, però és recomanable es publiqui en un apartat propi.

Indicador 25. Es publica la liquidació dels pressupostos d'exercicis anteriors i / o el compte general?

a. Informació, temàtica i contingut

Hi constaran els pressupostos dels anys anteriors, ja tancats, que incloguin la liquidació del pressupost i els altres documents comptables i pressupostaris exigibles.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la transparència*.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat relatiu a economia, pressupostos o informació econòmica de la corporació, en un espai propi, visible i fàcil de localitzar, amb el títol *Pressupost o Informació econòmica*.

c. Recomanacions

Donat el caràcter tècnic, la informació ha d'estar exposada de manera clara i fàcil de comprendre.

intel·ligible.

Indicador 26. Es publica la RLT de la corporació i les retribucions del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament, segons les categories?

a. Informació, temàtica i contingut

Hi constarà el catàleg de llocs de treball del personal funcionari i laboral de l'any en curs amb les retribucions corresponents. També hi ha de constar, de manera clara, la plantilla orgànica municipal amb les categories, les places cobertes i les vacants.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en l'apartat relatiu a economia, pressupostos o informació econòmica de la corporació, en un espai propi, visible i fàcil de localitzar, amb el títol *Pressupost o Informació econòmica*.

- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat en un espai propi, visible i fàcil de localitzar, amb el títol *Recursos humans*.

c. Recomanacions

No es considera suficient per validar aquest indicador l'acta del Ple en què es va aprovar aquesta plantilla de personal ni el pressupost. Per la importància que té, ha de disposar d'un espai específic i accessible, com a màxim a tres clics de la pàgina inicial.

Indicador 27. Es publica la llista i les retribucions dels directius i dels càrrecs de confiança, les funcions i la biografia i / o el currículum?

No es comptabilitzarà en els casos en què no hi hagi aquests càrrecs i es farà constar expressament.

a. Informació, temàtica i contingut

Hi ha un document amb la relació de directius i càrrecs de confiança (noms, llinatges) on s'especifiquen quines són les funcions, àrea de la qual depenen, currículum i / o biografia, així com les retribucions segons la categoria que ocupen.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la transparència*.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Pressupost, Informació econòmica o Recursos humans*.

c. Recomanacions

És recomanable que el document sigui identificat amb l'enunciat *Retribucions directius o càrrecs de confiança*. Aquestes retribucions han de correspondre a l'any en curs, anuals o mensuals i és convenient que consti la data d'incorporació al càrrec.

Indicador 28. Es publica l'oferta de treball de l'Ajuntament, el desenvolupament dels processos selectius i els resultats?

En els casos en què no es faci cap convocatòria, s'explicitarà amb claredat.

a. Informació, temàtica i contingut

Hi han de constar les convocatòries de llocs de treball de l'Ajuntament que inclouran les bases generals dels processos selectius corresponents, el desenvolupament i els resultats finals d'aquests.

En els casos en què no es faci cap convocatòria, s'explicitarà amb claredat.



b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

La informació es publicarà generalment en la seu electrònica de la corporació sota el nom *Oferta pública d'ocupació o Processos selectius* en l'apartat *Recursos humans*.

c. Recomanacions

La informació es publicarà amb l'antelació suficient i, en tot cas, en el moment de publicar-se en el butlletí oficial corresponent, amb el qual es podrà establir un enllaç, en lloc visible i amb la data.

Indicador 29. Es publica l'Inventari general?

a. Informació, temàtica i contingut

Hi ha de constar el contingut de l'inventari general de la corporació relatiu als béns de domini públic (parcs i jardins, vials, etc.) i als béns de caràcter patrimonial (immobles, drets reals, lloguers, vehicles, propietat industrial, comercial, intel·lectual, etc.) i d'altres drets i obligacions.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la transparència*.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Informació econòmica*.

c. Recomanacions

Donat el seu caràcter tècnic, la informació ha d'estar exposada de manera clara i intel·ligible.

Indicador 30. Es publiquen tots els contractes signats, majors i menors?

a. Informació, temàtica i contingut

Hi han de constar tots els contractes subscrits per la corporació local en l'exercici en vigor amb independència de la quantia i del procediment d'adjudicació.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la transparència*.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Contractació o Perfil de contractant*.

c. Recomanacions

Donat el seu caràcter tècnic, la informació ha d'estar exposada de manera clara i intel·ligible, amb un enllaç al butlletí oficial corresponent.

Indicador 31. Es publiquen les licitacions en curs i la composició de les meses de contractació?

a. Informació, temàtica i contingut

Hi ha de constar la informació sobre les licitacions en curs amb el plec de clàusules administratives generals, així com el plec de prescripcions tècniques.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la transparència*.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Contractació o Perfil de contractant*.

c. Recomanacions

Donat el caràcter tècnic, la informació ha d'estar exposada de manera clara i intel·ligible, amb un enllaç al butlletí oficial corresponent.

Indicador 32. Es publiquen les actes de les meses de contractació?

a. Informació, temàtica i contingut

Hi han de constar les actes de les meses de contractació aprovades i publicades en document PDF o similar.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la transparència*.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Contractació o Perfil de contractant*, amb la informació descrita en els apartats anteriors.

c. Recomanacions

És recomanable que aquesta informació contingui les empreses que han participat en la licitació, i la puntuació obtinguda per cada una, en aplicació dels criteris de valoració de les propostes previstes en el Plec corresponent de clàusules administratives generals i de prescripcions tècniques.



Indicador 33. Es publiquen les modificacions dels contractes signats i les pròrrogues, les licitacions de les que s'ha desistit i les resolucions anticipades?

a. Informació, temàtica i contingut

Hi han de constar els expedients de modificació de contractes d'obres ja adjudicats, així com els processos de licitació dels que s'ha desistit i les resolucions anticipades de contractes.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la transparència*.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Contractació o Perfil de contractant*, amb la informació descrita en els apartats anteriors.

c. Recomanacions

És recomanable que aquesta informació contingui els acords corresponents, i que es faci constar de manera explícita la denominació del contracte, objecte, adjudicatari, òrgan i data en què es va aprovar el contracte inicial, i la modificació de què és objecte.

Indicador 34. Es publica la relació completa d'adjudicatari i la quantia econòmica dels contractes?

a. Informació, temàtica i contingut

Hi ha de constar la relació d'empreses que s'han presentat a les licitacions municipals i / o concursos públics, així com els adjudicatari i proveïdors de la corporació.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la transparència*.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Contractació o Perfil de contractant*, amb la informació descrita en els apartats anteriors.

c. Recomanacions

És recomanable que aquesta informació contingui la llista d'empreses i / o proveïdors, amb el total anual facturat, i ordenat de manera decreixent. També s'ha d'informar sobre el nombre de contractes adjudicats a cada empresa.

Indicador 35. Es publica el període mitjà de pagament als proveïdors?

a. Informació, temàtica i contingut

Hi constarà el total dels dies de mitjana de pagament de l'Ajuntament als proveïdors.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la transparència*.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Informació econòmica*.

c. Recomanacions

Caldrà que la informació sigui vigent i que es trobi amb facilitat amb un màxim de tres clics des de la pàgina inicial.

Indicador 36. Es publiquen les convocatòries de subvencions i les resolucions d'atorgament?

En els casos en què no es convoquin, s'explicitarà amb claredat

a. Informació, temàtica i contingut

Hi constaran les subvencions atorgades detallant-ne l'import, objecte, sol·licitants i beneficiaris, i també la puntuació atorgada en el procés.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la transparència*.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Subvencions*.

c. Recomanacions

Donat el caràcter tècnic, la informació ha d'estar exposada de manera clara i intel·ligible, amb un enllaç al butlletí oficial corresponent.



Indicador 37. Es publiquen els convenis signats, especificant-ne les parts, l'objecte i les obligacions econòmiques que en deriven?

En els casos en què la corporació no hagi subscrit cap conveni, s'explicitarà amb claredat.

a. Informació, temàtica i contingut

Relació de convenis signats per la corporació municipal especificant la data, les parts (o les entitats signants o organització amb qui se signa) el contingut econòmic, els objectius i la durada, juntament amb la possibilitat de pròrrogues.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la transparència*.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Convenis de col·laboració*.

c. Recomanacions

Cal que la informació sigui vigent i que es trobi amb facilitat, amb un màxim de tres clics des de la pàgina inicial.

Indicador 38. Es publica el cost i les característiques de les campanyes de publicitat institucional en els mitjans de comunicació?

En els casos en què la corporació no hagi fet cap campanya de publicitat en els mitjans de comunicació, s'explicitarà amb claredat.

a. Informació, temàtica i contingut

Informació i publicació de les campanyes de publicitat de caràcter institucional que s'hagin dut a terme al llarg de l'exercici així com la publicació d'anuncis i/o altres elements de publicitat de la institució que s'hagin publicat en qualsevol mitjà de comunicació d'àmbit, local, comarcal o generalista, en qualsevol format.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la transparència*.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Informació econòmica Comunicació*.

c. Recomanacions

Si la informació es presenta en forma de partida pressupostària i l'import és convenient que es detallin les campanyes institucionals que s'han fet el cost individualitzat. És molt recomanable que la informació s'actualitzi al final de l'exercici amb les dades de la liquidació efectiva del pressupost.

Indicador 39. Es publiquen notícies, informacions i / o opinions sobre les actuacions dels membres de l'equip de govern relacionades amb la seva gestió?

a. Informació, temàtica i contingut

Es publicaran notícies sobre la gestió del govern municipal, l'acció de l'Ajuntament, i la vida ciutadana, que podran incloure notes i rodes de premsa, així com declaracions de membres de l'equip de govern sobre fets concrets de la gestió, de les sessions plenàries o d'esdeveniments destacables de caràcter ciutadà.

Es validarà aquest indicador només si es publiquen notícies la periodicitat de les quals sigui com a màxim de dos mesos. No es validarà si només s'ofereixen informacions de serveis, agenda, convocatòries i similars, tractades als apartats anteriors, sense que en l'històric consti cap notícia sobre la gestió o la vida ciutadana.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en la pàgina d'inici de la corporació.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Notícies, Comunicació o Actualitat*.

Si les informacions es troben en un altre espai del web -com per exemple un blog o una pàgina vinculada a la de l'Ajuntament- cal que l'accés sigui fàcil.

També es validarà l'indicador si el web de la corporació conté un espai actiu amb opinió de tots els grups municipals i regidors i regidores no adscrits sobre els temes anteriors.

c. Recomanacions

Es presentaran amb un titular intel·ligible, amb la data de la notícia i un text -d'una extensió indeterminada- que conforma el cos de la mateixa.

Es redactarà amb uns continguts periodístics, evitant el llenguatge administratiu o tècnic. Es consideren bones pràctiques que la notícia contingui declaracions dels protagonistes i que se citin les fonts així com que vagin acompanyades d'enllaços a altres documents o informacions relacionades i, si escau, de recursos multimèdia.

Indicador 40. Es publiquen notícies, informacions i / o opinions sobre les actuacions dels membres de l'oposició i / o dels grups polítics relacionades amb el control de la gestió del govern?

L'indicador no es comptabilitzarà en els casos en què no hi hagi oposició

a. Informació, temàtica i contingut

Es publicaran opinions sobre la gestió del govern municipal, actuacions dels grups de l'oposició, sobre fets de l'acció de l'Ajuntament, i la vida ciutadana, que podran incloure notes i rodes de premsa, així com declaracions de membres de l'oposició sobre fets concrets de la gestió, de les sessions Plenàries o d'esdeveniments destacables de caràcter ciutadà.

També es valida si el web de la corporació conté un espai actiu amb opinió de tots els grups municipals i regidors i regidores no adscrits sobre temes d'interès local.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en la pàgina d'inici de la corporació.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Notícies, Comunicació o Actualitat*.

Si les informacions es troben en un altre espai del web -com per exemple un blog o una pàgina vinculada a la de l'Ajuntament- cal que l'accés a sigui fàcil.

També es validarà l'indicador si al web de la corporació conté un espai actiu amb opinió de tots els grups municipals i regidors i regidores no adscrits sobre temes els temes anteriors.

c. Recomanacions

Es presentaran amb un titular intel·ligible, amb la data de la notícia i un text -d'una extensió indeterminada- que conforma el cos de la mateixa.

Es redactarà amb uns continguts periodístics, evitant el llenguatge administratiu o tècnic. Es consideren bones pràctiques que la notícia contingui declaracions dels protagonistes i que se citin les fonts així com que vagin acompanyades d'enllaços a altres documents o informacions relacionades i, si escau, de recursos multimèdia.

Indicador 41. Es publica informació sobre el desenvolupament del ple, les mocions presentades pels diferents grups polítics, el debat i els acords?

a. Informació, temàtica i contingut

Aquestes publicacions han d'incloure:

- Les informacions sobre acords, discrepàncies o desacords entre els grups polítics, entre l'equip de govern i l'oposició per un tema concret per debatre en les sessions plenàries o en altres òrgans municipals.
- Les mocions aprovades en els plens municipals, ja sigui presentades per l'equip del govern o de l'oposició, sempre que consti el text de la moció, el partit que l'ha presentat i el resultat la votació.
- La transmissió de les sessions del Ple, en directe o en diferit, sense importar en quin format es faci, sempre que en aquests enregistraments s'ofereixi informació sobre l'actuació del govern i el control de l'oposició, amb dades sobre les diferents posicions. Si no n'hi ha, es pot publicar una crònica periodística de la sessió plenària amb declaracions dels grups municipals i regidors i regidores no adscrits. De manera addicional, es poden incloure, informacions i / o consells sobre aspectes tècnics, per exemple, relacionats amb la salut, l'educació, amb informació avalada i confirmada pel departament en concret.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en la pàgina d'inici de la corporació.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Notícies, Comunicació o Actualitat*.

Si les informacions es troben en un altre espai del web -com per exemple un blog o una pàgina vinculada a la de l'Ajuntament- cal que l'accés sigui directe.

c. Recomanacions

Es presentaran amb un titular intel·ligible, amb la data de la notícia i un text -d'extensió indeterminada- que conforma el cos de la mateixa.

Es redactarà amb uns continguts periodístics, evitant el llenguatge administratiu o tècnic. Es consideren bones pràctiques que la notícia contingui declaracions dels protagonistes i que se citin les fonts així com que vagin acompanyades d'enllaços a altres documents o informacions relacionades i, si escau, de recursos multimèdia.

Indicador 42. Es publica informació històrica sobre el municipi?

a. Informació, temàtica i contingut

Informació històrica sobre el municipi.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en la pàgina d'inici de la corporació.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Història del municipi*.

Si les informacions es troben en un altre espai del web -com per exemple un blog o una pàgina vinculada a la de l'ajuntament- cal que l'accés sigui fàcil, amb un màxim de tres clics des de la pàgina inicial.

c. Recomanacions

Es valida si consta un text sobre la història del municipi encara que sigui breu. No es validarà si només hi ha un esquema cronològic o un apartat de Punts de referència amb fotos i textos molt concisos sobre l'origen d'alguns edificis o monuments notables.

Recomanam una elaboració completa que permeti a la ciutadania reconèixer les seves pròpies trajectòries vitals en el context de la història col·lectiva recent. També recomanam que es tingui en compte la utilitat que pot tenir per als diferents col·lectius socials, entre d'altres, els escolars.



Indicador 43. Es dona informació sobre la situació del municipi: el terme municipal, la població empadronada i la diversitat social?

a. Informació, temàtica i contingut

Informació sobre la realitat del municipi: demografia, activitat econòmica, social i cultural. Ha de permetre que la ciutadania, pugui conèixer millor la societat on viu i disposi de criteris fonamentats per participar en els assumptes polítics, econòmics, socials i culturals de la vida ciutadana.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables tres opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en la pàgina d'inici de la corporació.
- **Segona:** la informació es trobarà enllaçada en la web de l'Institut d'estadística oficial de les Illes Balears (IBESTAT) o similar, que contengui les dades referides del municipi.
- **Tercera:** la informació es trobarà publicada en els apartats ja referits de *Notícies, Comunicació o Actualitat*, o bé en els apartats *Informació del municipi, Promoció econòmica* i, si pertoca, a que correspongui en funció de la informació publicada.

c. Recomanacions

Es validarà l'indicador si figuren algunes de les dades bàsiques del municipi: nombre d'habitants, extensió, densitat de població, ubicació geogràfica, etc.

No obstant això, recomanem que la informació sobre la societat estigui relacionada amb la informació històrica i sigui actual i que es tingui en compte la utilitat que pot tenir per als diferents col·lectius socials, entre d'altres, els escolars.

Indicador 44. S'ofereix una agenda d'activitats municipals i ciutadanes?

a. Informació, temàtica i contingut

Agenda d'activitats municipals i ciutadanes.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

La informació es trobarà publicada en l'apartat *Agenda* situat en la pàgina d'inici.

c. Recomanacions

L'agenda ha de contenir les activitats organitzades per les diferents regidories així com per entitats civiques, associacions i organismes públics. La data de l'esdeveniment ha de constar amb claredat.

Un apartat creat en el web, però sense informació, no es validarà l'indicador. En municipis petits, si hi ha activitats o recomanacions d'activitats amb una antiguitat de dos o tres mesos es validarà l'indicador comprovant-ho al registre històric de l'apartat.

Indicador 45. Es publica el contacte amb la persona responsable de premsa, informació ciutadana i / o comunicació?

a. Informació, temàtica i contingut

Hi constaran les dades de contacte de la persona responsable del departament de premsa, informació i/o comunicació, ja sigui un càrrec polític o tècnic: nom, cognoms, correu electrònic o telèfon.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

La informació es trobarà publicada en l'apartat *Notícies, Comunicació o Departament de Premsa*.

c. Recomanacions

També es validarà, especialment en els webs dels ajuntaments que no disposen de gabinet de premsa, si figura el nom i llinatges del regidor/a, o del batlle que té la responsabilitat de premsa o comunicació, així com el correu electrònic o telèfon.

Indicador 46. Es dona informació sobre el Reglament de participació ciutadana o altres normes semblants?

a. Informació, temàtica i contingut

Es publicarà el Reglament de participació ciutadana vigent o bé les instruccions sobre la manera de participar.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la transparència*.
- **Segona:** Segona: la informació es trobarà publicada en l'apartat *Participació Ciutadana* o, en el seu defecte *Normativa*.

c. Recomanacions

Encara que no és obligatori, és recomanable aprovar el Reglament de participació ciutadana o que, si no n'hi ha, que s'expliquin les possibilitats de la ciutadania per participar-hi. Aquests documents portaran sempre la data i la vigència.

L'indicador no es validarà si, en els apartats indicats, figuren només documents o normatives que no siguin vigents en el moment de fer l'avaluació.



Indicador 47. Es dona informació d'altres mecanismes, òrgans o ens de participació: consells territorials, consells de ciutat, consells sectorials, etc.?

a. Informació, temàtica i contingut

Hi constarà informació sobre altres mecanismes de participació ciutadana a disposició dels ciutadans per participar en la vida municipal i, especialment, en les iniciatives que porti a terme l'entitat local.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la transparència*.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Participació Ciutadana* o, específicament en cada regidoria.

c. Recomanacions

Hi han de constar els òrgans de participació que s'han posat a disposició dels ciutadans en cada mandat, així com la data quan es varen crear i el període de funcionament.

Tan sol es validarà l'indicador si el mecanisme, òrgan o ens de participació està vigent en el moment de fer l'avaluació i, per tant, no es validarà la simple existència de documents o normatives relatives a mecanismes que no es trobin en funcionament.

També hi han de constar els objectius del mecanisme, òrgan o ens de participació juntament amb el pla de treball, el calendari de sessions previstes, la data de la constitució o posada en funcionament i la composició.

Indicador 48. Es publiquen les actes de les reunions dels mecanismes, òrgans o ens de participació esmentats en l'indicador 47?

a. Informació, temàtica i contingut

Hi constaran les actes de les sessions dels mecanismes, òrgans o ens de participació com consells sectorials, de ciutat o d'altres on constarà la convocatòria de la sessió, l'ordre del dia, els assistents, els acords i altra documentació relacionada.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Ajuntament, Consistori o Portal de la transparència*.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Participació Ciutadana* o, específicament en cada regidoria.

c. Recomanacions

Les actes s'han de redactar en llenguatge intel·ligible i hi ha de constar la data en què es va fer la reunió.

Indicador 49. S'ofereix el directori d'entitats i associacions del municipi i / o el registre dels grups d'interès?

a. Informació, temàtica i contingut

Hi ha de constar la relació d'entitats del municipi, amb, almenys, els noms, adreces i altres dades de contacte de les entitats en funcionament en el moment de l'avaluació.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Participació Ciutadana*.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Entitats ciutadanes*.

c. Recomanacions

Que les entitats estiguin en funcionament i amb enllaços als webs, sempre que en tinguin. La informació ha d'estar actualitzada juntament amb la data.

Indicador 50. S'ofereixen instruments per participar en consultes i / o de participació sobre temes actuals d'interès local?

a. Informació, temàtica i contingut

S'oferiran i publicitaran les distintes possibilitats de participació en enquestes, concursos d'idees, fòrums, audiències públiques o períodes d'alegació en l'elaboració de normativa local, relacionats amb temes d'actualitat d'interès local o d'altre tipus.

També es validarà positivament si hi ha recursos i aplicacions per a la participació en línia, com petits qüestionaris, fòrums, enquestes o processos participatius digitals que permetin als ciutadans manifestar les seves preferències en relació a una qüestió d'interès municipal.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions:

- **Primera:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Participació ciutadana*.
- **Segona:** es donarà publicitat d'aquesta informació en la pàgina d'inici amb un bàner que conduirà a un espai propi.

c. Recomanacions

Hi constarà el calendari de la consulta, amb els períodes d'obertura i de tancament dels processos participatius que s'hagin dut a terme, els informes amb els resultats obtinguts i les conclusions, recomanacions i la documentació relacionada.



Indicador 51. S'ofereix la relació de serveis que es presten i els compromisos davant la ciutadania (Carta de serveis)?

a. Informació, temàtica i contingut

Els catàlegs o cartes de serveis recullen les prestacions que ofereix l'Ajuntament a la ciutadania perquè sàpiguen els serveis als quals té dret i els sistemes de què disposen per participar o fer propostes de millora. També hi ha de constar els compromisos adquirits en cada servei i el grau de compliment de l'entitat local.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Ajuntament, consistori o Portal de la transparència.

- **Primera:** es donarà publicitat d'aquesta informació en la pàgina d'inici amb un bàner que conduirà a un espai propi.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Carta de serveis o Tràmits*.

c. Recomanacions

És important que, en la publicació, hi constin els indicadors, metodologia i instruments d'avaluació del compliment de compromisos, i els resultats de l'avaluació amb la periodicitat que determina la Carta de serveis. De manera preferent, convindria reflectir la forma en què els ciutadans han pogut participar en l'avaluació, i els resultats que en deriven.

Indicador 52. Es proporcionen els instruments per valorar els serveis i per presentar queixes o suggeriments sobre el funcionament?

a. Informació, temàtica i contingut

Hi constaran el procediment i eines per comunicar queixes o suggeriments per millorar els serveis municipals, o altres com deficiències de les vies públiques, pèrdua d'objectes i similars.

b. Ubicació o espai del web on ha d'aparèixer

Són acceptables dues opcions:

- **Primera:** es donarà publicitat d'aquesta informació en la pàgina d'inici amb un bàner que conduirà a un espai propi.
- **Segona:** la informació es trobarà publicada en l'apartat *Tràmits*.

c. Recomanacions

Hi constarà expressament la possibilitat de presentar queixes i suggeriments i no es validarà l'indicador si tan sols es publica una direcció de correu electrònic genèrica o no es determina una persona o departament per tramitar la queixa.

És molt recomanable que s'ofereixin periòdicament informes amb la resolució de les qüestions que ha plantejat la ciutadania i que s'informi del termini que té l'entitat local per resoldre.

