

GUIA DE TRANSPARÈNCIA PER AL SECTOR PÚBLIC LOCAL



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
REGIDORIA
TRANSPARÈNCIA, GOVERN OBERT I AUDITORIA CIUTADANA

som clars



Aquesta obra està subjecte a la llicència de Reconeixement-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons.

Si voleu veure una còpia d'aquesta llicència accediu a
<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>

o envieu una carta sol·licitant-la a Creative Commons, PO
Box 1866, Mountain View, CA 94042, USA.

CONTINGUT

1 QUÈ PRETÉN AQUESTA GUIA?

2 A QUI VA DIRIGIDA?

3 COM A SECTOR PÚBLIC LOCAL, QUÈ HE DE PUBLICAR?

1. Informació sobre la institució, organització, planificació i personal.
2. Informació d'alts càrrecs de l'entitat.
3. Informació de rellevància jurídica i patrimonial.
4. Informació sobre contractacions, convenis i subvencions.
5. Informació econòmica, financera i pressupostària.
6. Informació sobre servicis i procediments.

4 ON I COM PUBLIQUE LA INFORMACIÓ?

5 DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ

6 PREGUNTES MÉS FREQUËNTS (PMF-FAQ)

1 QUÈ PRETÉN AQUESTA GUIA?

El dret a saber és un instrument del dret a participar en els assumptes públics, que conté el dret a conèixer l'activitat dels poders públics, polítics o administratius, a controlar la seua actuació i a exigir responsabilitats.

La transparència incrementa la qualitat democràtica, recupera la legitimitat de les institucions públiques per a actuar i reduïx la desconfiança política i institucional, contribuïx a previndre la corrupció i reforça l'eficiència en la gestió pública, gràcies als incentius i desincentius que la transparència genera.



La transparència es regix per les regles bàsiques següents:

1. La transparència és un mitjà, no és un fi per si mateix, està al servici d'una democràcia més efectiva i més participativa.
2. Per imperatiu legal, totes les administracions i, en major o menor grau, el seu sector públic han de ser transparents, encara que en l'àmbit autonòmic o local es donen diferents nivells d'exigència en funció de si resulta únicament d'aplicació la legislació bàsica o es dona un major desenvolupament normatiu a escala d'administració autonòmica o local.
3. La informació que posseïx l'Administració i el seu sector públic és, per definició, pública i accessible, encara que hi ha alguns límits per al seu accés, en què ha de ponderar-se convenientment l'interés públic en la seua difusió o el bé legítim a protegir (intimitat de les persones, seguretat pública, la tutela judicial efectiva, el secret professional o la propietat intel·lectual i industrial, les funcions administratives d'inspecció...).

4. L'Administració és responsable del bon ús de les dades personals dels ciutadans i ciutadanes que posseïska, perquè tenen dret a la seua intimitat, d'acord amb el que s'establix en les normes que regulen la protecció de dades de caràcter personal.

En este marc conceptual i teleològic de la transparència, es planteja la conveniència d'establir unes directrius que ajuden el sector públic local de l'Ajuntament de València al compliment de les exigències establides en la normativa vigent en matèria de transparència.

En el marc de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, altres administracions, com la Generalitat Valenciana o l'Ajuntament de València, han elaborat la seua pròpia normativa:

- Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana.
- Reglament de transparència i participació ciutadana de l'Ajuntament de València (acord plenari de 24.04.2015).

En el sector públic local, és bàsic fer una labor de «publicitat activa» de totes les informacions rellevants de la gestió administrativa, sense que la ciutadania haja de sol·licitar-les. A més, adaptant-nos als avanços tecnològics, el format en què es presenten ha de ser, preferiblement, compatible amb el mitjà digital.

A continuació es procedix a desenvolupar la Guia de transparència i publicitat activa per al sector públic local de l'Ajuntament de València, on s'exposen les dades que, de forma obligada, este tipus d'entitats han de fer públiques.

2 A QUÍ VA DIRIGIDA?

Estes pautes van dirigides exclusivament al sector públic local de l'Ajuntament de València: organismes autònoms municipals, entitats públiques empresarials, entitats sense fi de lucre (fundacions) i societats mercantils, d'acord amb el que s'establix en l'article 5.1 del Reglament de transparència i participació ciutadana de l'Ajuntament de València.

Es tracta de les entitats detallades en l'acord plenari de 28 de febrer de 2014, que depenen de l'Ajuntament però gaudixen de personalitat jurídica pròpia.



- El sector públic local de l'Ajuntament de València, destinatari d'esta guia, està integrat per les entitats següents:
 - *ORGANISMES AUTÒNOMS MUNICIPALS*: Consell Agrari Municipal, Fundació Esportiva Municipal, Junta Central Fallera, OAM Parcs i Jardins Singulares i Escola Municipal de Jardineria i Paisaje, OA Universitat Popular de l'Ajuntament de València i Palau de la Música.
 - *ENTITATS PÚBLIQUES EMPRESARIALS*: Palau de Congressos de València.
 - *ENTITATS SEMSE FI DE LUCRE*: Fundació Comunitat Valenciana Observatori del Canvi Climàtic, Fundació InnDEA València, Fundació Policia Local València, Fundació València Crea de la Comunitat Valenciana.
 - *ALTRES FUNDACIONS*: València Turisme Convention Bureau.
 - *SOCIETATS MERCANTILS*: AUMSA, EMT y MERCAVALENCIA.

3 COM A SECTOR PÚBLIC LOCAL, QUÈ HE DE PUBLICAR?

Per al compliment de les OBLIGACIONS DE TRANSPARÈNCIA, ACCÉS A LA INFORMACIÓ I REUTILITZACIÓ, les entitats mencionades han de:

- Elaborar, actualitzar i difondre informació que garantisca la transparència de la seua activitat pública.
- Facilitar el seu accés amb indicacions clares.
- Establir mitjans de consulta ciutadana.
- Subministrar la informació en formats accessibles per a totes les persones.

Cal indicar que l'abast de l'obligació en matèria de publicitat activa, dins del sector públic local, difereix en funció del tipus d'entitat:

A) Els organismes autònoms, les entitats públiques empresarials i les entitats de dret públic amb personalitat jurídica pròpia vinculades o dependents de l'Ajuntament de València han de publicar:

- 1) Informació sobre la institució, organització, planificació i personal (art. 18 del Reglament).
- 2) Informació d'alts càrrecs de l'entitat (art. 19 del Reglament).
- 3) Informació de rellevància jurídica i patrimonial (art. 20 del Reglament).
- 4) Informació sobre contractació, convenis i subvencions (art. 21 del Reglament).
- 5) Informació econòmica, financera i pressupostària (art. 22 del Reglament).
- 6) Informació sobre servicis i procediments (art. 23 del Reglament).

B) Les societats mercantils en el capital social de les quals la participació, directa o indirecta, de les entitats previstes en este article siga superior al 50 per 100; les fundacions d'iniciativa pública local o de participació majoritària de les entitats locals, tant en la seua dotació fundacional com en els seus òrgans de govern, i les associacions constituïdes per l'Ajuntament de València i per organismes dependents han de publicar:

- 1) Informació sobre la institució, organització, planificació i personal (art. 18 del Reglament).
- 2) Informació d'alts càrrecs de l'entitat (art. 19 del Reglament).
- 4) Informació sobre contractació, convenis i subvencions (art. 21 del Reglament).
- 5) Informació econòmica, financera i pressupostària (art. 22 del Reglament).
- 6) Informació sobre servicis i procediments (art. 23 del Reglament).

D'acord amb les disposicions del Reglament de transparència i participació ciutadana de l'Ajuntament de València (articles 18 a 23), cada entitat haurà de publicar la informació que s'ha assenyalat anteriorment.

Seguidament es procedix a detallar cadascun dels apartats:



1) Informació sobre la institució, organització, planificació i personal (art. 18 del Reglament)

Totes les entitats que conformen el sector públic local publicaran informació relativa a:

a) Les competències i funcions que exercixen, tant pròpies com atribuïdes per delegació.

b) La normativa que els siga aplicable.

c) Identificació dels ens dependents, participats i als quals pertanga l'entitat local, inclouent-hi enllaços als seus webs corporatius.

d) Estructura organitzativa, que inclourà un organigrama actualitzat que identifique les persones responsables dels diferents òrgans i el seu perfil i trajectòria professional, amb especificació de la seua composició, si escau, i competències. A este efecte, s'entenen inclosos en este

apartat tant titulars d'òrgans superiors, òrgans directius, titulars de les persones titulars de màxima responsabilitat dels organismes autònoms, entitats públiques empresarials, fundacions, agències i empreses públiques o assimilats, com els habilitats i les habilitades nacionals que ocupen llocs reservats a esta classe de personal funcionari.

e) Estructura administrativa departamental de l'entitat, amb identificació de les persones que exercixen la màxima responsabilitat de cada departament.

f) Les resolucions d'autorització o reconeixement de compatibilitat que afecten el personal de l'administració.

g) Els plans i mapes estratègics, així com altres documents de planificació, amb especificació dels seus objectius concrets, activitats, mitjans i temps previst per a la seua consecució. També els documents que reflectisquen el seu grau de compliment i resultats, juntament amb els indicadors de mesura i valoració, seran publicats periòdicament, amb una freqüència mínima anual.

h) Els programes anuals i pluri-anuals, amb especificació dels seus objectius concrets, activitats, mitjans i temps previst per a la seua consecució. També els documents que reflectisquen el seu grau de compliment i resultats, juntament amb els indicadors de mesura i valoració, seran publicats periòdicament,

amb una freqüència mínima anual.

i) Nombre de llocs de treball reservats a personal eventual.

j) Relacions de llocs de treball, catàlegs o altres instruments de planificació de personal.

k) L'oferta d'ocupació pública o altres instruments similars de gestió de la provisió de necessitats de personal.

l) Els processos de selecció i provisió de llocs de treball.

m) La identificació de les persones que formen part dels òrgans de representació del personal.

La informació referida en l'apartat j s'ha de publicar, en tot cas, en la seua electrònica.

som
clars



2) Informació d'alts càrrecs de l'entitat (art. 19 del Reglament)

En relació amb els òrgans directius, titulars de màxima responsabilitat dels organismes autònoms, entitats públiques empresarials, fundacions i societats mercantils locals, les entitats integrants del sector públic local publicaran, com a mínim, la informació següent:

- a) Les retribucions percebudes anualment.
- b) Les indemnitzacions percebudes, si s'escau, en ocasió de l'abandó del càrrec.
- c) Les resolucions que autoritzen l'exercici d'activitat privada amb motiu del seu cessament.

d) Les declaracions anuals de béns i activitats en els termes previstos en la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

Quan el reglament orgànic no fixe els termes en què han de fer-se públiques estes declaracions, s'hi aplicaran les disposicions de la normativa de conflictes d'interessos en l'àmbit de l'Administració general de l'Estat. En tot cas, s'ometran les dades relatives a la localització concreta dels béns immobles i es garantirà la privadesa i seguretat dels seus titulars.



3) Informació de rellevància jurídica i patrimonial (art. 20 del Reglament)

Els organismes autònoms, les entitats públiques empresarials i les entitats de dret públic amb personalitat jurídica pròpia vinculades o dependents de l'Ajuntament de València publicaran informació relativa a:

- a) Si escau, el text complet de normativa pròpia.
- b) Els projectes de disposicions de caràcter normatiu la iniciativa dels quals els corresponga, incloent-hi les memòries i informes que conformen els expedients d'elaboració d'estes normes. Quan siga preceptiva la sol·licitud de dictàmens, la publicació es produirà una vegada que estos hagen sigut sol·licitats als òrgans consultius corresponents sense que això suppose, necessàriament, l'obertura d'un tràmit d'audiència pública.

c) Les directrius, instruccions, acords, circulars o respostes a consultes plantejades per persones particulars o altres òrgans en la mesura que suposen una interpretació del dret o tinguen efectes jurídics.

d) Els documents que, d'acord amb la legislació vigent, hagen de ser sotmesos a un període d'informació pública durant la seua tramitació.

e) Relació de béns immobles que siguen de la seua propietat o sobre els quals tinguen algun dret real.

f) Les accions o participacions de capital que tinguen en societats mercantils.



4) Informació sobre contractació, convenis i subvencions (art. 21 del Reglament)

Totes les entitats que conformen el sector públic local publicaran informació relativa a:

- a) Tots els contractes formalitzats per l'entitat, amb indicació de l'objecte, l'import de licitació i d'adjudicació, duració, amb expressió de les pròrrogues, el procediment utilitzat per a la seua celebració, els instruments a través dels quals, si s'escau, s'ha publicitat, el nombre de les parts licitadores participants en el procediment i la identitat de les persones adjudicatàries, així com les modificacions del contracte. La publicació de la informació relativa als contractes menors es realitzarà amb la periodicitat més breu possible i, en tot cas, trimestralment.
- b) Les modificacions i les decisions de desistiment i renúncia dels contractes assenyalats en el paràgraf a.
- c) El perfil de qui contracta.
- d) Dades estadístiques sobre el percentatge en volum presupostari de contractes adjudicats a través de cadascun dels procediments previstos en la legislació de contractes del sector públic.
- e) La relació dels convenis subscrits, amb menció de les parts signatàries, el seu objecte, duració, modificacions realitzades, obligats a la realització de les prestacions i, si s'escau, les obligacions econòmiques convingudes.
- f) Els encàrrecs de gestió que se signen, amb indicació del seu objecte, pressupost, duració, obligacions econòmiques i les subcontractacions que es realitzen, amb esment de les persones adjudicatàries, procediment seguit per a l'adjudicació i import d'esta.

- g) Les subvencions i ajudes públiques concedides, amb indicació del seu import, objectiu o finalitat i persones beneficiàries.
- h) Tota la informació relativa a les campanyes institucionals de publicitat.



5) Informació econòmica, financera i pressupostària (art. 22 del Reglament)

Totes les entitats que conformen el sector públic local publicaran informació relativa a:

- a) Els pressupostos anuals, amb descripció de les principals partides pressupostàries i informació actualitzada, almenys trimestralment, sobre el seu estat d'execució.
- b) Les modificacions pressupostàries realitzades.
- c) Informació sobre el compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera i regla de despesa.
- d) La liquidació del pressupost.
- e) Els comptes anuals que s'haja de retre i els informes d'auditoria de comptes i de fiscalització per part dels òrgans de control extern que sobre estos comptes s'emeten.

f) Massa salarial del personal, en els termes regulats en l'article 103 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

g) Dades d'endeutament mensual, informes de morositat i informes sobre plans d'ajust.



6) Informació sobre servicis i procediments (art. 23 del Reglament)

Totes les entitats que conformen el sector públic local publicaran informació relativa a:

a) El catàleg general dels servicis que presta, amb informació adequada sobre el contingut d'estos, ubicació i disponibilitat, així com el procediment per a presentar queixes sobre el seu funcionament.

b) Seus dels servicis i equipaments de l'entitat, adreça, horaris d'atenció al públic i enlla-

ços als seus webs corporatius i adreces de correu electrònic o canals de prestació dels servicis.

c) Les cartes de servicis i altres documents de compromisos de nivells de qualitat estandarditzats amb la ciutadania, així com els documents que reflectisquen el seu grau de compliment a través d'indicadors de mesura i valoració.

d) El catàleg dels procediments administratius de la seua competència, amb in-

dicació de l'objecte, formes d'iniciació, documentació que cal aportar, tràmits, normativa aplicable, terminis de resolució i sentit del silenci administratiu, així com, si escau, les instàncies i formularis que tinguin associats, amb especificació dels que són realitzables via electrònica.

4 ON I COM PUBLIQUE LA INFORMACIÓ

La informació es publicarà en el portal de transparència de l'entitat. Ha d'estar visible i de fàcil accés a totes les persones.

La informació ha de presentar-se de forma clara, estructurada i fàcilment comprensible, és a dir, cal utilitzar un llenguatge accessible per a tots i totes. Esta ha d'actualitzar-se periòdicament i se n'ha de facilitar la consulta. A més, la informació ha de publicar-se en formats que siguin reutilitzables, d'acord amb la Llei 37/2007, de 16 de novembre.

Perquè tota esta informació pugui ser perfectament desglossada i compresa per tota persona que hi tinga interès, es pot presentar en forma d'organigrama, en el qual s'exposaran, per exemple, dades relatives a les competències, normativa i estructures (organitzativa i administrativa departamental). Es pretén que la informació estiga tan simplificada com siga possible perquè tot el món pugui entendre-la.

5 DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ

Quant a l'exercici del dret d'accés a la informació relacionada amb l'activitat desenvolupada per les entitats que conformen el sector públic local, serà competent per al seu coneixement i resolució l'Ajuntament de València, ja que es tracta de l'entitat a la qual es troben vinculades totes, en aplicació de les disposicions de l'article 17.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, així com l'article 27.3 del Reglament de transparència i participació ciutadana de l'Ajuntament de València.

En conseqüència, qualsevol sol·licitud que siga presentada davant de qualsevol de les entitats del sector públic local haurà de ser remesa immediatament a la unitat responsable de l'Ajuntament perquè realitze els tràmits que legalment corresponguen.

A large, faded version of the "Som Clars" logo, featuring the words "som" and "clars" in a large, white, sans-serif font, with a speech bubble icon to the right of "clars".

6 PREGUNTES MÉS FREQUENTS (PMF - FAQ)

- 1 Quin és el marc normatiu que cal tindre en compte en matèria de transparència?
- 2 Quins són els objectius de la legislació de TRANSPARÈNCIA I DE BON GOVERN?
- 3 Què és la PUBLICITAT ACTIVA?
- 4 Què és el DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ?
- 5 Quina diferència hi ha entre publicitat activa i dret d'accés a la informació?
- 6 Quina informació poden sol·licitar els ciutadans i quins són els límits del dret d'accés?
- 7 Com es protegeixen les dades personals en el dret d'accés?
- 8 El D.N.I. i la firma manuscrita són dades protegides?
- 9 En cas de rebre una sol·licitud d'informació, quin és el procés que s'ha de seguir?
- 10 Com he de publicar la informació que es requerix?
- 11 Una vegada publicada la meua informació, amb quina periodicitat he d'actualitzar-la?
- 12 Poden utilitzar la meua informació publicada?
- 13 Quines són les condicions de reutilització de dades?
- 14 Suposa algun cost per a qui vulga saber esta informació?
- 15 Quant de temps ha d'estar publicada la informació en el portal?
- 16 Quina altra informació pot resultar d'interés?

1) Quin és el marc normatiu que cal tindre en compte en matèria de transparència?

- Constitució espanyola.
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern.
- Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.
- Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana.
- Reglament de transparència i participació ciutadana de l'Ajuntament de València.
- Llei 37/2007, de 16 de novem-

bre, sobre reutilització de la informació del sector públic.

- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les administracions públiques. En vigor a partir del dia 1 d'octubre de 2016.
- Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, text refós de la Llei de contractes del sector públic.



2) Quins són els objectius de la legislació de TRANSPARÈNCIA I DE BON GOVERN?

La legislació en matèria de transparència té com a objecte principal ampliar i reforçar la transparència de l'activitat pública, regular i garantir el dret d'accés a la informació relativa a aquella activitat i establir les obligacions de bon govern que han de complir les persones responsables

públiques. Al seu torn, pretén, en primer lloc, recuperar legitimitat per a l'acció de govern i reduir la desconfiança política i institucional; en segon lloc, previndre la corrupció i, finalment, reforçar l'eficiència governamental, gràcies als incentius que la transparència genera.

En relació amb els objectius de la transparència, resulta il·lustrativa esta reflexió d'Agustí Chalaux i de Subirà:

«En el temps de les ciutats estat dels primers sumeris, hi havia un mercat basat en temples que feien la funció de banc, regits per sacerdots banquers. Els habitants portaven els seus productes al temple-banc per a canviar-los per unitats monetàries que quedaven registrades per diversos procediments, entre els quals taules d'argila. En estes taules d'argila, precursoras de l'escriptura, constaven els noms del venedor i comprador,

les mercaderies i les unitats monetàries utilitzades... Este sistema va donar nom a una edat d'or, on la moneda no era d'or ni de plata, i on imperaven la pau i la responsabilitat... La invenció posterior de la moneda metàl·lica, radicalment anònima, possibilita el joc brut, l'especulació i la corrupció, i va permetre així al rei Sargon I d'Accad eliminar el sistema anterior, basat en les taules d'argila, i iniciar una carrera d'imperialismes successius que ha arribat fins als nostres dies. Els imperialismes i la corrupció econòmica van fer així la seua aparició.»

3) Què és la PUBLICITAT ACTIVA?

Es defineix com a principi de publicitat activa el deure, per a l'Administració, de proporcionar i difondre constantment, d'una forma veraç i objectiva, la informació que es trobe en el seu poder i la relativa a la seua actuació. Esta informació, que ha de ser accessible, clara, objectiva i estar actualitzada, pivota al voltant

dels tres grups de dades que es detallen a continuació:

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

4) Què és el DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ?



Des de la perspectiva del funcionament de les institucions en una societat democràtica, el dret d'accés a la informació és un instrument per a fer efectius els principis de transparència i rendició de comptes en l'actuació de les administracions públiques, alhora que és un requisit per a la participació de la ciutadania en la gestió dels assumptes públics i en els processos de presa de decisions de les administracions públiques. La forma com s'articula i es garanteix este dret d'accés en cada ordenament jurídic constituïx un ele-

ment de mesura -encara que no l'únic- del grau de transparència aconseguit pels poders públics en la societat en qüestió.

El dret a una participació informada, basada en el coneixement i en l'anàlisi prèvia de la informació pública, ha de permetre a les persones adoptar una posició activa en les actuacions i resolucions que dicte l'Administració i participar en els processos de presa de decisions dels poders públics, i també ha de possibilitar que la ciutadania pugui exigir-los la rendició de comptes de la seua actuació.

5) Quina diferència hi ha entre publicitat activa i dret d'accés a la informació?



La publicitat activa es diferencia del dret d'accés en l'actitud dels poders públics a l'hora d'aportar dades a la ciutadania. En la publicitat activa, les entitats públiques posen les dades a disposició de la ciutadania, en portals i pàgines web, sense esperar que els demanen, és a dir, proactivament.

En el dret d'accés, les entitats públiques responen a les demandes d'informació que li fa la ciu-

tadania, reactivament.

Els dos formen part del que es denomina polítiques de dades obertes (open data) i estan interrelacionats: com més publicitat activa, menys necessitat de sol·licitar documents, i com menys publicitat activa, més demanda i més conflictivitat.

6) Quina informació pot sol·licitar la població i quins són els límits del dret d'accés?

L'objecte del dret d'accés és la «informació pública» (art. 12 LTAIPBG) i, de conformitat amb el que preveu l'article 13 de la Llei, «s'entén per informació pública els continguts o documents, qualsevol que siga el seu format o suport, que estiguen en poder d'algun dels subjectes inclosos en l'àmbit d'aplicació d'este títol i que hagen sigut elaborats o adquirits en l'exercici de les seues funcions».



Per tant, una interpretació d'acord amb el principi d'accessibilitat màxima, d'acord amb una configuració àmplia del dret d'accés, requerix que la possibilitat d'accés siga efectivament la regla general, permetent així que l'exercici d'este dret recaiga sobre totes les informacions de què disposen els poders públics, en la línia del que assenyala el conveni del Consell d'Europa de 18 de juny de 2009.

No obstant este plantejament, la mateixa Llei de transparència estableix, en l'article 14, els límits següents:

a. La seguretat nacional

b. La defensa.

c. Les relacions exteriors.

d. La seguretat pública.

e. La prevenció, investigació i sanció dels il·lícits penals, administratius o disciplinaris.

f. La igualtat de les parts en els processos judicials i la tutela judicial efectiva.

g. Les funcions administratives de vigilància, inspecció i control.

h. Els interessos econòmics i comercials.

i. La política econòmica i monetària.

j. El secret professional i la propietat intel·lectual i industrial.

k. La garantia de la confidencialitat o el secret requerit en processos de presa de decisió.

l. La protecció del medi ambient.

L'aplicació d'estos límits serà justificada i proporcionada al seu objecte i finalitat de protecció i atindrà les circumstàncies del cas concret, especialment la concurrència d'un interès públic o privat superior que justifique l'accés.

7) Com es protegeixen les dades personals en el dret d'accés?

Cal començar assenyalant que tant la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD), com el seu reglament de desplegament, s'apliquen a les dades relatives a persones físiques, no jurídiques. És important fer esta precisió sobretot quan s'està davant del cas de qui representa la persona adjudicatària d'un contracte, de qui represente l'entitat privada que signa un conveni o l'atorgament d'una subvenció a una persona física (per exemple, beques menjador).

L'article 15 de la Llei conté una sèrie de regles:

- Si la informació sol·licitada conté dades especialment protegides a les quals es referix l'apartat 2 de l'article 7 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, l'accés únicament es podrà autoritzar en el cas que es compte amb el consentiment exprés i per escrit de la persona afectada, a menys que la persona haja fet manifestament públiques les dades amb anterioritat a la sol·licitud de l'accés.
- Si la informació inclou dades especialment protegides, a les quals es referix l'apartat 3 de l'article 7

de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, o dades relatives a la comissió d'infraccions penals o administratives que no comporten l'amonestació pública a la persona infractora, l'accés només es podrà autoritzar en el cas que es compte amb el consentiment exprés de la persona afectada o si estiguera emparada per una norma amb rang de llei.

- Amb caràcter general, i llevat que en el cas concret prevalga la protecció de dades personals o altres drets constitucionalment protegits sobre l'interés públic en la divulgació que ho impedisca, es concedirà l'accés a informació que continga dades merament identificatives relacionades amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'òrgan.

- Quan la informació sol·licitada no continga dades especialment protegides, l'òrgan a què es dirigisca la sol·licitud concedirà l'accés amb la ponderació prèvia degudament raonada de l'interés públic en la divulgació de la informació i els drets de les persones afectades les dades de les quals apareguen en la informació sol·licitada, en particular el seu dret fonamental a la protecció



de dades de caràcter personal. Per a la realització d'esta ponderació, l'òrgan prendrà particularment en consideració els criteris següents:

a) El menor perjudici a la persona afectada derivat del transcurs dels terminis establits en l'article 57 de la Llei 16/1985, de 25 de juny, del patrimoni històric espanyol.

b) La justificació de les persones sol·licitants de la seua petició en l'exercici d'un dret o el fet que tinguen la condició d'investigadors i motiven l'accés amb fins històrics, científics o estadístics.

c) El menor perjudici dels drets de les persones afectades en el cas que els documents únicament continguen dades de caràcter merament identificatiu d'aquelles.

d) La garantia més gran dels drets de les persones afectades en el cas que les dades contingudes en el document puguen afectar la seua intimitat o la seua seguretat, o es referisquen a menors d'edat.

No serà aplicable el que estableixen els apartats anteriors si l'accés s'efectua amb dissociació prèvia de les dades de caràcter personal de manera que s'impedisca la identificació de les persones afectades. Esta regulació s'aplicaria tant a la informació publicada en compliment de les obligacions de publicitat activa com a la informació que se sol·licite i siga facilitada en virtut del dret d'accés a la informació pública.



8) El D.N.I. i la signatura manuscrita són dades protegides?

L'article 3 de la LOPD definix dada de caràcter personal com «qualsevol informació concernent a persones físiques identificades o identificables». En atenció a esta definició, la mateixa Audiència Nacional, en el fonament jurídic segon de la seua sentència de 27 d'octubre de 2004 (SAN 6687/2004), va afirmar clarament que «el número del DNI és una dada de caràcter personal i, per

tant, protegida per la llei».

Posteriorment, el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la LOPD, en l'article 5.1.f aclaria la qüestió en disposar que dada personal és «qualsevol informació numèrica, alfabètica, gràfica, fotogràfica, acústica o de qualsevol altre tipus concernent a persones físiques



identificades o identificables». Per tant, és procedent concloure que els DNI de les persones que signen un conveni, un contracte, una subvenció..., tenen la consideració de dada de caràcter personal i, per tant, s'aplicarien a la seua publicitat les regles de ponderació de l'article 15 de la LTAIBG.

Pel que fa a la signatura manuscrita, i tenint en compte el que s'ha dit abans, s'ha de concloure que es tracta d'una informació o dada -informació gràfica en els termes del Reial decret 1720/2007- i, d'altra banda, que permet identificar una persona, alhora que un conveni o un contracte ja conté la identitat de les persones signants. Tenint això en compte, cal concloure que també la signatura manuscrita entraria dins del concepte de dada de caràcter personal.

En conseqüència, és procedent considerar les regles de l'article 15 de la LTAIBG assenyalat adés a l'efecte d'analitzar la ponderació entre el dret a la protecció de dades personals i el dret a la informació pública.

L'apartat 1 de l'article 15 es referix a les dades considerades com «especialment protegides» en virtut de l'article 7, apartats 2 i 3, de la

LOPD, és a dir, dades que revelen la ideologia, afiliació sindical, religió i creences o que facen referència a l'origen racial, a la salut i a la vida sexual. En atenció a esta definició, cal concloure que ni el DNI ni la firma manuscrita tenen la consideració de dada especialment protegida. L'apartat 2 de l'article 15 es referix a dades merament identificatives relacionades amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'òrgan. Si bé no hi ha una definició clara de quines dades tindrien esta consideració, es podria defensar la interpretació que es tractaria del nom, cognoms, adreça o telèfon. Esta interpretació seria protegida per l'article 2.2 del reglament de desplegament de la LOPD que, en exclou la seua aplicació a determinats fitxers que arreglen dades dels treballadors i treballadores de persones jurídiques, menciona expressament «nom i cognoms, les funcions o llocs exercits, així com l'adreça postal o electrònica, telèfon i número de fax professionals». Igualment, podria incorporar altres dades que identifiquen la posició de la persona afectada dins de l'organització administrativa, com les relacionades amb la identificació del seu càrrec o lloc de treball.



En conclusió, tampoc el DNI o la firma manuscrita tindrien la consideració de dada merament identificativa. Seria, per tant, la regla arrellegada en l'apartat 3 de l'article 15 -ponderació entre l'interés públic en la divulgació de la informació i els drets de les persones afectades- la que s'hauria de prendre en consideració.

Com ja s'ha mencionat, l'article 8.1, lletres a, b i c, preveuen, d'una banda, la publicació de la identitat de la persona adjudicatària d'un contracte, de les persones signants dels convenis o dels beneficiaris de subvencions. Es podria, per tant, considerar que la publicació del nom, cognoms i càrrec de les persones signants compliria l'obligació que conté el precepte. No obstant això, i alhora que les obligacions de publicitat podrien considerar-se com un mínim i que poguera ser decisió de l'organisme, bé publicar més informació o concedir l'accés a esta en el marc d'una sol·licitud d'accés a la informació, seria també convenient analitzar la incidència que tindria en la persona titular de les dades la publicitat del seu DNI i firma manuscrita. I, per a això, ha de ponderar-se, com ja s'ha dit, d'una banda l'interés públic en la divulgació de la

informació i, d'una altra, la protecció de les persones titulars de les dades.

En la realització d'esta ponderació, el Consell de Transparència i Bon Govern de l'Estat ha establert el criteri següent: ha de fer-se una distinció entre els dos tipus de dades de caràcter personal.

a) D'una banda, respecte del DNI, tant si correspon a una persona de caràcter públic o una persona de caràcter privat, s'entén que el coneixement d'esta dada no és rellevant a l'efecte d'aconseguir l'objectiu de transparència que presidix la LTAIBG, alhora que es complix la identificació realitzada a través de la publicació dels noms i cognoms i, si és el cas, la identificació de l'acte de nomenament de les persones signants que ocupen un càrrec públic en el marc de les competències del qual firmen el corresponent contracte o conveni o de l'acte d'atorgament de l'ajuda o subvenció.

b) Pel que fa a la signatura manuscrita, cal tindre en compte, a l'hora de realitzar la ponderació, el marc en què se signa el document i la condició de les persones que el signen, tenint en compte que, especialment en el cas dels convenis administratius, les persones



firmants són, amb caràcter general, representants d'organismes o entitats públiques i, per tant, càrrecs públics el nomenament dels quals ha sigut també publicat, així com que la signatura dels càrrecs públics mencionats ratifica l'acceptació dels termes inclosos en el document, es podria considerar que eixa signatura es troba dotada d'una especial rellevància que podria concloure que, en la ponderació entre transparència i protecció de dades de caràcter personal, prevalga la primera a fi de dotar el document de la màxima exactitud i integritat pel que fa a la manifestació de voluntat de l'òrgan per mitjà de la signatura de la persona que representa. Al contrari, quan la signatura del document no corresponga a un càrrec públic, la ponderació entre transparència i protecció de dades de caràcter personal ha de primar a favor d'esta última. Això conduiria a la conclusió que l'ob-



jectiu de transparència es compliria en el cas que el document únicament incorporara la signatura manuscrita de qui exercix un càrrec públic, sense que haguera d'aparèixer la de les persones que no tinguen eixa condició, complint-se així les disposicions de la LTAIBG si la informació es fa pública o l'accés és concedit en eixos termes.

No és possible ignorar que la publicació de la signatura manuscrita de la persona interessada podria generar una situació de risc en què esta poguera resultar reproduïda per qualsevol persona que accedira al document. Per este motiu, i a fi de dotar d'una certa homogeneïtat el document, es consideraria una bona pràctica la supressió de totes les firmes, sempre que l'absència siga suplida amb algun tipus de menció que pose de manifest que l'original ha sigut efectivament signat.

9) En cas de rebre una sol·licitud d'informació, quin és el procés que s'ha de seguir?

La sol·licitud es remetrà a la unitat responsable de l'Ajuntament de València, que la tramitarà d'acord amb les disposicions del Reglament municipal de transparència i participació ciutadana.

Segons l'article 17.1 de la Llei de transparència estatal,

1 2 3

«El procediment per a l'exercici del dret d'accés s'iniciarà amb la presentació de la sol·licitud corresponent, que haurà de dirigir-se al titular de l'òrgan administratiu o entitat que posseïska la informació. Quan es tracte d'informació en possessió de persones físiques o jurídiques

que presten servicis públics o exercisquen potestats administratives, la sol·licitud es dirigirà a l'Administració, organisme o entitat de les previstes en l'article 2.1 a què es troben vinculades.»

Al seu torn, segons l'article 27.3 del Reglament municipal:

«En els supòsits en què la informació pública sol·licitada haja de requerir-se a persones físiques o jurídiques que presten servicis públics o exercisquen potestats administratives, la resolució sobre l'accés serà dictada per l'Administració, organisme o entitat a què es troben vinculades.»

10) Com he de publicar la informació que es requerix?



De manera clara, estructurada i fàcil d'entendre, utilitzant un llenguatge accessible. S'inclourà un catàleg complet d'informació objecte de publicitat activa, amb indicació de l'òrgan o servici de

què procedix la informació, la freqüència de la seua actualització, l'última data d'actualització i els termes de la seua reutilització.

11) Una vegada publicada la meua informació, amb quina periodicitat he d'actualitzar-la?



En el termini més breu possible d'acord amb les característiques de la informació, les possibilitats

tècniques i els mitjans disponibles.

12) Poden utilitzar la meua informació publicada?



Sí, ja que l'obertura de dades és una filosofia i pràctica que persegueix que determinades dades i informacions que pertanyen al sector públic siguin accessibles i estiguen disponibles per a tot el món, sense restriccions tècniques ni legals. La finalitat és que la informació pugui ser redistribuïda i reutilitzada tant per la ciutadania com per empreses per a aconseguir un benefici per a totes les parts.

Tindre accés a les dades de l'Administració garanteix la transparència perquè es té accés a dades que procedeixen directament de fonts oficials. També es fomenta l'eficiència i la igualtat d'oportunitats, ja que la ciutadania i les empreses poden crear serveis que resolguen les seues necessitats en col·laboració amb l'Administració i tot el món pot accedir a les dades en igualtat de condicions.

13) Quines són les condicions de reutilització de dades?



Segons el Reglament de transparència i participació ciutadana, la reutilització de la informació per persones o entitats està sotmesa a les condicions següents:

- El contingut no podrà ser alterat si comporta la pèrdua del sentit i desnaturalització de la informació, de manera que puguen do-

nar-se interpretacions incorrectes sobre el seu significat.

- S'haurà de citar sempre l'entitat que originàriament ha publicat la informació com a font i una menció expressa de la data de l'última actualització de la informació reutilitzada.



- No es donarà a entendre de cap manera que l'entitat que originàriament ha publicat la informació patrocina el producte, servici, projecte o acció en què s'emmarca la reutilització o hi col·labora o li dona suport, sense perjudici que este patrocini, suport o col·laboració puga existir amb base en una decisió o acord específic de l'entitat esmentada i, en este cas, podrà fer-se constar en els termes que es continguen en este.

- S'hauran de conservar els elements que garantixen la qualitat de la informació, sempre que això no resulte incompatible amb la reutilització que cal efectuar.

La publicació o posada a disposició d'informació pública comporta la cessió gratuïta i no exclusiva per part de l'entitat que originàriament publica la informació dels drets de propietat intel·lectual que resulten necessaris per a desenvolupar l'activitat de reutilització, amb caràcter universal i pel termini màxim permés per la Llei. En la mateixa secció, pàgina web o seu electrònica en què es publiqui informació es publicaran les condicions generals per a la reutilització.



14) Suposa algun cost per a qui vulga saber esta informació?

No, la informació és totalment gratuïta per a tota la ciutadania.



15) Quant de temps ha d'estar publicada la informació en el portal?

D'acord amb el que estableix l'article 17 del Reglament de transparència i participació ciutadana de l'Ajuntament de València:

1. S'ha de proporcionar informació actualitzada, tenint en compte les peculiaritats pròpies de la informació de què es tracte.

2. La informació pública s'ha de mantindre publicada durant els terminis següents:

- a) La informació mencionada en els articles 18, 19, 20 i 23, mentre siga vigent.
- b) La informació mencionada en l'article 21, mentre persistisquen

les obligacions derivades d'estos i, com a mínim, dos anys després de la pèrdua de vigència.

c) La informació mencionada en l'article 22, durant cinc anys comptadors del moment que va ser generada.

d) La informació en l'article 24, mentre siga vigent i, com a mínim, cinc anys després de la pèrdua de vigència.

3. La informació publicada ha de ser objecte d'actualització en el termini més breu possible i, en tot cas, ha de respectar la freqüència d'actualització anunciada, d'acord amb les característiques de la informació, les possibilitats tècniques i els mitjans disponibles.



16) Quina altra informació pot resultar d'interés?

Per a accedir a més informació que puga resultar d'interés podem visitar:

El Portal de la Transparència del Govern d'Espanya:

http://transparencia.gob.es/transparencia/ca/transparencia_Home/index.html

El Portal de Transparència de la Generalitat Valenciana:

<http://www.gvaoberta.gva.es/>

El Portal de Transparència de la Diputació de València:

<http://www.dival.es/portal-de-transparencia>

El Portal de Transparència i Dades Oberts de l'Ajuntament de València:

<http://gobiernoabierto.valencia.es/va/>

El Consell de Transparència i Bon Govern:

<http://www.consejodetransparencia.es/>





EL TEU DRET A SABER
governobert.valencia.es
#SomClarsVLC

SERVICI DE TRANSPARÈNCIA I GOVERN OBERT

Carrer del Convent de Sant Francesc, 2 - 3r pis - 46002 - Valencia
governobert.valencia.es - sgovernobert@valencia.es