

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL CANGAS

#### Ordenanzas e Regulamentos

*PROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DA TRANSPARENCIA, ACCESO Á INFORMACIÓN PÚBLICA E REUTILIZACIÓN DE DATOS*

#### A N U N C I O

O Pleno do Concello de Cangas, en sesión ordinaria de data do 1 de agosto de 2016 acordou aprobar expresamente, con carácter definitivo, a redacción final do texto da Ordenanza reguladora da Transparencia, Acceso á Información Pública e Reutilización de Datos do Concello de Cangas, unha vez resoltas as reclamacións presentadas e incorporadas á mesma ás modificacións derivadas das reclamacións estimadas, publíquese o texto íntegro da Ordenanza para o seu xeral coñecemento e en cumprimento do establecido no artigo 70.2, da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local:

#### **“ORDENANZA REGULADORA DA TRANSPARENCIA, ACCESO Á INFORMACIÓN PÚBLICA E REUTILIZACIÓN DE DATOS DO CONCELLO DE CANGAS**

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A transparencia e a súa consecuencia práctica, a participación, son dous principios fundamentais nos estados modernos. A Constitución española incorpóraos ao seu texto en forma de dereitos, algúns deles fundamentais e, por tanto, da máxima importancia e protección:

- a) “A comunicar ou recibir libremente información veraz por calquera medio de difusión” (artigo 20.1.d)
- b) “(...) a participar nos asuntos públicos, directamente (...)” (artigo 23.1)
- c) “O acceso da cidadanía aos arquivos e rexistros administrativos, salvo no que afecte á seguridade e defensa do Estado, a investigación dos delitos e a intimidade das persoas” (artigo 105.b)



O contexto social e tecnolóxico dos últimos anos non fixeron senón demandar con máis forza estes dereitos, garantidos en parte e ata o momento mediante disposicións illadas como o artigo 37 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. Estes dereitos teñen así mesmo a súa plasmación no artigo 6.2 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos, cuxa Disposición Final Terceira refírese especificamente ás administracións locais.

Por outra banda, o artigo 70 bis.3 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, introducido pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local, dispón que “as entidades locais, especialmente os concellos, deben impulsar a utilización interactiva das tecnoloxías da información e a comunicación para facilitar a participación e a comunicación coa veciñanza, para a presentación de documentos e para a realización de trámites administrativos, de enquisas, e no seu caso, de consultas cidadás...” Tal disposición vese complementada có disposto no novo parágrafo ñ) do artigo 25.2 da citada Lei 7/1985, do 2 de abril, introducido pola Lei 27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sustentabilidade da Administración Local, segundo o cal “corresponde aos Concellos a promoción, no seu termo municipal, da participación da cidadanía no uso eficiente e sostible das tecnoloxías da información e as comunicacións”.

A Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno é un paso máis neste contexto, para seguir avanzando no chamado goberno aberto. Na súa Disposición Final Novena establece que “os Órganos das Comunidades Autónomas e Entidades Locais disporán dun prazo máximo de dous anos para adaptarse as obrigas nesta Lei”, polo que cómpre que as Entidades Locais inicien un proceso de adaptación a esta norma, sendo recomendable ordenar integralmente a materia nunha Ordenanza adaptada ás circunstancias concretas e específicas do sector local.

Unha das finalidades por tanto, desta Ordenanza é, xunto coa habitual de desenvolver a lei, xerar un incentivo e iniciar a efectiva implantación no Concello de Cangas das medidas propias dos gobernos locais transparentes. Neste sentido, a Ordenanza ten un dobre obxectivo: o regulamentario e o de fomento da efectividade do principio de transparencia.

## CAPÍTULO I DISPOSICIÓNS XERAIS

### ARTIGO 1.—*Obxecto*

Esta Ordenanza ten por obxecto a aplicación e desenvolvemento da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e da Lei 37/2007, do 16 de novembro, sobre reutilización da información do sector público, modificada pola Lei 18/2015, do 9 de xullo, a través do establecemento dunhas normas que regulen



a transparencia da actividade do Concello de Cangas, así como o exercicio do dereito de reutilización e acceso á información pública, establecendo os medios necesarios para elo, que serán preferentemente electrónicos.

O dereito das persoas a acceder á información pública e á súa reutilización exercitarase nos termos previstos na Lei 19/2013, do 9 de decembro e na Lei 37/2007, do 16 de novembro, modificada pola Lei 18/2015, do de xullo, na normativa autonómica ditada en desenvolvemento de ámbalas dúas leis cando no seu ámbito de aplicación se atopen as entidades locais, e nesta Ordenanza.

### *ARTIGO 2.—Ámbito subxectivo de aplicación*

2.1.—As disposicións desta Ordenanza serán de aplicación a:

2.1.a) O Concello de Cangas

2.1.b) Os organismos autónomos, as entidades públicas empresariais e as entidades de dereito público con personalidade xurídica propia, vinculadas ou dependentes do Concello de Cangas

2.1.c) As sociedades mercantís en cuxo capital social a participación, directa ou indirecta, das entidades previstas neste artigo sexa superior ao 50 por 100.

2.1.d) As fundacións de iniciativa pública local ou de participación maioritaria do Concello, ben sexa na súa dotación fundacional ou patrimonial ou nos seus órganos de goberno.

2.1.e) As asociacións constituídas polo Concello de Cangas, organismos e demais entidades previstas neste artigo.

2.2.—Calquera persoa física ou xurídica que preste servizos públicos ou exerza competencias administrativas de titularidade local, en todo o referido á prestación dos mencionados servizos ou no exercicio de potestades administrativas, deberá proporcionarlle ao Concello de Cangas a información que sexa precisa para cumprir coas obrigas previstas na presente Ordenanza. As persoas e empresas adxudicatarias de contratos administrativos estarán suxeitas á mesma obriga nos termos que se establezan nos respectivos contratos e especificarase a forma en que a dita información deberá ser posta a disposición do Concello.

### *ARTIGO 3.—Principios xerais*

Serán de aplicación para os suxeitos incluídos no ámbito subxectivo de aplicación do Artigo 2.1 os seguintes principios xerais:



3.1.—Publicidade da información: Presumirase o carácter público da información. O acceso poderá denegarse nos supostos expresamente previstos nas Leis e nesta Ordenanza mediante resolución motivada.

3.2.—Publicidade activa: O Concello de Cangas publicará por iniciativa propia aquela información que sexa relevante para garantir a transparencia da actividade, así como a que poida ser de maior utilidade para a sociedade e para a economía, permitindo e facilitando o control da súa actuación e o exercicio dos dereitos das persoas.

3.3.—Reutilización da información: A información poderá ser reutilizada nos termos previstos na Lei 37/2007, do 16 de novembro e na presente Ordenanza.

3.4.—Acceso universal á información: O Concello de Cangas garantirá o acceso das persoas á información pública nos termos establecidos na Lei 19/2013, do 9 de decembro e na presente Ordenanza.

3.5.—Acceso inmediato e por medios electrónicos: Estableceranse as medidas necesarias para que na medida do posible o acceso á información pública poida realizarse a través de medios electrónicos, sen necesidade de solicitude previa e de forma inmediata. Tamén se procurará que a publicación e posta a disposición se realice incluíndo ademais formatos electrónicos reutilizables sempre que sexa posible, sen prexuízo do dereito que asiste ás persoas a elixir a canle a través da cal quere comunicarse co Concello.

3.6.—Calidade da información:

A información pública que se facilite ás persoas debe ser veraz, fidedigna, actualizada e comprensible. En toda publicación e posta a disposición indícarase a unidade responsable da información e a data da última actualización. Así mesmo, as persoas responsables da publicación adaptarán a información a publicar, dotándoa dunha estrutura, presentación e redacción que facilite a súa completa comprensión por calquera persoa.

3.7.—Compromiso de servizo:

A provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida e de calidade, debendo os empregados públicos do Concello axudar ás persoas cando estas o soliciten e manténdose unha vía de comunicación específica entre o Concello e as persoas destinatarias da información.

#### *ARTIGO 4.—Obrigas de transparencia, reutilización e acceso á información*

4.1.—Para o cumprimento das obrigas de transparencia, acceso á información e reutilización nos termos previstos nesta Ordenanza, as entidades mencionadas no artigo 2.1 deben:



- a. Elaborar, manter actualizada e difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través das súas páxinas web ou sedes electrónicas, a información cuxa divulgación se considere de maior relevancia para garantir a transparencia da súa actividade relacionada co funcionamento e control da actuación pública, permitir a reutilización da información e facilitar o acceso á mesma.
- b. Elaborar, manter actualizado e difundir un catálogo de información pública que obre no seu poder, con indicacións claras de onde pode encontrarse a dita información e ofrecer tamén o dito catálogo en formatos electrónicos lexibles por máquinas e en formato aberto que permitan a súa redistribución, reutilización e aproveitamento.
- c. Establecer e manter medios de consulta adecuados á información solicitada.
- d. Adoptar as medidas de xestión da información que fagan fácil a súa localización e divulgación, así como a súa accesibilidade, interoperabilidade e calidade.
- e. Publicar a información dunha maneira clara, estruturada e entendible para as persoas.
- f. Publicar e difundir a información relativa ó contido do dereito de acceso á información, ao procedemento para o seu exercicio e ao órgano competente para resolver.
- g. Publicar e difundir a información relativa aos termos da reutilización da información de forma clara e precisa para a cidadanía.
- h. Difundir os dereitos que recoñece esta Ordenanza ás persoas, asesorar a estas para o seu correcto exercicio e asistilas na busca de información.
- i. Facilitar a información solicitada nos prazos máximos e na forma e formato elixido de acordo co establecido na presente Ordenanza.
- j. Publicar guías informativas sobre os procedementos administrativos, servizos e prestacións da súa competencia, e incluírá nas súas respectivas cartas de servizos, información acerca do contido do dereito de acceso e do procedemento para facelo efectivo.
- k. Publicar as directrices, instrucións, circulares e as respostas a consultas prantexadas polos particulares ou outros órganos na medida en que supoñan unha interpretación dos dereitos garantidos nas leis de transparencia, así como a información que sexa solicitada con maior frecuencia.

4.2.—As obrigas contidas nesta Ordenanza enténdense sen prexuízo da aplicación doutras disposicións específicas que contemplan un réxime máis amplo en materia de publicidade. Toda a información prevista nesta Ordenanza estará a disposición das persoas con discapacidade



nunha modalidade accesible, entendendo por tal aquela que sexa subministrada por medios e en formatos adecuados de maneira que resulten accesibles e comprensibles, conforme co principio de accesibilidade universal e deseño para todas as persoas.

#### ARTIGO 5.—*Dereitos das persoas*

5.1.—No ámbito do establecido nesta Ordenanza, as persoas teñen os seguintes dereitos:

a. A acceder á información suxeita ás obrigas de publicidade de acordo co establecido nesta Ordenanza.

b. A ser informados acerca dos documentos que conteñen a información solicitada ou dos que pode derivar a dita información, obren ou non en poder do órgano ou entidade. En caso de que tales documentos non obren no seu poder, deberase informar a persoa solicitante sobre a entidade á que poderán dirixirse na súa procura.

c. A ser asistidas na súa busca de información.

d. A recibir o asesoramento adecuado e en termos comprensibles para o exercicio do dereito de acceso.

e. A recibir a información solicitada dentro dos prazos e na forma ou formato elixido de acordo co establecido nesta Ordenanza.

f. A coñecer as razóns en que se fundamenta a denegación do acceso á información solicitada e, se é o caso, nunha forma ou formato distinto ao elixido.

g. A obter a información solicitada de forma gratuíta, sen prexuízo do aboamento, se é o caso, das exaccións que correspondan pola expedición de copias ou transposición a formatos diferentes do orixinal.

5.2.—Calquera persoa, física ou xurídica, pública ou privada, poderá exercer os dereitos contemplados nesta Ordenanza, sen que caiba esixir para iso requisitos tales como a posesión dunha nacionalidade, cidadanía, veciñanza ou residencia determinada.

5.3.—As entidades incluídas no ámbito de aplicación da presente ordenanza non serán en ningún caso responsables do uso que calquera persoa realice da información pública.



## CAPÍTULO II INFORMACIÓN PÚBLICA

### ARTIGO 6.—Definición

Enténdese por información pública os contidos ou documentos, calquera que sexa o seu formato ou soporte, que estean en poder dalgún dos suxeitos incluídos no ámbito de aplicación desta Ordenanza e que fosen elaborados ou adquiridos no exercicio das súas funcións.

### ARTIGO 7.—Dereito de acceso á información pública

Calquera persoa, de acordo co disposto artigo 5.2 desta Ordenanza, é titular do dereito regulado no artigo 105.b) da Constitución, de conformidade co réxime xurídico establecido na Lei 19/2013, do 9 de decembro, e o desenvolvemento regulamentario que teña carácter de normativa básica.

A capacidade de obrar para exercitar este dereito, incluso cando se trate de menores de idade, rexeráse polo disposto na Lei 30/1992, do 26 de novembro.

### ARTIGO 8.—Requisitos xerais da información

Son requisitos xerais da información pública regulada nesta Ordenanza:

- a. A xestión da información e especialmente daquela que se atope en formato electrónico, farase de xeito que cada dato ou documento sexa único, compartido, accesible, estruturado, descrito con información sobre as limitacións de uso e, no seu caso, ubicado xeograficamente.
- b. Cada documento ou conxunto de datos publicarase ou porase a disposición utilizando formatos comúns, abertos, de uso libre e gratuíto para a s persoas e, adicionalmente, noutros formatos de uso xeneralizado.
- c. Os vocabularios, esquemas, métodos utilizados para describir e estruturar a información pública, publicaranse na páxina web da entidade para que as persoas poidan utilizalos nas súas buscas e interpretar correctamente a información.
- d. Os conxuntos de datos numéricos publicaranse ou poranse a disposición de xeito que non se incluírán restricións que impidan ou dificulten a explotación do seu contido.
- e. As persoas con discapacidade accederán á información e á súa reutilización a través de medios e formatos axeitados e comprensibles, conforme ao principio de accesibilidade universal.



**ARTIGO 9.—Unidades responsables da información pública**

O Concello establecerá sistemas para integrar a xestión de solicitudes de información da cidadanía no funcionamento da organización interna que exercerán as seguintes funcións:

a) A tramitación das solicitudes de acceso á información, e, se é o caso, das reclamacións que se interpoñan.

b) O asesoramento ás persoas para o exercicio do dereito de acceso e a asistencia a aquelas na busca da información, sen prexuízo das funcións que teñan atribuídas outras unidades administrativas.

c) A inscrición, se é o caso, no rexistro de solicitudes de acceso.

d) Crear e manter actualizado un catálogo de información pública que obre en poder do Concello, con indicacións claras de onde pode encontrarse a dita información.

e) A elaboración dos informes en materia de transparencia administrativa, reutilización e dereito de acceso á información pública.

f) A difusión da información pública creando e mantendo actualizados enlaces con enderezos electrónicos a través dos cales poida accederse a ela.

g) A adopción das medidas oportunas para asegurar a paulatina difusión da información pública e a súa posta a disposición da cidadanía, da maneira máis ampla e sistemática posible.

h) A adopción das medidas necesarias para garantir que a información pública se faga dispoñible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas electrónicas.

i) Outras funcións que se lle poidan atribuír na materia necesarias para asegurar a aplicación das disposicións desta Ordenanza.

**ARTIGO 10.—Medios de acceso**

As entidades incluídas no ámbito de aplicación desta Ordenanza están obrigadas a habilitar diferentes medios para facilitar a información pública, de modo que resulte garantido o acceso a todas as persoas, con independencia da súa formación, recursos, circunstancias persoais ou condición ou situación social. En todo caso, darase preferencia ao emprego de medios electrónicos e telemáticos.

Para estes efectos, o Concello de Cangas ofrecerá acceso á información pública a través dalgúns dos seguintes medios:

a) Oficina de información.





- b) Páxina web ou sedes electrónicas
- c) Servizo de atención telefónica
- d) Outras dependencias, departamentos ou medios electrónicos do Concello habilitados ao efecto.

#### *ARTIGO 11.—Límites ao dereito de acceso*

A información pública regulada nesta Ordenanza poderá ser limitada, ademais de nos supostos recollidos no artigo 14.1 da Lei 19/2013, do 9 de decembro, en relación co exercicio delegado de competencias estatais e autonómicas, segundo prevexa a norma de delegación ou, se é o caso, respecto de calquera información Concello de Cangas posúa e que puidera afectar a competencias propias ou exclusivas doutra administración, cuxo dereito de acceso estea igualmente limitado polas leis. En todo caso, a información elaborárase e presentárase de tal xeito que os límites referidos non sexan obstáculo para a súa publicación ou acceso.

Só se denegará o acceso á información pública afectada por algún dos límites enumerados no artigo seguinte desta Ordenanza cando, previa resolución motivada e proporcionada, quede acreditado o prexuízo para aquelas materias e non exista un interese público ou privado superior que xustifique o acceso.

Se do resultado da dita ponderación, procedese a denegación do acceso, analizarase previamente a posibilidade de conceder o acceso parcial trala omisión previa da información afectada polo límite de que se trate, salvo que de iso resulte unha información distorsionada ou que careza de sentido. Cando se conceda o acceso parcial, deberá garantirse a reserva da información afectada polas limitacións e a advertencia e constancia desa reserva.

#### *ARTIGO 12.—Protección de datos persoais*

Toda utilización da información pública a través dos distintos mecanismos previstos nesta Ordenanza realizarase con total respecto aos dereitos derivados da protección de datos de carácter persoal, nos termos regulados na súa normativa específica e nos artigos 5.3 e 15 da Lei 19/2013 de 9 de Decembro.

A protección dos datos de carácter persoal non suporá un límite para a publicidade activa e o acceso á información pública cando a persoa titular do dato falecese, salvo que concorran outros dereitos. Igualmente, non se aplicará este límite cando as persoas titulares dos datos os fixesen manifestamente públicos previamente ou fora posible a disociación dos datos de carácter persoal sen que resulte información enganosa ou distorsionada e sen que sexa posible a identificación das persoas afectadas.



Considéranse datos simplemente identificativos relacionados coa organización, funcionamento ou actividade pública dos órganos das entidades incluídas no artigo 2.1, os datos das persoas físicas que presten os seus servizos en tales órganos, consistentes unicamente no seu nome e apelidos, as funcións ou postos desempeñados, así como o enderezo postal ou electrónico, teléfono e número de fax profesionais.

### CAPÍTULO III PUBLICIDADE ACTIVA DA INFORMACIÓN

#### ARTIGO 13.—*Obxecto e finalidade*

13.1.—Os suxeitos enumerados no artigo 2.1 publicarán, a iniciativa propia e de maneira gratuíta, a información pública cuxo coñecemento sexa relevante para garantir a transparencia da súa actividade e a reutilización da información.

13.2.—Especificamente, estarán obrigadas a publicar a información contida no Anexo I, que se estrutura en 7 áreas:

- a) Institucional, organizativa, planificación e persoal
- b) Altos cargos e persoas que exercen a máxima responsabilidade
- c) Xurídica e patrimonial
- d) Contratación, convenios e subvencións
- e) Económica, financeira e orzamentaria
- f) Servizos e procedementos
- g) Urbanismo e Medio Ambiente

Esta información ten carácter de mínimo e obrigatorio, sen prexuízo da aplicación doutras disposicións específicas que contemplen un réxime máis amplo en materia de publicidade, ou da posibilidade de ampliar o seu contido a vontade dos suxeitos obrigados. Para o cumprimento da mesma, o Concello poderá requirir a información que sexa precisa das persoas físicas e xurídicas que presten servizos públicos ou exerzan competencias administrativas, e dos contratistas, nos termos previstos no respectivo contrato.

Tamén será obxecto de publicidade activa a información cuxo acceso sexa solicitado con maior frecuencia, e as resolucións que deneguen ou limiten o acceso á información, as cales serán publicadas despois de seren notificadas ás persoas interesadas trala disociación previa dos datos de carácter persoal que contivesen.



**ARTIGO 14.—Lugar de publicación**

A información publicarase na páxina web ou sede electrónica das entidades incluídas no seu ámbito de aplicación, preferentemente, nun portal específico de transparencia.

A páxina web ou sede electrónica do Concello conterà, así mesmo, os enlaces ás respectivas páxinas webs ou sedes electrónicas dos entes dependentes da entidade local e o resto de suxeitos e entidades vinculadas a esta con obrigas de publicidade activa, impostas pola normativa que lles sexa de aplicación.

O Concello poderá adoptar outras medidas complementarias e de colaboración co resto de administracións públicas para o cumprimento das súas obrigas de publicidade activa, incluíndo a utilización de portais de transparencia e de datos abertos doutras entidades.

**ARTIGO 15.—Órgano competente e forma de publicación**

As entidades incluídas no artigo 2.1 desta Ordenanza identificarán e darán publicidade suficiente á información relativa aos órganos competentes responsables da publicación activa regulada neste capítulo. En defecto de previsión específica na súa normativa estatutaria, entenderase que a dita responsabilidade lle corresponderá ao superior órgano unipersonal colexiado de cada entidade.

Incluirase o catálogo completo de información obxecto de publicidade activa, indicando o órgano ou servizo do que procede a información, a frecuencia da súa actualización, a última data de actualización, os termos da súa reutilización e, se é o caso, a información semántica necesaria para a súa interpretación.

**ARTIGO 16.—Prazos de publicación e actualización**

16.1.—Deberá proporcionarse información actualizada, atendendo ás peculiaridades propias da información da que se trate.

16.2.—A información pública manterase publicada durante os seguintes prazos:

a) A información das áreas a), b), c) e f) relacionadas no Artigo 13.2. mentres manteña a súa vixencia.

b) A información da área d) relacionada no Artigo 13.2 mentres persistan as obrigas derivadas destes e, polo menos, dous anos despois de que estas cesen.

c) A información da área e) relacionada no Artigo 13.2, durante cinco anos contados desde o momento que foi xerada.



d) A información da área g) relacionada no Artigo 13.2, mentres manteña a súa vixencia e, polo menos, cinco anos despois de que cese esta.

16.3.—A información publicada deberá ser obxecto de actualización no prazo máis breve posible e, en todo caso, respectando a frecuencia de actualización anunciada, de acordo coas características da información, as posibilidades técnicas e os medios dispoñibles.

16.4.—En todo caso, adoptaranse as medidas oportunas para garantir que no mesmo lugar no que se publica a información pública se manteña a información que deixa de ser actual.

#### CAPÍTULO IV PROCEDIMENTO DE ACCESO Á INFORMACIÓN PÚBLICA

##### ARTIGO 17.—Competencia

17.1.—As entidades locais identificarán e darán publicidade suficiente á información relativa ós órganos competentes para resolver as solicitudes de acceso á información pública.

17.2.—Os órganos das entidades ás que se refire o artigo 2.1 da Ordenanza que reciban as solicitudes de acceso inhibiranse de tramitalas cando, aínda tratándose de información pública que posúan, fora elaborada ou xerada na súa integridade ou parte principal por outra entidade. Así mesmo, inhibiranse cando non posúan a información solicitada, pero coñezan que órgano competente para resolver a posúa.

Nos casos mencionados no parágrafo anterior, remitiráselle a solicitude ao órgano que se estime competente e notificaráselle tal circunstancia ao solicitante.

17.3.—Nos supostos nos que a información pública solicitada deba requirirse a persoas físicas ou xurídicas que presten servizos públicos ou exerzan potestades administrativas ou a contratistas da administración, a resolución sobre o acceso será ditada pola entidade á que se encontren vinculadas.

##### ARTIGO 18.—Solicitud

18.1.—O procedemento para o exercicio do dereito de acceso iniciarase coa presentación da correspondente solicitude, que se deberá dirixir a persoa titular do órgano administrativo ou entidade que posúa a información. Cando se trate de información en posesión de persoas físicas ou xurídicas que presten servizos públicos ou exerzan potestades administrativas, a solicitude dirixirase á Administración, organismo ou entidade dos previstos no artigo 2.1 as que se encontren vinculadas.



18.2.—A solicitude poderase presentar por calquera medio que permita ter constancia:

- a) Da identidade da persoa solicitante.
- b) Da información que se solicita.
- c) Dun enderezo de contacto, preferentemente electrónico, para efectos de comunicacións.
- d) Se é o caso, a modalidade que se prefira para acceder á información solicitada.

18.3.—A persoa solicitante non está obrigada a motivar a súa solicitude de acceso á información. Non obstante, poderá expoñer os motivos polos cales solicita a información e que poderán ser tidos en conta cando se dite a resolución. En todo caso, a ausencia de motivación non será por si soa causa de rexeitamento da solicitude.

18.4.—As persoas solicitantes de información poderanse dirixir ás administracións públicas en galego ou castelán.

#### *ARTIGO 19.—Inadmisión*

Inadmitiranse a trámite, mediante resolución motivada, as solicitudes:

- a) Que se refiran a información que estea en curso de elaboración ou de publicación xeral. Neste caso, informarase na resolución do tempo previsto para a súa conclusión.
- b) Referidas a información que teña carácter auxiliar ou de apoio como a contida en notas, borradores, opinións, resumos, comunicacións e informes internos ou entre órganos ou entidades administrativas.
- c) Relativas a información para cuxa divulgación sexa necesaria unha acción previa de reelaboración.
- d) Dirixidas a un órgano en cuxo poder non conste a información cando se descoñeza o competente. Neste caso, indicarse na resolución o órgano que puidera ser competente para coñecer a información solicitada.
- e) Que sexan manifestamente repetitivas ou teñan un carácter abusivo non xustificado coa finalidade de transparencia desta ordenanza.

#### *ARTIGO 20.—Tramitación*

Se a solicitude se refire a información que non conste en poder do suxeito a que se dirixe, este remitiralla ao competente, se o coñece, e informará desta circunstancia a persoa solicitante.



Cando a solicitude non identifique de forma suficiente a información, pediráselle a persoa solicitante que a concrete nun prazo de dez días, con indicación de que, en caso de non facelo, se terá por desistido, así como da suspensión do prazo para ditar resolución.

Se a información solicitada pode afectar dereitos ou intereses de terceiros, debidamente identificados, concederáselles un prazo de quince días para que poidan realizar as alegacións que consideren oportunas. A persoa solicitante deberá ser informado desta circunstancia, así como da suspensión do prazo para ditar resolución ata que se recibisen as alegacións ou transcorrese o prazo para a súa presentación.

Cando a información obxecto da solicitude, malia constar en poder do suxeito a que se dirixe, fose elaborada ou xerada na súa integridade ou parte principal por outro, remitiráselle a solicitude a este para que decida sobre o acceso.

#### *ARTIGO 21.—Resolución, notificación e publicidade da resolución*

A resolución en que se conceda ou denegue o acceso á información pública notificarase á persoa solicitante e aos terceiros titulares de dereitos e intereses afectados que así o tiveran solicitado, coa maior celeridade posible, e en todo caso no prazo máximo de 30 días hábiles desde a súa recepción polo órgano competente.

Este prazo poderase ampliar por outro mes no caso de que o volume ou a complexidade da información que se solicita así o fagan necesario e logo de notificación a persoa solicitante.

Serán motivadas as resolucións que deneguen o acceso, as que concedan o acceso parcial ou a través dunha modalidade distinta á solicitada e as que permitan o acceso cando houberse oposición dunha terceira persoa. Neste último suposto, indicaráselle expresamente á persoa interesada que o acceso só terá lugar cando transcorrese o prazo do artigo 21.2 desta Ordenanza.

Cando a simple indicación da existencia ou non da información supoña a vulneración dalgún dos límites ao acceso, indicarase esta circunstancia ao desestimarse a solicitude.

Transcorrido o prazo máximo para resolver sen que se ditase e notificase resolución expresa, entenderase que a solicitude foi desestimada. As resolucións ditadas en materia de acceso á información pública son impugnables directamente perante a xurisdición contencioso-administrativa, sen prexuízo da posibilidade de interposición da reclamación potestativa prevista no artigo 24 da Lei 19/2013.

O incumprimento reiterado da obriga de resolver en prazo terá a consideración de infracción grave para os efectos da aplicación aos seus responsables do réxime disciplinario previsto na correspondente normativa reguladora.



**ARTIGO 22.—Formalización do acceso**

A información pública facilitarase coa Resolución estimatoria do acceso, ou no seu caso, no prazo non superior a 10 días desde a notificación. En caso de que durante o trámite de audiencia houbera existido oposición de terceiros, o acceso materializarase despois de transcorrido o prazo para interpoñer recurso contencioso-administrativo sen que si tivera formalizado ou fora resolto confirmando o dereito de acceder á información.

Este efecto suspensivo producirase igualmente durante o prazo de resolución da reclamación potestativa previa, dado que cabe contra ela recurso contencioso-administrativo.

O órgano competente deberá subministrar a información na forma ou formato solicitado, no marco da lexislación básica do Estado a menos que concorra algunha das circunstancias que se indican a continuación:

a. Que a información fora difundida previamente noutra forma ou formato e o solicitante poida acceder a ela facilmente. Neste caso deberase informar ao solicitante de onde e cómo pode acceder á dita información ou, no seu caso, remitirla no formato dispoñible.

b. Que o órgano competente considere razoable poñer a disposición do solicitante a información noutra forma ou formato e o xustifique adecuadamente.

Nos casos no que o acceso in situ poida ocasionar a perda ou deterioro do soporte orixinal, non sexa posible a copia nun formato determinado debido á inexistencia de equipos técnicos dispoñibles, ou cando a modalidade de acceso solicitada poida afectar ao dereito de propiedade intelectual, poderase poñer a disposición do solicitante a información noutra forma ou formato cando resulte máis sinxela ou económica para o erario público.

A estes efectos, o Concello procurará conservar a información pública que obre no seu poder, ou no de outros suxeitos no seu nome, en formas ou formatos de fácil reprodución e acceso mediante telecomunicacións informáticas ou por outros medios electrónicos.

Cando o órgano competente resolva non facilitar a información, parcial ou totalmente, na forma ou formato solicitados, deberá comunicarllo ao solicitante na propia resolución na que se recoñeza o dereito de acceso, facéndolle saber o xeito en que, no seu caso se podería facilitar a información solicitada.

O acceso á información será gratuíto. Non obstante, a expedición de copias ou a transposición da información a un formato diferente ao orixinal poderá dar lugar á exixencia de exaccións conforme a normativa vixente na materia.



## CAPÍTULO V REUTILIZACIÓN DA INFORMACIÓN

### ARTIGO 23.—Definición

Enténdese por reutilización o uso da información e dos documentos que obran en poder da entidade local e os seus organismos vinculados, por persoas físicas ou xurídicas, con fins comerciais ou non comerciais, sempre que dito uso non constitúa unha actividade administrativa pública.

### ARTIGO 24.—Ámbito de aplicación da reutilización

Esta Ordenanza aplicarase aos documentos elaborados e custodiados por este Concello e os seus organismos dependentes, cuxa reutilización non estea expresamente limitada por estes. Quedan excluídos do ámbito de aplicación os documentos aos que se refire o artigo 3.3º da Lei 37/2007, do 16 de novembro, modificada pola Lei 18/2015, do 9 de xullo.

### ARTIGO 25.—Criterios xerais para a reutilización

Poderase reutilizar a información pública á que se refiren os artigos anteriores dentro dos límites establecidos pola normativa vixente en materia de reutilización da información do sector público. Con carácter xeral, toda a información publicada ou posta a disposición será accesible e susceptible de reutilización sen necesidade de autorización previa e de xeito gratuito, salvo que nela se faga constar expresamente o contrario.

En particular, a reutilización da información que teña a consideración de publicidade activa tanto nesta ordenanza como na Lei 19/2013, do 9 de decembro, seguirá sempre a modalidade de reutilización sen suxeición a solicitude previa e/ou condicións específicas, e ofrecerase en formatos electrónicos lexibles por máquinas e en formato aberto que permitan a súa redistribución, reutilización e aproveitamento seguindo sempre os termos previstos na Lei 11/2007, do 22 de xuño. De acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos, e a Norma Técnica de Interoperabilidade sobre reutilización de recursos da información, aprobada por Resolución do 19 de febreiro de 2013, da Secretaría de Estado de Administracións Públicas ou norma que a substitúa.

### ARTIGO 26.—Réxime aplicable a documentos reutilizables suxeitos a dereitos de propiedade intelectual e dereitos exclusivos

A reutilización da información regulada nesta Ordenanza non se aplica aos documentos sometidos a dereitos de propiedade intelectual ou industrial especialmente por parte de terceiras persoas. Para os efectos desta Ordenanza enténdese por dereitos de propiedade intelectual os dereitos de autor e dereitos afíns, incluídas as formas de protección específicas.





A presente Ordenanza tampouco afecta á existencia de dereitos de propiedade intelectual dos entes incluídos no seu ámbito de aplicación.

As entidades incluídas no ámbito de aplicación da presente Ordenanza exercerán, en todo caso, os seus dereitos de autor dunha maneira que facilite a reutilización.

#### *ARTIGO 27.—Condicións de reutilización*

A reutilización da información por persoas ou entidades está sometida ás seguintes condicións:

a) O contido non poderá ser alterado se leva consigo a perda do sentido e desnaturalización da información, de forma que poidan darse interpretacións incorrectas sobre o seu significado.

b) Deberase citar sempre á entidade que orixinariamente publicou a información como fonte e unha mención expresa da data da última actualización da información reutilizada.

c) Non se dará a entender de ningún modo que a entidade que orixinariamente publicou a información patrocina, colabora ou apoia o produto, servizo, proxecto ou acción no que se enmarque a reutilización, sen prexuízo de que este patrocinio, apoio ou colaboración poida existir baseándose nunha decisión ou acordo específico da citada entidade, en cuxo caso poderá facerse constar nos termos que se conteñan neste.

d) Deberanse conservar os elementos que garanten a calidade da información, sempre que iso non resulte incompatible coa reutilización a realizar.

A publicación ou posta a disposición de información pública, leva consigo que a entidade que orixinariamente publica a información cede de xeito gratuito e non exclusivo, os dereitos de propiedade intelectual que resulten necesarios para desenvolver a actividade de reutilización, con carácter universal e polo prazo máximo permitido pola lei.

Na mesma sección da páxina web ou sede electrónica na que se publique información, publicaránse as condicións xerais para a reutilización.

#### *ARTIGO 28.—Exaccións*

O Concello poderá establecer exaccións sobre a reutilización da información para permitir cubrir os custes do servizo ou actividade incluíndo nos ditos custes os relativos á recollida, produción, reprodución, posta a disposición e difusión.

Cando se establezan exaccións para a reutilización de información pública, incluírase na páxina web ou sede electrónica do Concello a relación das mesmas, co seu importe e a base de cálculo utilizada para a súa determinación, así como os conxuntos de datos ou documentos aos que son aplicables.



**ARTIGO 29.—Exclusividade da reutilización**

Quedan prohibidos os acordos exclusivos en materia de reutilización da información. A reutilización estará aberta a todos os axentes potenciais do mercado, incluso no caso de que un ou máis dos axentes exploten xa produtos con valor engadido baseados en información do sector público. Os contratos ou acordos doutro tipo existentes que conserven os documentos e os terceiros, non outorgarán dereitos exclusivos.

Non obstante, cando sexa necesario un dereito exclusivo para a prestación dun servizo de interese público, a entidade incluída no ámbito de aplicación desta Ordenanza revisará periodicamente e como máximo cada tres anos, a validez do motivo que xustificou a concesión do dereito exclusivo.

Respecto dos dereitos exclusivos relacionados coa dixitalización de recursos culturais, aplicarase á regulación específica da materia.

Todos os acordos que concedan dereitos exclusivos de reutilización serán transparentes e poranse en coñecemento do público.

**ARTIGO 30.—Modalidades de reutilización da información**

As entidades incluídas no ámbito de aplicación desta Ordenanza clasificarán a reutilización de toda a información que obra no seu poder e que sexa publicada de acordo con algunha das seguintes modalidades de reutilización:

a) Modalidade de reutilización sen solicitude previa nin suxeición a condicións específicas. Esta será a modalidade de uso prioritaria e xeneralizada na que a información publicada ou posta a disposición será reutilizable e accesible, sen necesidade de autorización previa nin condicións específicas.

b) Modalidade de reutilización suxeita a modos de uso limitados ou a autorización previa. De forma excepcional, esta modalidade recollerá a reutilización de información posta a disposición con suxeición a condicións específicas establecidas nunha licenza-tipo ou nunha previa autorización, a cal poderá incorporar, así mesmo, condicións específicas.

As condicións específicas respectarán os seguintes criterios:

- a) Serán claras, xustas e transparentes.
- b) Non deberán restrinxir as posibilidades de reutilización nin limitar a competencia.
- c) Non deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.



d) Aplicaranse cando exista causa xustificada para iso e tralo acordo previo da entidade titular da información.

En todo caso, utilizarase o mínimo número posible de modos de uso limitados para regular os distintos supostos de reutilización suxeitos a condicións específicas e estes sempre estarán dispoñibles en formato dixital, aberto e procesable electronicamente. Estes modos de uso limitados poderán ser elaborados pola propia entidade, aínda que serán preferidas as de uso libre e gratuito que gocen de ampla aceptación nacional e internacional ou aquelas que fosen consensuadas con ou por outras administracións públicas. Os modos de uso limitados serán publicados na sede electrónica.

As entidades incluídas no ámbito de aplicación desta Ordenanza poderán modificar o contido das condicións específicas e modos de uso limitado xa existentes, así como aplicar condicións específicas e modos de uso limitado a conxuntos de datos ou documentos que previamente non as tiveran. Estas modificacións publicaranse na páxina web e obrigarán ós reutilizadores a partir da publicación ou posta a disposición da primeira actualización dos datos ou documentos que se realice despois de que a modificación fose publicada ou, en calquera caso, transcorridos seis meses desde a dita data.

#### *ARTIGO 31.—Publicación de información reutilizable*

A publicación activa de información reutilizable incluírá o seu contido, natureza, estrutura, formato, frecuencia de actualización, modalidade de reutilización, así como as condicións aplicables e, no seu caso, a exacción á que estea suxeita a reutilización que será accesible por medios electrónicos para que as persoas ou axentes que a vaian reutilizar poidan realizar a autoliquidación e pagamento.

As entidades incluídas no ámbito de aplicación desta Ordenanza facilitarán os seus documentos en calquera formato ou lingua en que existan previamente e, sempre que sexa posible e apropiado, en formato lexible por máquina e conxuntamente cos seus metadatos. Tanto o formato como os metadatos, na medida do posible, deben cumprir normas formais abertas. Concretamente, utilizaranse estándares clasificados na súa correspondente categoría con tipoloxía de abertos, na súa versión mínima aceptada e estado admitido seguindo o establecido no Anexo da Norma Técnica de Interoperabilidade de Catálogo de Estándares ó amparo do Real Decreto 4/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Interoperabilidade previsto na Lei 11/2007, do 22 de xuño e a Norma Técnica de Interoperabilidade sobre reutilización de recursos da información.

O apartado 2 non supón que as entidades incluídas no ámbito de aplicación desta Ordenanza estean obrigadas, para cumprir o dito apartado, a crear documentos, adaptalos ou facilitar extractos de documentos, cando iso supoña un esforzo desproporcionado que leve



conigo algo máis que unha simple manipulación. Non poderá esixirse ás citadas entidades que manteñan a produción e o almacenamento dun determinado tipo de documento con vistas á súa reutilización por unha entidade do sector privado ou público.

Os sistemas de busca de información e documentación publicada permitirá a indicación de busca de información reutilizable.

#### *ARTIGO 32.—Procedemento de tramitación de solicitudes de reutilización*

O procedemento de tramitación será o regulado nos artigo 10 da Lei 37/2007, do 16 de novembro, sobre reutilización da información do Sector Público, modificada pola Lei 18/2015, do 9 de xullo. Será competente para resolver o superior órgano unipersoal de cada entidade.

O órgano competente resolverá as solicitudes de reutilización no prazo máximo dun mes dende a recepción da solicitude. Cando por volume e pola complexidade da información solicitada resulte imposible cumprir o citado prazo, poderase ampliar o prazo en quince días. Neste caso, deberá informarse a persoa solicitante da ampliación do prazo, así como das razóns que o xustifican.

No caso de que se solicite simultaneamente o acceso á información regulado na Sección III do Capítulo II desta Ordenanza e a reutilización da dita información, tramitarase conxuntamente polo procedemento establecido nesa Sección, aplicándose os prazos máximos de resolución previstos no artigo 20 da Lei 19/2013, do 9 de decembro.

Se no prazo máximo previsto para resolver e notificar non se ditase resolución expresa, a persoa solicitante poderá entender desestimada a súa solicitude.

### **CAPÍTULO VI RECLAMACIÓNS E RÉXIME SANCIONADOR**

#### *ARTIGO 33.—Reclamacións*

As persoas que consideren que non está dispoñible unha información de carácter público que debería estar publicada, de acordo co principio de publicidade activa que preside esta Ordenanza poderá cursar queixa ante o órgano competente en materia de información pública a través do sistema de avisos, queixas e suxestións. O dito órgano deberá realizar a comunicación correspondente nun prazo máximo de 10 días desde que se rexistrou a reclamación, ou no prazo determinado polos compromisos de calidade establecidos polo propio sistema de avisos, queixas e suxestións de ser este inferior.



Fronte toda resolución, acto ou omisión do órgano competente en materia de acceso á información pública, as persoas interesadas poderán interpoñer reclamación ante o Consello de Transparencia e Bo Goberno ou ante o órgano independente que de ser o caso estableza a Comunidade Autónoma de Galicia, con carácter potestativo e previo á súa impugnación en vía contencioso-administrativa, de acordo co establecido no artigo 24 da Lei 19/2013, do 9 de decembro, e cos prazos e vías de reclamación, prazos de resolución e termos de notificación que o dito precepto establece.

#### *ARTIGO 34.—Infraccións*

##### *1.—Considéranse infraccións moi graves:*

a) A desnaturalización do sentido da información cuxa reutilización estea suxeita a modos de uso limitado ou autorización previa.

b) A alteración moi grave do contido da información cuxa reutilización estea suxeita a modos de uso limitados ou autorización previa.

##### *2.—Considéranse infraccións graves:*

a) A reutilización de documentación sen ter obtido a correspondente autorización nos casos en que esta sexa requirida.

b) A reutilización da información para unha finalidade distinta para a que se concedeu.

c) A alteración grave do contido da información cuxa reutilización estea suxeita a modos de uso limitado ou autorización previa.

d) O incumprimento grave doutras condicións impostas no correspondente modo de uso limitado, na autorización previa ou na normativa reguladora aplicable.

##### *3.—Considéranse infraccións leves:*

a) A falta de mención da data da última actualización da información.

b) A alteración leve do contido da información cuxa reutilización estea suxeita a modos de uso limitado ou autorización previa.

c) A ausencia de cita da fonte de acordo co previsto nesta Ordenanza.



d) O incumprimento leve doutras condicións impostas no correspondente modo de uso limitado, na autorización previa ou na normativa reguladora aplicable.

#### *ARTIGO 35.—Sancións*

1.—Pola comisión das infraccións recollidas neste capítulo, imporanse as seguintes sancións:

- a) Sanción de multa de ata 3.000 euros pola comisión de infraccións moi graves.
- b) Sanción de multa de ata 1.500 euros pola comisión de infraccións graves.
- c) Sanción de multa de ata 750 euros pola comisión de infraccións leves.

2.—Pola comisión de infraccións moi graves e graves recollidas, ademais das sancións previstas nos parágrafos a) e b), poderase sancionar coa prohibición de reutilizar documentos sometidos a autorización ou modo de uso limitado durante un período de tempo entre 1 e 5 anos e coa revogación da autorización ou modo de uso limitado concedida.

3.—As sancións graduaranse atendendo á natureza da información reutilizada, ao volume da dita información, aos beneficios obtidos, ao grao de intencionalidade, aos danos e perdas causados, en particular aos que se refiren á protección de datos de carácter persoal, á reincidencia e a calquera outra circunstancia que sexa relevante para determinar o grao de antixuridicidade e de culpabilidade presentes na concreta actuación infractora.

#### *ARTIGO 36.—Réxime xurídico*

A potestade sancionadora exercerase, en todo o non previsto na presente Ordenanza, de conformidade co disposto no título IX da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

Oréxime sancionador previsto nesta Ordenanza enténdese sen prexuízo da responsabilidade civil ou penal en que puidera incorrerse, que se fará efectiva de acordo coas correspondentes normas legais.

#### *ARTIGO 37.—Órgano competente*

Será competente para a imposición das sancións por infraccións cometidas contra as disposicións da presente Ordenanza o órgano que resulte do disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.



**ARTIGO 38.—Réxime disciplinario**

O incumprimento das disposicións desta Ordenanza no ámbito da transparencia e o acceso á información, polo persoal ó servizo da Entidade Local será sancionado de conformidade co disposto nos artigos 9.3 e 20.6 da Lei 19/2013, do 9 de decembro, e na normativa de carácter disciplinario.

**CAPÍTULO VII  
AVALIACIÓN E SEGUIMENTO****ARTIGO 39.—Órgano responsable**

Pola Alcaldía-Presidencia, no exercicio das súas facultades de dirección do goberno e da administración local, exercerase ou delegará noutros órganos a competencia para a realización de cantas actuacións sexan necesarias para o desenvolvemento, implementación e execución do contido da presente Ordenanza.

Así mesmo, establecerase a área ou servizo responsable das funcións derivadas do cumprimento da normativa vixente, ao que se lle encomendarán os obxectivos de desenvolvemento, avaliación e seguimento da normativa na materia e na elaboración de circulares e recomendacións, así como a coordinación coas áreas organizativas na aplicación dos seus preceptos.

**ARTIGO 40.—Actividades de formación, sensibilización e difusión**

O Concello realizará cantas actuacións resulten necesarias para garantir a adecuada difusión e coñecemento do disposto na presente ordenanza. A tal fin, deseñará accións de publicidade polos seus medios electrónicos e polos instrumentos de participación cidadán existentes no seu ámbito territorial. Así mesmo, articulará accións formativas específicas destinadas ao persoal, así como de comunicación coas entidades incluídos no artigo 2.

**ARTIGO 41.—Responsabilidade no desempeño das tarefas de desenvolvemento, avaliación e seguimento**

As responsabilidades que se deriven do resultado dos procesos de avaliación e seguimento esixiranse según o previsto no capítulo VI.

**ARTIGO 42.—Plan e memoria anual**

Os obxectivos e actuacións para o desenvolvemento e mantemento da transparencia, acceso á información e reutilización concretaranse en plans anuais. O resultado das tarefas de avaliación e seguimento da execución dos plans e destas disposicións será obxecto



dunha memoria que, anualmente, elaborará o servizo responsable, para o que contará coa colaboración de todos os servizos que estarán obrigados a facilitar tanta información sexa necesaria sobre a súa área de actuación.

No proceso de elaboración da memoria anual solicitarase a valoración estruturada do realizado e recompilaranse propostas de actuación á cidadanía a través dos órganos de participación cidadán existentes ou outros mecanismos de participación.

#### *DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA: Medidas de execución*

Trala entrada en vigor da presente Ordenanza, levarase a cabo a adecuación das estruturas organizativas para a súa execución. Para tal efecto, o Concello iniciará o correspondente proceso de redeseño interno e de revisión do regulamento orgánico, así como cantas disposicións, circulares ou instrucións internas puidesen resultar afectadas pola norma, ditando as instrucións precisas para a súa adaptación.

#### *DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA: Entrada en Vigor*

A presente ordenanza entrará en vigor de acordo co establecido nos artigos 65.2 e 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, unha vez transcorrido o prazo de quince días hábiles dende a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

### *ANEXO I PUBLICACIÓN ACTIVA DE INFORMACIÓN*

#### *A.—INSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN E PERSOAL*

- Competencias e funcións ( Propias e Delegadas ).
- Normativa de aplicación.
- Datos básicos de órganos descentralizados, entes instrumentais e sociedades municipais, así como os enlaces as súas webs.
- Organigrama descritivo da estrutura organizativa ( Sede, composición e competencia ) con identificación do perfil e traxectoria profesional das persoas responsables:
  - Órganos decisorios
  - Órganos consultivos
  - Órganos de participación
  - Órganos de xestión





- Estrutura administrativa da entidade, con identificación das persoas de maior responsabilidade decada unidade co nivel mínimo de sección.
- Plans, mapas estratéxicos e programas anuais e plurianuais cos seguintes contidos:
  - Obxectivos concretos
  - Actividades
  - Medios
  - Prazde execución
  - Grade cumprimente resultados ( avaliación periódica )
  - Indicadores de valoración
- Relacións de postos de traballo, catálogos ou outros instrumentos de planificación depersoal do concellos e os seus órganos descentralizados, entes instrumentais e sociedadesmunicipais.
- Resolucións de autorización ou recoñecemento de compatibilidade que afecten aosempregados públicos.
- A oferta de emprego público ou outros instrumentos similares de xestión da provisión de necesidades de persoal.
- Masa salarial do persoal laboral ( Artigo 103 bis Lei 7/1985 ).
- Número de postos de traballo reservados a persoal eventual ( Artigo 104 bis Lei 7/1985 ).
- Os procesos de selección e provisión de postos de traballo.
- A identificación das persoas que forman parte dos órganos de representación do persoal.

#### *B.—ALTOS CARGOS E PERSOAL DIRECTIVO*

- Retribucións anuais dos cargos electos.
- Indemnizacións percibidas por abandono do cargo público.
- Resolucións que autoricen o exercicio de actividade privada como motivo do seu cese.
- Declaracións anuais de bens e actividades dos cargos electos.
- Datos biográficos do Alcalde/sa e concelleiros/as.
- Direccións electrónicas do Alcalde/sa e concelleiros/as.
- Axenda institucional do Alcalde/sa e dos/as Concelleiros/as que ostenten competencias delegadas pola Alcaldía.
- Relación individualizada dos cargos de confianza do concello e o importe individual ou colectivo das súas retribucións.



*C.—XURÍDICA E PATRIMONIAL*

- Ordenanzas, regulamentos e disposicións de carácter xeral.
- Texto dos Proxectos de ordenanzas, regulamentos e outras disposicións de carácter normativo incluíndo as memorias e informes contidos no expediente.
- Directrices, instrucións, acordos, circulares ou respostas a consultas formuladas polos particulares ou outros órganos na medida en que supoñan unha interpretación do Dereito outeñan efectos xurídicos.
- Documentos que deban ser sometidos a un período de información pública durante a súa tramitación.
- Ordes do día previas dos Plenos Municipais e actas íntegras.
- Acordos da Xunta de Goberno.
- Informes internos dos órganos de asesoramento xurídico e da intervención, unha vez que sexan definitivos
- Resolucións xudiciais que afecten ao Concello.
- Relación de bens inmobles que sexan da súa propiedade ou sobre os que ostenten algún dereito real.
- Relación detallada de vehículos oficiais (proprios ou en aluguer) adscritos ao Concello.

*D.—CONTRATACIÓN, CONVENIOS E SUBVENCIONES*

- Perfil do contratante no que se indique:
  - Contratos formalizados con indicación de:
- Obxecto
- Importe de licitación e de adxudicación
- Duración, con expresión das prórrogas
- Procedemento utilizado para a súa celebración
- Instrumentos de publicidade
- Número de licitadores participantes no procedemento e identidade do adxudicatario
- Modificacións e as decisións de desestímulo e renuncia dos contratos
  - Composición, forma de designación e convocatorias das mesas de contratación
  - Actas das Mesas de contratación
  - Listado contías das operacións cos provedores, persoas adxudicatarias e contratistas máis importantes do Concello
  - Proxectos, pregos e criterios de licitación das obras públicas
  - Modificacións dos proxectos de obras máis importantes



- Listade empresas que concorran á licitación de obras públicas
- Nome das empresas que realizaron as obras públicas máis importantes
- Datos estatísticos sobre a porcentaxe en volume orzamentario de contratos adjudicados a través de cada un dos procedementos previstos na lexislación de contratos do sector público.
- Relación dos convenios subscritos con indicación de:
  - Partes asinantes
  - Obxecto
  - Duración
  - Modificacións
  - Obrigados á realización das prestacións
  - Obrigas económicas
- Encomendas de xestión con indicación de:
  - Obxecto
  - Orzamento
  - Duración
  - Obrigas económicas ou Subcontratacións que se realicen con mención de:
- Persoas ou entidades adjudicatarias
- Procedemento de adjudicación
- Importe
- Subvencións e axudas públicas concedidas con indicación de:
  - Importe
  - Obxectivo ou finalidade
  - Persoas ou entidades beneficiarias

#### *E.—ECONÓMICA, FINANCEIRA E ORZAMENTARIA*

- Orzamentos anuais do concello e órganos descentralizados, entes instrumentais e Sociedades municipais con descrición de:
  - Principais partidas orzamentarias
  - Estado trimestral de execución
  - Modificacións orzamentarias
  - Cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeira
  - Liquidación do orzamento.
- Contas anuais rendidas e informes de auditoría de contas e fiscalización emitidos por parte dos órganos de control externo.



- Ratios orzamentarios:
  - Autonomía Fiscal
  - Capacidade ou necesidade de financiamento en termos de estabilidade orzamentaria
  - Ingresos fiscais por habitante
  - Gastpor habitante
  - Inversión por habitante
  - Infraestruturas por habitante
  - Proporción ingresos urbanísticos/Ingresos Totais
  - Período medio de cobro
- Informes trimestrais relativos ás medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais de pago a provedores.
- Débeda pública municipal consolidada e a súa evolución en comparación con exercicios anteriores.
- Custo efectivo dos servizos prestados polas entidades locais (Orde HAP/2075/2014, do 6 de novembro).

#### F.—SERVIZOS E PROCEDEMENTOS

- Catálogo dos servizos prestados con descrición de:
  - Sede
  - Equipamento
  - Enderezos e canles de contacto
  - Horaride atención
  - Contido
  - Disponibilidade
  - Formas de prestación
  - Procedemento para presentar queixas ou suxestións sobre o seu funcionamento
- Cartas de servizos e outros documentos de compromisos de niveis de calidade estandarizados coa cidadanía.
- Grao de cumprimento a través de indicadores de medida e valoración.
- Catálogo dos procedementos administrativos da súa competencia con indicación de:
  - Obxecto
  - Formas de iniciación
  - Documentación necesaria
  - Trámites



- Normativa aplicable
- Prazos de resolución e sentiddsilenciadministrativo
- Instancias e formularios que teñan asociados, especificando os que son realizables vía electrónica.

### G.—URBANISMO E MEDIO AMBIENTE

- Plan Xeral de Ordenación Urbana (PXOM) e mapas e planos que o detallan, así como assúas modificacións
- Plans parciais aprobados
- Convenios urbanísticos do Concello e as actuacións urbanísticas en execución.
- Información sobre usos e destinos dos solos.
- Políticas, programas e plans da Entidade Local relativos ao medio ambiente e informes deseguimento deses.
- Estudos de impacto ambiental, paisaxísticos e avaliacións do risco relativos a elementosmedioambientais de infraestruturas e servizos de titularidade local.
- Situación medioambiental (contaminación do aire e acústica) no Concello.”

Cangas, 4 de agosto de 2016.—Alcalde-presidente, Xosé Manuel Pazos Varela.

