



Generalitat de Catalunya  
Departament de Governació i Relacions Institucionals  
Secretaria de Cooperació i Coordinació de les Administracions Locals



Aplicació de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern a les entitats locals

# GUIA

Amb la col·laboració:



## Introducció

1. Quin és el context i contingut de la Llei?
2. Quan entra en vigor la Llei?

3. La Llei ha de ser desenvolupada reglamentàriament?
4. L'ens local pot obtenir col·laboració d'altres administracions per implementar les obligacions que estableix la Llei?

### La Guia: objectius i estructura

#### Estructura de la Llei: els tres àmbits d'actuació de la Llei

5. Què entenem per transparència?
6. Què entenem per accés a la informació pública?

7. Què entenem per bon govern i per govern obert?

#### Aspectes generals de la Llei

8. Quina és la finalitat de la Llei?
10. De quin tipus de norma es tracta?
12. Qui són els responsables del compliment dels deures i les obligacions establertes per la Llei?
14. Tots els ens locals, per petits que siguin, han de complir amb totes i cadascuna de les obligacions que estableix la Llei?

9. Quins són els objectius de la Llei?
11. Quin és l'àmbit d'aplicació específic a nivell local?
13. Quines persones tenen la condició d'alt càrrec al servei de l'Administració local?

## LA TRANSPARÈNCIA

1. Quins són els articles de la Llei que regulen les obligacions de transparència?
3. Quina és l'obligació genèrica de l'ens local en l'àmbit de transparència?
5. Quin tipus d'informació ha de publicar l'ens local? (les obligacions concretes de transparència) EL QUÈ.
7. Què ha d'entendre l'ens local per informació de rellevància jurídica?

2. Quan ha de ser l'ens local transparent? (entrada en vigor de les obligacions compreses en l'àmbit de la transparència)
4. Per ser un ens local transparent, com s'ha de facilitar aquesta informació al ciutadà?: EL COM.
6. Què ha d'entendre l'ens local per informació institucional i d'estructura administrativa organitzativa?
8. Què ha d'entendre l'ens local per informació sobre gestió econòmica, comptable, pressupostària i patrimonial?

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>9. Què ha d'entendre l'ens local per informació sobre personal: plantilla, la relació de llocs de treball i el règim retributiu?</li> <li>11. Què ha d'entendre l'ens local per informació sobre contractació pública?</li> <li>13. Què ha d'entendre l'ens local per informació sobre activitat subvencional?</li> <li>15. Quins límits té l'obligació a la transparència?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>10. Què ha d'entendre l'ens local per informació sobre els plans, els programes i les memòries generals programació i planificació?</li> <li>12. Què ha d'entendre l'ens local per informació sobre convenis?</li> <li>14. Hi ha d'altres obligacions de publicitat activa fora del Títol II?</li> </ul> |
|---|---|

## L'ACCÈS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Què és el dret d'accés a la informació pública?</li> <li>3. A partir de quina edat es pot exercir el dret d'accés a la informació pública?</li> <li>5. El dret d'accés a la informació pública pot ser denegat o restringit?</li> <li>7. Quan pot ser denegat o restringit aquest dret?</li> <li>9. Com s'exerceix el dret d'accés a la informació pública?</li> <li>11. Què passa si la sol·licitud és imprecisa?</li> <li>13. Què passa si la sol·licitud es presenta a una entitat que no disposa de la informació?</li> <li>15. Quin és el termini per resoldre?</li> <li>17. Requisits de la resolució?</li> <li>19. Com es subministra la informació si la sol·licitud és estimada?</li> <li>21. Quin és el procediment de reclamació?</li> <li>23. Quina és la seva composició i designació?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>2. Com s'exerceix aquest dret?</li> <li>4. Com es garanteix el compliment d'aquest dret?</li> <li>6. Com s'apliquen aquests límits?</li> <li>8. Quines són les dades personals especialment protegides?</li> <li>10. Com es pot fer efectiva la identitat del sol·licitant per mitjans electrònics?</li> <li>12. Es poden inadmetre les sol·licituds? En quins supòsits?</li> <li>14. Què passa si la sol·licitud d'accés a la informació pública afecta drets o interessos de tercers?</li> <li>16. Quin és l'òrgan competent per resoldre?</li> <li>18. Quin efecte té el silenci administratiu?</li> <li>20. Com es garanteix el dret d'accés a la informació pública?</li> <li>22. Què és la Comissió de Garantia del Dret d'accés a la informació pública?</li> <li>24. Quina és la seva organització i funcionament?</li> </ul> |
|--|--|

## EL BON GOVERN I EL GOVERN OBERT

1. Què és el bon govern?
2. Pel que fa a l'ens local, quins són els destinataris del conjunt de principis d'actuació i regles de conducta?
3. Com afecta als alts càrrecs, el bon govern?
4. Què han d'incorporar els plecs de contractes i les bases de convocatòria de les subvencions per donar compliment al bon govern?
5. Què són les cartes de serveis ?
6. En què consisteix l'avaluació permanent dels serveis públics?
7. Quins altres mecanismes tenen el ciutadans per valorar el funcionament dels serveis públics?
8. S'aplica als ens locals les obligacions establertes a la llei sobre millora de la qualitat normativa?
9. Què són les memòries d'avaluació i impacte?

### El govern obert

10. Què es el govern obert?
11. Què ha de fer l'ens local per fomentar el govern obert?
12. Com participa el ciutadà en l'elaboració de les normes?

### Sistema de garanties Recursos i Reclamacions

1. Quins recursos es poden interposar contra els actes de l'Administració que vulneren els drets reconeguts en aquesta llei?
2. Quines reclamacions es poden formular i quin és el seu règim jurídic?
3. Quins són els subjectes responsables de les infraccions tipificades a la Llei?
4. En el procediment, quin és l'òrgan competent de l'ens local per ordenar la incoació del procediment?
5. Quin és l'òrgan competent per instruir el procediment?
6. Quin és l'òrgan competent per resoldre?

## 1. Quin és el context i contingut de la Llei?

La Llei 19/2014, del 29 de desembre de transparència, accés a la informació pública i bon govern neix de la necessitat de regular a nivell autonòmic conceptes bàsics com són la transparència, l'accés a la informació, el bon govern i el govern obert per poder parlar d'una Administració que dóna compliment al principi de legalitat i de qualitat en les seves actuacions.

A nivell estatal la Llei 19/2013, de 9 de desembre de transparència, accés a la informació pública i bon govern, va entrar en vigor el passat mes de desembre de 2014.

Tot i que en l'ordenament jurídic català i espanyol ja existien normes sectorials que establien obligacions de publicitat activa i de participació ciutadana en els assumptes públics –Constitució (articles 23, 105 de la CE), Estatut d'Autonomia de Catalunya (articles 30, 71.4 de l'EAC) i en la normativa sectorial: en matèria de contractes, subvencions, pressupostos, activitats d'alts càrrecs, arxius i documents, medi ambient etc.-, es considerava una regulació insuficient donades les exigències socials i polítiques actuals.

Davant d'aquest context, la Llei 19/2014, del 29 de desembre, vol introduir un canvi de paradigma i aconseguir una veritable cultura administrativa de transparència i de participació ciutadana en els assumptes públics, així com de millora en la qualitat de la informació pública i de la gestió administrativa, de la garantia del retiment de comptes i de la responsabilitat en la gestió pública.

Per tal d'aconseguir aquest canvi de paradigma i implicar a tots els servidors públics, la Llei catalana ha concretat un ampli llistat d'obligacions per a les administracions públiques i, en conseqüència, també per a les administracions locals catalanes, per a les quals aquestes obligacions representen un autèntic repte.

## 2. Quan entra en vigor la llei? (disposició final quarta):

Tot i que es va publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) el passat 31 de desembre de 2014, la Llei estableix diferents terminis per a la seva aplicació i entrada en vigor:

- La Llei entra en vigor al cap de sis mesos de la seva publicació al DOGC: l'1 de juliol de 2015.
- Tot i així, per tot allò relacionat amb el títol II, relatiu a la transparència, i pels ens que integren l'Administració local, s'amplia un any l'entrada en vigor, és a dir, l'1 de gener de 2016.



- De conformitat amb l'obligació que estableix la Llei de designar en 4 mesos la Comissió de Garanties del Dret d'Accés a la Informació Pública, aquesta ja ha estat designada pel Ple del Parlament de Catalunya en data 30 d'abril de 2015. Els membres de la Comissió designats són la Sra. Elisabet Samarra i Gallego, la Sra. Teresa Perelló i Domingo, el Sr. Oriol Mir i Puigpelat, el Sr. Josep Mir i Bagó i el Sr. Manuel Ibarz i Casadevall.

### 3. La Llei ha de ser desenvolupada reglamentàriament? (disposició final tercera):

La Llei autoritza al Govern perquè dicti les disposicions que calguin per desplegar-la i aplicar-la.

A data d'avui, l'Administració de la Generalitat està tramitant:

- El Projecte de decret pel qual s'aprova el Reglament de la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública
- El Projecte de decret pel qual es crea i es regula el Registre de grups d'interès de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic
- El Projecte de decret de Registre de convenis de col·laboració i cooperació.

L'Administració de la Generalitat també està preparant les bases d'un reglament general que desenvolupa la Llei 19/2014.

### 4. L'ens local pot obtenir col·laboració d'altres administracions per implementar les obligacions que estableix la Llei?

Els municipis poden complir les obligacions que estableix la Llei també de manera associada o per mitjà de fórmules de cooperació establertes amb els ens locals supramunicipals o amb l'Administració de la Generalitat, si per raons de capacitat o eficàcia no les poden complir directament (article 3.3).

D'acord amb aquest mandat, com a fórmula de cooperació, la Llei disposa que l'Administració de la Generalitat ha d'establir un **programa de suport a les entitats locals**, especialment a les que disposin de menys recursos i capacitat tècnica i operativa per aplicar aquesta Llei. Aquest programa ha d'incloure suport econòmic i financer, que s'ha de consignar anualment en els Pressupostos de la Generalitat de Catalunya, i assessorament tecnològic i jurídic (l'article 94.1).

D'acord amb aquests articles, el suport al món local, des de la Secretaria de Cooperació i Coordinació de les Administracions Locals, es vertebrarà al voltant de tres eixos:

- Programa de suport econòmic i financer: la Generalitat de Catalunya i les diputacions catalanes s'han compromès a destinar suport econòmic i financer als ens locals.
- Programa de suport a les entitats locals per l'assessorament jurídic: el suport jurídic de l'Administració de la Generalitat es durà a terme a través de la Secretaria de Cooperació i Coordinació de les Administracions Locals i s'articularà a través d'un lloc web on es donarà accés a la normativa aplicable, a les guies i notes explicatives que s'elaborin i als criteris que s'adoptin per a la interpretació i aplicació de la Llei, entre altres recursos. Així mateix, es posaran a disposició de tots els ens locals canals d'atenció i suport jurídic.

Les diputacions col·laboraran a prestar suport jurídic als ens locals i col·laboraran amb l'Administració de la Generalitat per fer possible l'intercanvi d'informació i l'homogeneïtzació dels criteris d'interpretació i aplicació de la Llei. Aquestes administracions públiques, juntament amb les entitats associatives dels ens locals, també participaran en l'elaboració d'una guia explicativa de la Llei.

- Programa de suport tecnològic: el suport tecnològic a les entitats locals es destinarà especialment a les que disposin de menys recursos i capacitat tècnica i operativa.

La Llei també disposa que l'Administració de la Generalitat pot subscriure **convenis de col·laboració** amb les entitats locals d'àmbit supralocal i amb les associacions representatives dels municipis per assolir l'aplicació de la Llei en l'àmbit dels ens locals (l'article 94.1).

A aquests efectes, s'ha signat un conveni marc entre el Departament de Governació i Relacions Institucionals, el Consorci Administració Oberta de Catalunya, l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, les diputacions de Barcelona, Girona, Lleida i Tarragona, l'Associació de Municipis de Catalunya i la Federació de Municipis de Catalunya, en matèria de transparència, accés a la informació pública i bon govern (Xarxa d'administracions transparents de Catalunya).

També s'ordena a l'Administració de la Generalitat l'elaboració i la formació d'un **programa específic de formació** per a alts càrrecs i altres servidors públics en el termini de 3 mesos des de la publicació de la Llei (disposició addicional segona).

A aquests efectes, la Generalitat de Catalunya, mitjançant l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, ha elaborat un Programa general de formació per a càrrecs electes, alts càrrecs i altres servidors públics i persones obligades per la Llei, amb relació als drets i les obligacions que estableix.

## La Guia: objectius i estructura

La Guia pretén:

- explicar la Llei en clau local,
- plantejar un marc de treball inicial, un full de ruta amb accions concretes que els ens locals han de fer per donar compliment a la Llei, i
- donar resposta als dubtes i als aspectes conflictius que l'aplicació de la Llei pugui generar a l'ens local.

La Guia neix de la col·laboració de les diputacions catalanes i de les principals associacions representatives del món local amb l'Administració de la Generalitat. És fruit de l'exercici de dotar els governs locals d'un màxim consens dels operadors locals a l'aplicació de la Llei 19/2014 per oferir la necessària seguretat jurídica en la seva aplicació.

S'estructura en:

- una presentació de la Llei i la definició dels seus àmbits materials,
- els aspectes generals de la Llei,
- la transparència,
- l'accés a la informació pública,
- el bon govern i el govern obert,
- i els mecanismes de garantia de la Llei.

## Estructura de la Llei: els tres àmbits d'actuació de la Llei

- **Estructura de la Llei**

La Llei té 95 articles, 9 disposicions addicionals, una disposició transitòria, una disposició derogatòria i 4 disposicions finals.

L'articulat s'agrupa en nou títols:





- Títol I: disposicions generals (4 articles)
- Títol II: de la transparència (13 articles)
- Títol III: de l'accés a la informació pública (27 articles)
- Títol IV: del registre de grups d'interès (9 articles)
- Títol V: del bon govern (11 articles)
- Títol VI: del govern obert (6 articles)
- Títol VII: sistema de garanties (20 articles)
- Títol VIII: avaluació de l'aplicació de la Llei (3 articles)
- Títol IX: aplicació de la Llei (2 articles)

- **La llei regula tres àmbits: la transparència, l'accés a la informació pública i el bon govern**

## 5. Què entenem per transparència?

Les administracions locals han de transmetre al ciutadà la informació necessària perquè pugui entendre i avaluar la gestió de les administracions locals i així afavorir la seva participació (publicitat activa).

A diferència de l'accés a la informació, la transparència implica un paper actiu de l'Administració: de tramesa d'informació, l'exigeixi o no el ciutadà. En canvi, en l'altre àmbit que regula la Llei, l'accés a la informació, l'Administració té un paper passiu: permet l'accés a la informació, amb certs límits (publicitat passiva).

No es tracta només de publicar dades: es tracta de transmetre informació. La publicació de dades - fins i tot un excés de dades-, si no està ben estructurada i gestionada, tampoc condueix a una administració transparent.

El ciutadà ha d'entendre el que se li ensenya. Per tant, la informació ha de ser clara, ha d'estar actualitzada i ha de ser avaluable.

La transparència és característica intrínseca dels governs locals i no un estat.

## 6. Què entenem per accés a la informació pública?

El dret a l'accés a la informació pública és el dret subjectiu que es reconeix a les persones per sol·licitar i obtenir la informació pública, en els termes i condicions que s'hi estableixi.

El paper de l'ens local és receptor de la demanda que formula el ciutadà i en dóna resposta (publicitat passiva).



## 7. Què entenem per bon govern i per govern obert?

Les accions del Govern local encaminades a aconseguir un flux d'informació entre l'Administració i el ciutadà (transparència i accés a la informació pública) requeriran un canvi en la forma de treballar i de relacionar-se amb el ciutadà.

Aquestes accions han de servir per fer un govern local responsable, més obert i més eficaç.

El ciutadà té dret a conèixer l'activitat dels poders públics locals (polítics i administratius), a controlar la seva actuació i a exigir responsabilitats per aquesta.

## Aspectes generals de la Llei

### 8. Quina és la finalitat de la Llei?

Establir un sistema de relació permanent i constant entre ciutadans, administracions públiques i la resta de subjectes obligats, per donar a conèixer i controlar l'activitat pública, sota els principis de transparència i de responsabilitat i, alhora, incentivar la participació ciutadana en els assumptes públics (article 1).

Per tal d'aconseguir aquestes finalitats, la Llei preveu un seguit d'accions:

- ✓ Regular i garantir la transparència de l'activitat pública.
- ✓ Regular i garantir el dret d'accés de les persones a la informació i la documentació públiques.
- ✓ Establir els principis i les obligacions de bon govern.
- ✓ Aplicar el govern obert i fomentar la participació i col·laboració ciutadanes.
- ✓ Regular el règim de garanties i responsabilitats per l'incompliment dels deures i obligacions establerts per la Llei.

La voluntat és establir un diàleg permanent entre els ciutadans i les administracions públiques catalanes, que es fonamenta en el fet de donar a conèixer les activitats i actuacions públiques a través d'una informació pública transparent, de qualitat, de fàcil accés i permanentment actualitzada,

per tal d'aconseguir una millora continuada en la qualitat dels serveis i en la gestió pública. Alhora la Llei pretén incentivar la participació ciutadana en la presa de decisions públiques i en la definició de polítiques públiques rellevants (govern obert).

## 9. Quins són els objectius de la Llei?

La Llei estableix un seguit de deures i obligacions per tal de:

- ✓ Promoure la transparència d'actuacions.
- ✓ Garantir l'accés a la informació pública.
- ✓ Establir mesures de bon govern.
- ✓ Aconseguir un govern obert.

## 10. De quin tipus de norma es tracta?

La Llei té condició de norma reguladora dels drets, les obligacions i les garanties essencials en les matèries que regula, que són aplicables amb caràcter general a l'actuació i el funcionament de totes les administracions.

Les lleis sectorials s'han d'interpretar d'acord amb el que estableix la Llei i, en el cas que s'estableixin excepcions respecte al règim general, aquestes han de ser explícites i respondre a una causa que les justifiqui (disposició final primera). La mateixa exposició de motius de la Llei disposa que té la voluntat d'ésser la norma referencial en les matèries que regula. Per aquesta raó, tot i que no té un rang normatiu especial, el mateix legislador ha volgut emfatitzar aquesta voluntat mitjançant la disposició final primera que defineix de manera expressa el caràcter transversal i de comú denominador normatiu de la Llei, així com el principi d'interpretació conforme amb el seu contingut respecte d'altres lleis més sectorials, llevat que aquestes estableixin excepcions clares i expresses en sentit contrari.

En l'àmbit de la transparència, la Llei assenyala que les obligacions establertes són mínimes i generals, sense perjudici que puguin establir-se d'altres més detallades i específiques per la legislació aplicable (article 6.2).

## 11. Quin és l'àmbit d'aplicació específic a nivell local?

L'àmbit d'aplicació s'estén a tots els ens locals de Catalunya (article 3.1). D'una banda:

- els ajuntaments,

- les diputacions (vegueries),
- les comarques,
- les àrees metropolitanes,
- les mancomunitats,
- les entitats municipals descentralitzades.

I de l'altra:

- als organismes autònoms,
- les entitats públiques empresarials locals,
- les societats mercantils locals o bé amb participació majoritària local o vinculades,
- les fundacions del sector públic local,
- els consorcis adscrits a l'entitat local.

En l'àmbit local, davant la indefinició de la Llei 19/2014 i la inexistència de criteri en la legislació catalana d'Administració local, l'expressió "vinculades" hauria de ser interpretada de manera restrictiva.

Amb un règim jurídic específic, la Llei també és d'aplicació a les persones físiques o jurídiques que exerceixen funcions públiques o potestats administratives i presten serveis públics o perceben fons públics per al seu funcionament o per dur a terme les seves activitats, així com les persones físiques o jurídiques que duen a terme activitats qualificades legalment com a serveis d'interès general o universal. Per posar uns exemples, la Llei es refereix a empreses concessionàries i a les entitats col·laborades de l'administració (ECA). En aquests supòsits el compliment de les obligacions establertes per la Llei l'ha de fer l'Administració responsable (article 3.2).

Les obligacions de transparència establertes pel títol II també són aplicables als partits polítics, a les associacions i fundacions vinculades, a les organitzacions sindicals i empresarials i a les entitats privades en els supòsits següents:

- Si perceben subvencions o ajuts públics de més de 100.000 euros anuals.
- Si almenys el 40% de llurs ingressos anuals procedeix de subvencions i ajuts públics, sempre que aquesta quantitat sigui de més de 5.000 euros.

## 12. Qui són els responsables del compliment dels deures i les obligacions establertes per la Llei? (article 4)

Els responsables respecte a l'Administració local, bàsicament, són:

- els alts càrrecs,
- el personal al seu servei,



- i les persones que determina aquesta Llei amb relació a àmbits específics.

En l'àmbit municipal, l'alcalde és l'alt càrrec responsable d'acord amb l'establert a l'article 21.1.s) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL), en concordança amb l'article 53.1 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMRLC). Si bé es pot acordar la delegació expressa d'aquesta matèria específica a altres representants locals titulars d'òrgans superiors (regidor o tinent d'alcalde).

Aquesta reflexió també se'n pot desprendre respecte al president de les diputacions. Tanmateix, cal tenir en compte que en l'àmbit comarcal, d'acord amb allò que disposa l'article 14.2.q) del Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya, correspon al Ple exercir aquelles matèries que s'assignen a la comarca i no s'atribueixen a altres òrgans comarcals.

Respecte als responsables que no són alts càrrecs, la normativa reguladora de l'organització administrativa ha de determinar amb claredat i precisió les autoritats i els òrgans responsables del compliment dels deures i les obligacions establerts per la Llei.

### 13. Quines persones tenen la condició d'alt càrrec al servei de l'Administració local? (article 4)

- els representants locals,
- els titulars dels òrgans superiors i directius, d'acord amb la legislació de règim local,
- els titulars o membres dels òrgans de govern i els càrrecs directius d'aquests, al servei dels altres organismes públics (Administració institucional).

Cada Administració local ha de definir concretament, si escau, dins de l'organització administrativa pròpia, els titulars dels òrgans superiors i directius.

Vist el calendari electoral de l'any 2015, mentre els ens locals no aprovin la norma local reglamentària que concreti les autoritats i els òrgans responsables que disposa la Llei 19/2014, seria recomanable que s'incorporessin en els acords relatius al "cartipàs municipal" les referències que es considerin convenientes respecte a l'adscripció de la matèria relativa a les obligacions de transparència, si fos el cas (és a dir, a quina regidoria es podria adscriure). És important tenir-ho en compte, especialment per determinar la responsabilitat en aquesta matèria, com ja s'ha fet esment a la pregunta núm. 12, ja que correspon a l'alcalde les atribucions que expressament no s'atribueix a altres òrgans municipals. També cal tenir present el que disposa l'article 54 del Reial Decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local i l'article 179 del TRLMRLC, respecte a les funcions del secretari de la corporació local, sobre el suport jurídic que ha de rebre l'alcalde: a banda dels exigits per la Llei, és necessari l'informe previ del secretari per adoptar els acords següents: en tots els casos en què ho demana el president de la corporació o un terç dels membres, amb l'antelació suficient al dia de la sessió en què s'ha d'adoptar l'acord i sempre que es tracta de matèries per a les quals la Llei exigeix un quòrum de votació especial.

En els municipis es distingeixen tres nivells:

- Representants locals: l'alcalde i els regidors.
- Titulars dels òrgans superiors i directius, d'acord amb la legislació de règim local:
  - Són titulars dels **òrgans superiors**: l'alcalde i els regidors titulars de competències delegades. Per tant, coincideixen en el nivell de representants locals.
  - Són titulars dels **òrgans directius**: d'acord amb la disposició addicional quinzena de la LRBRL, els titulars d'òrgans que exerceixen funcions de gestió o d'execució de caràcter superior, ajustant la seva actuació a les directrius marcades per l'òrgan de Govern de la corporació.

A aquests efectes, pel que fa a municipis de gran població (article 130 LRBRL) entenem d'acord amb la normativa vigent d'àmbit local, que són titulars dels òrgans directius: el secretari de la corporació, l'interventor general municipal, el titular de l'assessoria jurídica, el titular de l'òrgan de gestió tributària, el titular de l'òrgan de suport a la Junta de Govern Local, així com els coordinadors generals, directors generals i assimilats.

Pel que fa a la resta de municipis, cada ajuntament ha de determinar, d'acord amb el seu reglament d'organització el personal directiu propi, si en té (article 306 del TRLMRLC). Els funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional seran titulars d'òrgans directius (per tant, alt càrrec) si expressament així ho reconeix l'ens local; no obstant això, cal tenir present que són funcionaris que es regeixen per un sistema de funció pública amb moltes especialitats i amb normativa específica (per exemple, el nomenament, el règim disciplinari, etc.).

- Titulars o membres dels **òrgans de govern i càrrecs directius al servei dels altres organismes públics**, a que fa referència l'article 3 de la Llei. Cal tenir en compte el personal directiu professional definit a l'article 13 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), que exerceix funcions directives professionals a les administracions públiques, definides com a tals en les normes específiques de cada Administració.

A l'Ajuntament de Barcelona, que es regula per la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona, es consideren alts càrrecs:

- Representants locals: els membres del Consell Municipal que està format pels regidors i presidit per l'alcalde (article 10).

- Titulars dels òrgans superiors i directius, d'acord amb la legislació de règim local: Vist l'article 52.d), és personal directiu el nomenat, atenent a criteris de competència professional i experiència, entre personal funcionari de carrera de l'Estat, de les comunitats autònomes o de les entitats locals o amb habilitació de caràcter nacional que pertanyi a cossos o escales classificats en el subgrup A1, llevat que l'alcaldia, en determinar els nivells essencials de l'organització municipal, permeti que els titulars d'aquests òrgans directius, en consideració a les característiques específiques de llurs funcions, no tinguin l'esmentada condició de funcionari. En aquest cas, els nomenaments s'han de fer motivadament i d'acord amb criteris de competència professional i experiència en llocs de responsabilitat en la gestió pública o privada.
- Són càrrecs directius (alta direcció), el personal que en consideració a les característiques específiques de les seves funcions, no tinguin la condició de funcionari. En aquest cas, els nomenaments s'han de fer motivadament i d'acord amb els criteris de competència professional i experiència en llocs de responsabilitat en la gestió pública o privada.

En els consells comarcals es consideren alts càrrecs:

- Representants locals: els membres del ple del consell comarcal.
- Titulars d'òrgans superiors i directius: el gerent, d'acord amb l'article 16 del Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya, i els titulars que expressament s'hagin nomenat.
- Titulars o membres dels òrgans de govern i càrrecs directius al servei dels altres organismes públics, a que fa referència l'article 3 de la Llei. Cal tenir en compte el personal directiu professional definit a l'article 13 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), que exerceix funcions directives professionals a les administracions públiques, definides com a tals en les normes específiques de cada Administració.

A les diputacions, es consideren alts càrrecs:

- Representants locals: els membres del ple de la Diputació.
- Titulars d'òrgans superiors i directius: L'article 32 bis de la Llei 7/1985, LRBRL, modificat per la LRSAL, determina que tenen la condició de personal directiu el que és titular d'un òrgan directiu. Les diputacions han de determinar, d'acord amb el seu reglament d'organització, el personal directiu propi, si en tenen.
- Titulars o membres dels òrgans de govern i càrrecs directius al servei dels altres organismes públics, a que fa referència l'article 3 de la Llei. Cal tenir en compte el personal directiu professional definit a l'article 13 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic

(EBEP), que exerceix funcions directives professionals a les administracions públiques, definides com a tals en les normes específiques de cada Administració.

**14. Tots els ens locals, per petits que siguin, han de complir amb totes i cadascuna de les obligacions que estableix la Llei?** (disposició addicional quarta)

Sí. La Llei ordena a totes les administracions a promoure i fer les adaptacions organitzatives, procedimentals i de règim intern que calguin per a ajustar llur activitat i complir amb el que estableix la Llei abans que entri en vigor.





## 1. Quins són els articles de la Llei que regulen les obligacions de transparència?

El conjunt de les accions –les obligacions- de transparència és el que integra l'anomenada publicitat activa dels ens locals: el deure de l'ens local de publicar i subministrar informació al ciutadà, tant directament a través dels seus mitjans, com indirectament a través del portal de la transparència de la Generalitat i altres registres públics (normalment autonòmics).

Els articles que recullen aquestes accions actives de transparència són els que consten a continuació:

- ❖ La definició del concepte: article 2.
- ❖ Regulació de la transparència: articles 5 a 17.
- ❖ Altres accions relacionades amb les obligacions de transparència (publicitat activa):
  - Subministrar informació al Registre de grups d'interès: articles 45 a 53.
  - Publicitat de les condició d'accés d'un alt càrrec: article 57.
  - Publicitat de les declaracions de béns patrimonials i d'interessos: article 56.
  - Publicitat de propostes i suggeriments: article 61.
  - Publicitat de l'activitat contractual: disposició addicional vuitena.
  - Publicitat de l'activitat convencional: disposició addicional novena.

## 2. Quan ha de ser l'ens local transparent? (entrada en vigor de les obligacions compreses en l'àmbit de la transparència) (disposició final quarta)

Les entitats locals han d'implementar les accions sobre transparència (títol II) abans de l'1 de gener de 2016. Ara bé, hi ha altres accions contingudes en l'àmbit de la transparència que estan fora d'aquest títol II que han d'imposar-se en l'activitat administrativa i de govern dels ens locals abans de l'1 de juliol de 2015. Tot i que aquesta qüestió es tracta més endavant en aquesta Guia, se citaran uns exemples concrets: informar dels contractes al Registre públic de contractes i la Plataforma de serveis de contractació públics, informar dels convenis al Registre de Convenis de la Generalitat, donar a conèixer els criteris de designació d'un alt càrrec, donar a conèixer de manera anonimitzada les propostes i suggeriments dels ciutadans sobre propostes d'actuació o millora sobre funcionament de serveis públics, entre d'altres. A partir de l'1 de juliol de 2015 l'ens local també ha de complir amb les obligacions sobre dret d'accés a la informació pública.

### 3. Quina és l'obligació genèrica de l'ens local en l'àmbit de transparència? (article 6)

Facilitar de manera proactiva (és a dir, sense necessitat de demanda expressa) la informació sobre dades i contingut de diversa naturalesa que són referencials respecte de la seva organització, funcionament, presa de decisions importants i la gestió de recursos públics.

### 4. Per ser un ens local transparent, com s'ha de facilitar aquesta informació al ciutadà?: **EL COM.** (articles 5 i 6)

- **Com s'ha de fer pública aquesta informació?** La informació pública ha de ser:
  - Clara, preferentment en un format visual i gràfic (articles 5 i 6).
  - Estructurada (articles 5 i 6).
  - En format reutilitzable (articles 16 i 17).
- **Què entenem per informació en format reutilitzable?** Entenem que l'obligació de la Llei de publicar la informació de transparència en “formats fàcilment comprensibles i que permetin la interoperabilitat i la reutilització” amb l'objectiu de “millorar la transparència, generar valor a la societat i promoure la interoperabilitat entre les administracions” implica la publicació de dades obertes en formats estructurats, preferentment en formats no propietaris, reutilitzables, fàcilment interoperables, sens cap restricció, excepte que “per via reglamentària, se sotmeti a l'obtenció d'una llicència de reconeixement de creative commons, per raó de la tutela d'altres drets o béns jurídics, o a la sol·licitud prèvia de l'interessat”.

Les obligacions de reutilització de la informació del sector públic estan detallades, a més de la Llei de transparència de Catalunya, en la Directiva 2003/98/CE, de 17 de novembre de 2003, relativa a la reutilització de la informació del sector públic, la Llei 37/2007, de 16 de novembre, sobre reutilització de la informació del sector públic i la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència espanyola.

- **On s'ha de publicar?** L'ens local ha d'adoptar les mesures necessàries per facilitar a les persones el coneixement de la informació pública a través de:
  - les seves seues electròniques,
  - i els llocs webs.

La Llei de transparència de Catalunya estableix que s'ha de publicar l'accés a la informació de transparència a través de les seues electròniques i webs municipals.

Per als ens públics, la informació subjecta a les obligacions de transparència dels organismes públics estarà accessible des de les seues electròniques dels ens locals. Cal recordar que, d'acord a la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, la seua electrònica és l'adreça electrònica accessible a través d'Internet on un organisme públic gestiona els seus serveis públics electrònics d'informació i tramitació, amb garanties de integritat, veracitat, seguretat i actualització de la informació. La informació de transparència o el portal de transparència formen part de la seua electrònica de l'ens i haurà de ser accessible des de la seua electrònica.

Cal posar de relleu que el Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (AOC) així com les diputacions catalanes, ofereixen als ens locals el servei de seua electrònica que permeten que l'Administració local disposi de seguida d'una seua electrònica i doni compliment a la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, sense cost, ràpidament i sense necessitat de disposar de cap infraestructura tecnològica.

- **Per quin mitjà s'ha de portar a terme la publicitat de la informació?** A través d'un sistema integral d'informació i coneixement –SIIC- (en format electrònic). El seu disseny:
  - s'ha de fonamentar en:
    - l'ús preferent del sistema de gestió de documents públics, en el marc de la interoperabilitat del sector públic,
  - ha de permetre un accés fàcil i gratuït de la informació pública,
  - s'ha de canalitzar a través de:
    - el portal de la transparència (instrument necessari),
    - altres portals de transparència propis que poden crear els ens locals (instruments potestatus),
    - i les seues electròniques i els llocs webs dels ens locals.

La Generalitat de Catalunya i el Consorci AOC oferiran als ens locals les solucions tecnològiques perquè gestionin la informació de transparència en format de dades obertes que faciliti l'accés, la interoperabilitat i la reutilització, que farà les funcions del sistema integral d'informació i coneixement (SIIC) que detalla la Llei.

- **Com s'ha de garantir la transparència?** La Llei estableix una sèrie de garanties:

- La informació pública s'ha de difondre de manera veraç i objectiva (neutralitat), constant i permanentment actualitzada: expressament s'ha d'indicar la data en què s'ha actualitzat i, si és possible, s'ha d'indicar la data en què es tornarà a actualitzar.
- La informació s'ha de publicar de manera que sigui fàcilment accessible i comprensible, la consulta ha de ser àgil i ràpida: en aquest sentit:
  - hi ha d'haver instruments de cerca,
  - ha d'estar ordenada temàticament perquè sigui intuïtiva de localitzar: l'ordenació s'ha de fer, com a mínim, amb criteris temàtics i cronològics, seguint el quadre de classificació documental comparatiu, si se'n disposa, i incorporant-hi índexs o guies de consulta,
  - i s'ha de facilitar la consulta de la informació amb l'ús de mitjans informàtics en formats fàcilment comprensibles (interoperabilitat i reutilització).
- **L'ens local s'ha d'avaluar respecte a les obligacions de la transparència?** (avaluació interna: article 6.3)

La Llei estableix una sèrie de processos avaluadors respecte a les obligacions que marca la Llei.

En l'àmbit de la transparència, com a publicitat activa, l'ens local ha d'establir procediments basats en indicadors objectius per avaluar el compliment de les obligacions de transparència. En l'avaluació han de participar experts independents i els ciutadans.

La llei, però, no torna a fer referència respecte a aquesta avaluació interna, ni als instruments d'avaluació i els seus indicadors sobre el grau de compliment de plans i programes i els seus resultats, ni tampoc a la participació dels experts ni a la dels ciutadans: quins han de ser aquests experts, la intensitat de la participació dels ciutadans i el grau de vinculació, els mitjans, etc.

- **Què és el portal de la transparència?** (articles 5, 60.4, 66.3, 69.2.3, disposicions addicionals tercera, sisena, vuitena i novena)

Catalunya té un únic portal de la transparència, organitzat i gestionat per l'Administració de la Generalitat. En aquest portal s'ha de publicar la informació pública de les administracions locals a què obliga la Llei.

El portal ha d'incloure també el Registre de grups d'interès, així com els canals de participació i els procediments participatius en tràmit (articles 60, 61 i 66).

La Generalitat de Catalunya concretarà els mecanismes de gestió i d'interoperabilitat mitjançant els ens locals publiquin la seva informació de transparència al portal de la transparència de Catalunya.

El Consorci AOC oferirà un servei comú de portal de transparència que permetrà als ens locals disposar del seu propi portal de transparència i garantir que la informació estarà integrada automàticament en el portal de la transparència de Catalunya.

○ **Els ens locals han de crear el seu propi portal de transparència?**

L'ens local pot crear el seu propi portal de la transparència, però és una mesura potestativa, tanmateix, la seva existència no treu que hagi de complir amb les obligacions de subministrar la informació pública al portal de la transparència de la Generalitat.

Tot i que la Llei parla dels portals de la transparència dels ens locals, no hem d'entendre el concepte "portal" únicament com un nou lloc web, amb un domini d'Internet independent. El portal pot ser un espai de transparència accessible des de la seu electrònica o formar-ne part, sense disposar d'un domini Internet propi.

Tots els portals han de disposar d'un cercador que permeti un accés ràpid, fàcil i comprensible a la informació i que incorpori mecanismes d'alerta sobre les dades que s'han actualitzat. S'ha de configurar com una plataforma de publicitat activa a Internet, han de ser fàcilment identificables i han de contenir un enllaç directe de les seues electròniques de l'ens local dependent. També han de complir les recomanacions de la Iniciativa d'Accessibilitat Web per a facilitar-hi l'accés per a persones amb discapacitat.

El servei comú de portal de transparència per als ens locals que oferirà el Consorci AOC permetrà disposar als ens locals del seu propi portal de la transparència i garantir que la informació estarà integrada automàticament en el portal de la transparència de Catalunya.

○ **Què és el Registre de grups d'interès? Què n'ha de fer l'ens local? (articles 45 a 53)**

L'Administració de la Generalitat, els ens locals i els organismes públics a què fa referència l'article 3.1.b i c han de crear un registre de grups d'interès. És responsabilitat de cada ens obligat la incorporació en el seu registre de les dades que s'hi han d'incloure d'acord amb aquesta Llei, sens perjudici que l'Administració de la Generalitat en faci una gestió centralitzada.

S'ha de tenir en compte que aquest article ha estat objecte d'una correcció d'errades publicada al DOGC de data 8 d'abril de 2015, de la qual es desprèn que cada ens local - els organismes i ens públics, les societats amb participació majoritària o vinculades, les fundacions del sector públic, les entitats de dret públic dependents o vinculades amb les administracions locals- han de tenir un registre de grup d'interès propi.

La seva finalitat és la inscripció i control de les persones i les organitzacions que treballen per compte propi i que participen en l'elaboració i l'aplicació de les polítiques públiques en defensa d'interessos de terceres persones o organitzacions.

- Quines persones i activitats s'han d'incloure en aquest registre? L'article 47 de la Llei estableix quines són les persones, organitzacions, plataformes, xarxes i d'altres entitats que s'han d'inscriure en el Registre de grups d'interès, i determina que s'hi han d'incloure totes les activitats dutes a terme amb la finalitat d'influir en els processos d'elaboració o aplicació de les polítiques i la presa de decisions.
- Quines persones i activitats resten excloses d'aquest registre? L'article 48 de la Llei recull quines són les activitats excloses d'aquest registre: activitats relatives a la prestació d'assessorament jurídic o professional vinculades directament a defensar els interessos afectats per procediments administratius, les destinades a informar un client sobre una situació jurídica general, les activitats de conciliació o mediació dutes a terme en el marc de la llei, o les activitats d'assessorament dutes a terme amb finalitats informatives per a l'exercici de drets o iniciatives establertes per l'ordenament jurídic.
- Quin contingut ha de tenir el Registre? Aquest Registre ha d'incloure:
  - ✓ Una relació de persones i organitzacions que actuen amb la finalitat d'influir en l'elaboració i aplicació de les polítiques públiques.
  - ✓ La informació que han de subministrar aquestes persones i organitzacions en relació amb les activitats que duen a terme.
  - ✓ Un codi de conducta comú (dels inscrits en aquest Registre).
  - ✓ El sistema de control i fiscalització.
- Quines són les obligacions dels declarants? La inscripció en el Registre de grups d'interès comporta les següents obligacions:
  - ✓ Acceptar que la informació proporcionada es faci pública.
  - ✓ Garantir que aquesta informació és completa, correcta i fidedigna.
  - ✓ Complir el Codi de conducta (dels inscrits en aquest Registre).
  - ✓ Acceptar l'aplicació del règim de control i fiscalització i les mesures corresponents en cas d'incompliment.
- Quin és el contingut mínim del **Codi de conducta**? L'article 51 de la Llei conté un llistat del que ha d'incloure, com a mínim, el Codi de conducta:
  - ✓ El nom i les dades del declarant que el subscriu.
  - ✓ L'entitat o l'organització que representa o per la qual treballa el declarant, i els interessos, objectius o finalitats que persegueixen els seus clients.
  - ✓ El compromís del declarant de no obtenir ni tractar d'obtenir la informació o influir en la presa de decisions de manera deshonest.



- ✓ El compromís del declarant de proporcionar informació actualitzada i no enganyosa en el moment de la inscripció en el Registre i de mantenir-la actualitzada posteriorment.
  - ✓ El compromís de no incitar, per cap mitjà, autoritats, càrrecs públics, diputats o funcionaris a infringir la Llei o les regles de comportament establertes pel Codi de conducta.
  - ✓ El compromís d'acceptar i complir les mesures adoptades en el cas d'incompliment de les obligacions establertes per aquesta Llei o pel Codi de conducta.
- Quines mesures s'apliquen en cas d'incompliment del Codi de conducta o de les obligacions establertes per la Llei? Es suspendrà temporalment la inscripció en el Registre de grups d'interès i, en el supòsit que es tracti d'un incompliment greu, pot donar lloc a la cancel·lació de la inscripció.
- Tant la suspensió com la cancel·lació de la inscripció al Registre comporten la denegació d'accés a les oficines i la publicació de la sanció en el Registre. Aquesta "denegació d'accés a les oficines" s'ha d'entendre com una denegació a atendre les propostes o les iniciatives que puguin plantejar en el si de processos d'elaboració o aplicació de polítiques, com a negociació, fins que s'alci la suspensió; no s'hauria d'entendre com una denegació de l'accés físic dels seus representants a les dependències municipals (registre, oficines, etc.).
- Les persones responsables del registre han de dur a terme la tramitació de les denúncies, que en tot cas han de garantir l'audiència de l'afectat.
- Quan han d'estar disponibles les dades que contingui el Registre de grup d'interès (local)? El Registre ha de ser públic i les dades que contingui han d'estar disponibles per mitjà del règim de transparència establerts per la Llei (article 46.1). A aquests efectes, la Llei disposa que el portal de la transparència ha d'incloure el Registre de grups d'interès (article 5.4). Com que a l'àmbit local, les obligacions de transparència (títol II) es poden implementar fins l'1 de gener de 2016, hi ha temps fins aquesta data per adequar el contingut a les seues electròniques, llocs web i portals de transparència, amb la qual cosa també és en aquesta data que les dades sobre el Registre de grup d'interès de naturalesa local n'haurien d'estar disponibles.
- Reglamentàriament s'ha de desplegar el contingut del Registre de grups d'interès (article 53).

### 5. Quin tipus d'informació ha de publicar l'ens local? (obligacions concretes de transparència) EL QUÈ. (articles 8 i següents i concordants)

La Llei determina la tipologia d'informació pública que l'ens local ha de publicar a través dels mitjans establerts (seus electròniques, llocs webs, portal de la transparència i, potestativament, portal de la transparència local).

La relació d'aquesta d'informació es troba desplegada a l'article 8. És una relació mínima i necessària, per tant, hi pot haver més informació publicada. A partir dels epígrafs de la llista, els articles següents n'atribueixen el seu contingut.

En aquesta relació hi trobem:

- Informació institucional i d'estructura administrativa organitzativa ('article 9).
- Informació sobre gestió econòmica comptable, pressupostària i patrimonial (article 11).
- Informació de rellevància jurídica (article 10).
- Informació sobre personal: plantilla, la relació de llocs de treball i el règim retributiu (article 11).
- Informació sobre els plans, els programes i les memòries generals programació i planificació (article 12).
- Informació sobre contractes i els convenis (articles 13 i 14).
- Informació sobre convocatòries i l'atorgament de les subvencions i els ajuts públics (article 15) .
- Informació estadística i geogràfica.
- Informació sobre procediments administratius relacionats amb l'exercici de les seves competències. Informes i estudis.
- Les matèries i les actuacions la publicitat de les quals s'estableixi per norma.
- I qualsevol matèria d'interès públic, i les informacions que siguin demanades amb més freqüència per via de l'exercici del dret d'accés a la informació pública.

## 6. Què ha d'entendre l'ens local per informació institucional i d'estructura administrativa organitzativa? (article 9)

L'ens local ha de publicar:

- ✓ l'organigrama de l'ens local. Ha d'incloure els organismes i ens públics vinculats o dependents, així com les societats, les fundacions públiques i els consorcis dels quals forma part l'Administració. S'ha d'identificar els responsables de cadascun d'aquests organismes i entitats vinculades a l'ens local amb llur perfil i trajectòria professionals (lletres a i b).

L'organigrama ha de ser el reflex de l'organització de l'ens local que s'ha de detallar de forma clara i estructurada. La identificació dels responsables hauria de contenir els titulars dels òrgans superiors i directius i del personal directiu professional, si escau, amb una ressenya breu del currículum vitae.



- ✓ Les funcions atribuïdes a l'ens local, així com dels ens públics vinculats o dependents, societats, fundacions públiques i consorcis, amb indicació de l'ens, l'entitat o l'òrgan que les exerceix en cada cas (lletra c).

Pel que fa als ajuntaments, la legislació de règim local atribueix les funcions que concreten en el ROM i en el cartipàs municipal, de manera que seria recomanable fer referència a les normes locals (LRBRL, TRLMRLC) i establir l'accés al ROM municipal i als acords relatius al cartipàs. Pel que fa als ens públics vinculants o dependents, cal explicitar les funcions atribuïdes, per la qual cosa es recomana poder accedir als estatuts d'aquests ens.

- ✓ La relació d'alts càrrecs (lletra f).
- ✓ La relació de llocs de treball del personal funcionari, laboral i eventual, i la plantilla i la relació de contractes temporals i d'interinatges no vinculats a cap lloc de treball de la dita relació de llocs (lletra d).
- ✓ Les convocatòries i els resultats dels processos selectius de provisió i promoció del personal (lletra e).
- ✓ Les llistes que eventualment es creïn per accedir als processos de formació i promoció (lletra g).
- ✓ La relació dels llocs ocupats per personal adscrit pels adjudicataris de contractes signats amb l'ens local que, en virtut del contracte, dugui a terme una activitat, un servei o una obra amb caràcter permanent en una dependència o un establiment públic, i també el règim de dedicació i el règim retributiu d'aquest personal i les tasques que duu a terme (lletra h).

S'ha d'entendre referida a la relació de persones que té una relació laboral amb una empresa contractada per prestar un servei contractat per l'ens local, i que presta serveis a les dependències de l'ens local; per exemple, el personal que se subroga en determinats contractes com els de neteja d'edificis públics, seguretat privada d'edificis etc.

- ✓ Els convenis, els acords i els pactes de naturalesa funcional, laboral i sindical: ha d'incloure el nombre d'alliberats sindicals que hi ha en l'àmbit de l'Administració i els ens que en depenen, amb la indicació dels sindicats corresponents, els costos que els alliberaments generen a l'Administració i el nombre d'hores sindicals utilitzades (lletra i, i paràgraf 2).
- ✓ El catàleg dels serveis prestats, les cartes de serveis existents i la informació sobre els resultats de les avaluacions de qualitat i de la incidència social de les polítiques públiques (lletra j).

- ✓ Els acords relatius a la creació, la participació i el funcionament dels ens públics, les societats i fundacions públiques, els consorcis i altres entitats vinculades a l'Administració pública (lletra k).
- ✓ La informació relativa als canals de participació i els procediments participatius en tràmit, d'acord amb el que estableixen aquesta Llei i la Llei de consultes populars no referendàries i d'altres formes de participació ciutadana, per tal de fer-ne difusió i facilitar la participació ciutadana (lletra l).
- ✓ Les resolucions dictades per l'òrgan competent, en aplicació de la normativa sobre el règim d'incompatibilitats dels alts càrrecs, amb la forma i les condicions que es determinin per reglament (lletra m).

Cal tenir present que l'article 8.1.g) de la Llei estatal de transparència, la Llei 19/2013, disposa que s'han de publicar també les resolucions d'autorització o reconeixement de compatibilitat que afecten als empleats públics.

## 7. Què ha d'entendre l'ens local per informació de rellevància jurídica? (article 10)

- ✓ Ordenances i reglaments (la versió original i la consolidada, en cas que hagin modificacions posteriors). També les dades relatives a l'avaluació de l'aplicació de les normes (lletra a).
- ✓ Instruccions i circulars sobre la interpretació i l'aplicació de les normes. També les respostes anonimitzades a consultes plantejades que tinguin una incidència especial (lletra b).
- ✓ Els procediments en curs d'elaboració d'ordenances i reglaments, amb la indicació de l'estat de tramitació en què es troben (lletra c).
- ✓ La documentació, rellevant, que conforma l'expedient administratiu d'aprovació d'ordenances i reglaments en tràmit (lletra d).

La documentació rellevant faria referència a la que conforma els tràmits preceptius del procediment. Així també, s'ha d'entendre que un cop la norma reglamentària estigui aprovada definitivament, ja no és obligatori mantenir aquesta documentació publicada; sí les normes.

- ✓ El catàleg actualitzat de tots els procediments administratius, amb la indicació dels que estan disponibles en format electrònic, el sentit del silenci administratiu i els recursos que es poden interposar amb relació a les resolucions que hi posen fi (lletra e).

Aquest catàleg ha de fer referència a la tipologia de procediments que gestiona l'ens locals, assimilable a una carta de serveis municipals.

- ✓ Els actes administratius, les declaracions responsables i les comunicacions prèvies que puguin tenir incidència sobre el domini públic o la gestió dels serveis públics, i aquells altres en què ho aconsellin raons d'interès públic especial (lletra f).

Cal tenir en compte que l'article 10 es refereix només a actes administratius, declaracions i comunicacions que contenen "informació de rellevància jurídica". Per tant, no tots els actes, declaracions i comunicacions que tramita l'ens local haurien de tenir rellevància jurídica. Aquest, però, és un concepte jurídic indeterminat, per la qual cosa, cada Administració local, en funció de la seva naturalesa, haurà de determinar allò que considera que s'ha de publicar. Com un exemple de criteri que cal seguir, podríem entendre que les concessions de domini públic podrien contenir "informació de rellevància jurídica"; no en canvi les llicències de domini públic, però en qualsevol cas l'ens local ha de valorar la seva publicitat o no en funció del tipus de llicència o de l'abast d'aquesta. Per altra banda, s'ha d'entendre que la Llei 19/2014 respecte a les obligacions derivades de la transparència (publicitat activa) no produeix efectes retroactius, de manera que la informació que s'ha de donar a conèixer és la referida als actes administratius, declaracions responsables i comunicacions prèvies que sorgeixen a partir de l'entrada en vigor de la Llei. Respecte a les obligacions derivades del dret d'accés a la informació pública, l'Administració sí que ha de subministrar la informació que se sol·licita anterior a la data d'entrada en vigor de la Llei.

- ✓ Els actes que hagin estat objecte d'un procediment de revisió en via administrativa (lletra g).
- ✓ Les resolucions administratives i judicials que puguin tenir rellevància pública i les resolucions judicials definitives que afectin les persones obligades al compliment d'aquesta Llei, per raó de l'exercici de les funcions i responsabilitats que els atribueix (lletra h).

S'ha d'entendre que es refereix a resolucions administratives que provenen d'altres administracions. També s'ha d'entendre que aquestes resolucions administratives i judicials han de ser fermes.

- ✓ Els dictàmens de la Comissió Jurídica Assessora i dels altres òrgans consultius (lletra i).

La Comissió Jurídica Assessora publica en la seva web els dictàmens que emet. Ofereix un cercador tant per matèria com per ens.

## 8. Què ha d'entendre l'ens local per informació sobre gestió econòmica, comptable, pressupostària i patrimonial? (article 11)

- ✓ Pel que fa a la gestió econòmica i pressupostària:
  - El pressupost, en els termes que disposa l'article, llur liquidació i el compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. (lletra a)

- Els comptes anuals complets preceptius i els informes d'auditoria de comptes i de fiscalització dels òrgans de control extern que els hagin emès. (lletra c)
- Les resolucions dictades per l'òrgan competent per a instruir i resoldre els expedients relatius a les declaracions d'activitats, patrimonials i d'interessos dels *alts càrrecs* i a la inscripció en els registres corresponents, en aplicació de la normativa sobre incompatibilitats dels alts càrrecs. (lletra d)

Aquest apartat té relació amb l'article 56.2 de la Llei de Transparència, segons el qual els alts càrrecs estan subjectes al règim d'incompatibilitats i a les obligacions de declaració d'activitats, de béns patrimonials i d'interessos establerts per la legislació específica. Aquestes dades s'han de recollir en el Registre de declaracions d'activitats, que es regeix per llur normativa específica.

No obstant això, la lletra d) de l'article 11 obliga a publicar les resolucions dictades relatives als expedients sobre declaracions dels alts càrrecs. És important aquesta apreciació perquè les obligacions de "publicitat activa" no coincideixen sempre i en tot cas amb les de "publicitat dels registres".

Respecte a la normativa sobre incompatibilitats dels alts càrrecs, cal tenir present el que disposa al respecte la disposició addicional quinzena de la LRBRL en concordança, per una banda, amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i per una altra banda, amb la Llei 3/2015, de 30 de març, reguladora de l'exercici de l'alt càrrec de l'Administració general de l'Estat.

- El cost de les campanyes de publicitat institucional, amb el desglossament dels diferents conceptes de la campanya i l'import contractat a cada mitjà de comunicació (lletra f).
- ✓ Sobre la informació relativa a la gestió patrimonial:
- La informació sobre les dades més rellevants de l'inventari general del patrimoni pel que fa als béns immobles de domini públic i patrimonials i als béns mobles amb un valor especial.
  - La informació econòmica relativa a la gestió del patrimoni.

Quan aquestes dades es trobin incorporades en el compte general, no cal tornar a enviar ni reproduir aquesta informació en un apartat específic.

### 9. Què ha d'entendre l'ens local per informació sobre personal: la plantilla, la relació de llocs de treball i el règim retributiu? (article 11)

- Les retribucions, indemnitzacions i dietes, les activitats i els béns dels membres del Govern, dels alts càrrecs de l'Administració pública i del personal directiu dels ens públics, les societats, les fundacions i els consorcis, i les indemnitzacions que han de percebre en deixar d'exercir el càrrec (lletra b).
- La informació general sobre les retribucions, indemnitzacions i dietes percebudes pels empleats públics, agrupada en funció dels nivells i els cossos (lletra e).

### 10. Què ha d'entendre l'ens local per informació sobre els plans, els programes i les memòries generals programació i planificació? (article 12)

S'ha de publicar, en els termes establerts,:

- Els plans i els programes anuals i pluriennals, de caràcter general o sectorial, que estableixen les directrius estratègiques de les polítiques públiques, si en tenen. Cal tenir present que no tots els ens locals tenen aprovats plans i programes de polítiques públiques. Els plans de govern municipal i els plans comarcals poden integrar-se en aquest epígraf.
- S'ha de publicar les auditories internes i externes d'avaluació de la qualitat dels serveis públics (article 60 de la Llei).
- Tot el planejament urbanístic.

### 11. Què ha d'entendre l'ens local per informació sobre contractació pública? (article 13)

S'ha de publicar informació sobre tots els contractes, inclosos els patrimonials i els menors.

Pel que fa als contractes menors, no tota la informació que preveu a la lletra d) de l'article 13 és traslladable a aquests contractes ja que, per una banda, no n'hi ha un contracte "formal" (signat) i, per l'altra banda, no s'exigeix preceptivament determinats tràmits ni informació. La relació dels

contractes menors hauria de contenir la informació bàsica i necessària per donar compliment a la transparència d'aquests: objecte, contingut econòmic, adjudicatari, durada, i qualsevol altra dada que cada corporació local consideri rellevant.

La informació pública sobre contractes ha d'incloure, en els termes que disposa l'article 13:

- Les entitats i els òrgans de contractació (identificar la denominació exacta, el telèfon i les adreces postals i electròniques). (lletra a)
- La informació sobre els contractes programats (lletra c).
- Les licitacions en tràmit, que ha de comprendre, com a mínim: el tipus de contracte, el seu objecte, el contingut econòmic, els plecs de clàusules administratives i les condicions d'execució (lletra b).

En els contractes per als que la Llei no estableix publicitat, la informació es donarà en el moment de l'adjudicació.

- Els contractes subscrits (amb indicació de: l'objecte, els imports de la licitació i de l'adjudicació, el procediment, la identitat de l'adjudicatari, la durada, el nombre de licitadors, els criteris d'adjudicació, el quadre comparatiu d'ofertes i les puntuacions respectives, els acords i els informes tècnics del procés de contractació). Aquesta informació ha d'estar actualitzada i fer referència, com a mínim, als darrers 5 anys. (lletra d).

S'entén que la informació s'ha de publicar a partir de l'entrada en vigor de la Llei, atesa la dificultat de retrotraure l'obligació cinc anys endarrere. Per tant, no seria fins a l'any 2020 que s'hauria d'informar dels contractes corresponents als anys 2015, 2016, 2017, 2018 i 2019. No obstant això, una cosa és l'obligació de transparència (publicar a la web/portal de transparència) i una altra cosa és l'obligació derivada de l'accés a la informació: si se sol·licita s'hauria de lliurar aquesta informació.

- Les modificacions contractuals, les pròrrogues dels contractes, les licitacions anul·lades i les resolucions anticipades (lletra e).
- Les dades del Registre públic de contractes i del Registre oficial de licitadors i empreses classificades (lletra f).
- Els acords i criteris interpretatius dels òrgans consultius de contractació (lletra g).
- Una relació anonimitzada de les preguntes i respostes més freqüents en les consultes en matèria de contractació (lletra h).
- Les resolucions dels recursos especials, de les qüestions de nul·litat i de les resolucions judicials definitives en matèria de contractació, i també els actes de desistiment, renúncia i resolució de contractes (lletra i).
- Les dades estadístiques sobre els percentatges i el volum pressupostari dels contractes adjudicats d'acord amb cadascun dels procediments establerts per la legislació de contractes del sector públic. També ha de donar publicitat al volum pressupostari contractat pels diversos adjudicataris en els darrers cinc anys (tercer apartat).

- Sobre els contractes de gestió de serveis públics i de concessió d'obres públiques, s'han de fer públiques a més altres dades que guarden relació amb els serveis que es presten (per exemple, condicions de la prestació del servei, drets i els deures dels usuaris, procediment per a formular queixes o reclamacions, etc.) (quart apartat).

Cal tenir present que bona part d'aquesta informació ja es fa pública en el perfil del contractant de cada Administració local (TRLCS: Reial Decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic; el Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007 i el Reial Decret 300/2011, de 4 de març, pel qual es modifica el RD 817/2009, i la Llei 30/2007 principalment).

La Llei 19/2014 demana que la informació sobre contractació pública, anteriorment esmentada, ha de constar en un espai diferenciat del portal de la transparència, configurat com una plataforma electrònica de publicitat específica en aquest àmbit.

## 12. Què ha d'entendre l'ens local per informació sobre convenis? (article 14)

La transparència en l'àmbit dels convenis de col·laboració és aplicable a tots els convenis i encàrrecs de gestió subscrits entre els ens locals i les persones privades i públiques. Ha d'incloure, com a mínim:

- La relació dels convenis vigents, amb la indicació de la data, les parts que els signen, l'objecte, els drets i les obligacions de qualsevol mena que generin i el període de vigència.
- Les eventuais modificacions de qualsevol dels paràmetres a què fa referència la lletra a, i la data i la forma en què s'hagin produït.
- La informació relativa al compliment i l'execució dels convenis.

Les obligacions de publicitat establertes per aquest article s'han de fer efectives per mitjà del Registre de convenis de col·laboració i cooperació de la Generalitat, que s'ha d'integrar en el Portal de la Transparència. Per tant, l'obligació de l'ens local és subministrar aquesta informació al Registre de convenis de la Generalitat, que més endavant es desenvoluparà en un epígraf concret.

Com ja s'ha exposat en la pregunta 11, la informació s'ha de publicar a partir de l'entrada en vigor de la Llei, atesa la dificultat de retrotraure l'obligació cinc anys endarrere.

### 13. Què ha d'entendre l'ens local per informació sobre activitat subvencional? (article 15)

Ha d'incloure, en els termes que disposa l'article 15:

- Les subvencions i altres ajuts que l'ens local té previst de convocar durant l'exercici pressupostari (lletra a).
- Els objectius que pretén assolir la subvenció o l'ajut i els efectes que la mesura de foment pot produir en el mercat, si escau (lletra b).
- Les subvencions i els ajuts públics atorgats (lletra c).
- La informació relativa al control financer de les subvencions i els ajuts públics atorgats (lletra d).
- La justificació o retiment de comptes per part dels beneficiaris de la subvenció o ajut atorgats (lletra e).

Com ja s'ha exposat en la pregunta 25, la informació s'ha de publicar a partir de l'entrada en vigor de la Llei, atesa la dificultat de retrotraure l'obligació cinc anys endarrere.

### 14. Hi ha d'altres obligacions de publicitat activa fora del Títol II?

Més enllà del títol II relatiu a la transparència, la llei imposa obligacions de publicitat activa en determinats articles:

- ✓ A banda de les obligacions que estableix la normativa sobre contractes del sector públic, les administracions locals han d'informar al **Registre Públic de Contractes i la Plataforma de Serveis de Contractació Pública** dels contractes formalitzats i els que estan en licitació o en altres fases contractuals (disposició addicional vuitena).

El Decret 376/1996, de 2 de desembre, de reestructuració de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa va crear el Registre Públic de Contractes dins el Departament d'Economia i Coneixement i sota la dependència de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa. Mitjançant l'Ordre ECO/47/2013, de 15 de març, es regula el funcionament i s'aprova l'aplicació del Registre públic de contractes de la Generalitat de Catalunya.

Aquest mateix Departament, per mitjà de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa, posa a disposició dels diferents òrgans de contractació de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic vinculat o dependent, i també dels operadors econòmics



dels mercats públics, la Plataforma de serveis de contractació pública. La plataforma es configura com un portal únic global i integrat per a la difusió de la informació de l'activitat contractual de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i dels ens i empreses que integren el seu sector públic, i de difusió dels perfils de contractant dels seus òrgans de contractació, d'acord amb les previsions de la legislació de contractes del sector públic. A més, la plataforma està plantejada com un sistema obert, que possibilita la incorporació d'altres administracions públiques de Catalunya, que poden, a més de publicar el seu perfil de contractant, disposar del conjunt de serveis que la plataforma ofereix als operadors públics i als privats. El conjunt d'informació i el disseny de l'aplicació informàtica de la plataforma fan possible que els operadors econòmics dels mercats públics, especialment de les empreses, disposin d'un conjunt de serveis i funcionalitats que faciliten tant l'accés a la informació com les relacions transaccionals segures entre els òrgans de contractació i les empreses, amb la reducció de costos associats a la contractació pública consegüent.

Es mantenen les obligacions que la legislació sobre contractes del sector públic determini que són aplicables.

- ✓ Informar el **Registre de Convenis de la Generalitat** de tots els convenis que subscriuguin amb persones públiques i privades (disposició addicional novena).

Les obligacions de publicitat establertes per aquest article s'han de fer efectives per mitjà del Registre de convenis de col·laboració i cooperació de la Generalitat, que s'ha d'integrar en el Portal de la Transparència.

Cal tenir present allò que disposa l'article 309 del Decret 179/1995 (ROAS): l'acord i la còpia del conveni interadministratiu s'ha de trametre a la Direcció General d'Administració Local (DGAL). A aquests efectes, aquesta Direcció General és responsable d'un registre de convenis locals.

- ✓ Article 57: L'ens local ha de donar a conèixer els criteris d'acord amb els quals es designa una persona perquè ocupi un **alt càrrec**: s'ha de publicar també el currículum amb els mèrits professionals i tècnics de la persona nomenada.
- ✓ Article 56.2: El **Registre de declaracions d'activitats** és públic. L'accés als registres de les declaracions dels béns patrimonials i d'interessos es regeix per llur normativa específica, sens perjudici de la qual s'ha de fer pública una declaració que indiqui la situació patrimonial dels alts càrrecs, que no n'ha d'incloure les dades de localització ni les que siguin necessàries per salvaguardar la privacitat i la seguretat dels titulars.
- ✓ Article 61.3: L'Administració pública ha de donar a conèixer de manera anonimitzada les propostes i els suggeriments dels ciutadans sobre **amb relació al funcionament dels serveis públics**, i ha de reconèixer i fer públiques les iniciatives ciutadanes l'aplicació de les quals comporti una millora substancial dels serveis públics

### 15. Quins límits té l'obligació a la transparència? (article 7)

Els límits aplicables a la transparència són els que es recullen a la llei en el títol III (articles 20 a 25), que es desenvoluparà posteriorment.

L'establiment de límits en la publicitat activa s'han de basar en quelcom reconegut en una norma amb rang de llei.

L'apartat 3 de l'article 10 reconeix expressament que s'ha d'ometre la publicació de dades o referències personals relatives a determinats actes administratius (lletres *f, g, h i i*).



### 1. Què és el dret d'accés a la informació pública? (article 18)

És el dret subjectiu que es reconeix a les persones per sol·licitar i obtenir la informació pública. Les obligacions derivades de l'accés a la informació pública establertes a la Llei 19/2014 entren en vigor l'1 de juliol de 2015 per a totes les administracions públiques catalanes, per tant, també per a les Administracions locals.

### 2. Com s'exerceix aquest dret? (article 18)

Es pot exercir a títol individual o en nom i representació de qualsevol persona jurídica que estigui legalment constituïda.

L'exercici d'aquest dret no està condicionat a la concurrència de cap interès personal, no està subjecte a motivació i no requereix que s'invoqui cap norma.

D'acord amb la disposició addicional primera de la Llei, l'accés dels interessats als documents dels procediments administratius en tràmit es regeix pel que determina la legislació sobre règim jurídic i procediment administratiu. En el cas de les matèries que tenen establert un règim d'accés especial, aquest accés és regulat per llur normativa específica i, amb caràcter supletori, per la Llei 19/2014.

### 3. A partir de quina edat es pot exercir el Dret d'accés a la informació pública? (article 18)

Aquest dret es garanteix a totes les persones a partir dels 16 anys, i inclou qualsevol forma o suport en què aquesta informació hagi estat elaborada o en què es conservi.

### 4. Com es garanteix el compliment d'aquest dret? (article 19)

Les administracions públiques han d'adoptar les mesures organitzatives necessàries per garantir el compliment d'aquest dret, establint un sistema de gestió de documents que permeti la interoperativitat entre les administracions, la localització de qualsevol document i la vinculació de cada document al seu règim d'accés i publicitat.

A aquests efectes, la interoperabilitat (concepte més ajustat que interoperativitat), és la capacitat dels sistemes d'informació i dels procediments als quals aquests donen suport, de compartir dades i possibilitar l'intercanvi d'informació i coneixement entre ells (definida a la lletra o) de l'annex de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i al glossari de termes contingut a l'annex del Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'administració electrònica (ENI), el qual, a més defineix altres conceptes d'interoperabilitat. La Llei 11/2007 desenvolupa aquest concepte en el títol quart, dedicat a la cooperació entre administracions per a

l'impuls de l'administració electrònica. Aquesta cooperació requereix unes condicions d'interoperabilitat que permetin dur-la a terme amb fluïdesa, de manera que l'aplicació per part de les administracions públiques de les mesures informàtiques, tecnològiques i organitzatives, i de seguretat, que garanteixin un adequat nivell d'interoperabilitat tècnica, semàntica i organitzativa i evitin discriminació als ciutadans per raó de la seva elecció tecnològica (article 41).

Per a més coneixement, l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI) estableix el conjunt de criteris i recomanacions que han de tenir en compte les administracions públiques per a la presa de decisions tecnològiques que garanteixin la interoperabilitat que permeti l'exercici de drets i el compliment de deures a través de l'accés electrònic als serveis públics, que alhora redunda en benefici de l'eficàcia i l'eficiència, i que evitin la discriminació als ciutadans per raó de la seva elecció tecnològica. A més a més, les normes tècniques d'interoperabilitat previstes en la disposició addicional primera de la Llei 11/2007 desenvolupen certs aspectes concrets.

### **5. El dret d'accés a la informació pública pot ser denegat o restringit? (article 20)**

Únicament es podrà denegar o restringir per les causes expressament establertes per les lleis. Aquestes limitacions sempre s'han d'interpretar restrictivament en benefici d'aquest dret i no es poden ampliar per analogia.

La denegació d'accés a la informació només afecta a la part corresponent de la documentació, i s'ha d'autoritzar l'accés restringit a la resta de dades.

Per al supòsit d'accés parcial a la informació, l'Administració ha de garantir la reserva de la informació afectada per les limitacions legals.

### **6. Com s'apliquen aquests límits? (article 20)**

S'han d'aplicar d'acord amb els principis d'igualtat i d'interdicció de l'arbitrarietat; així mateix, l'Administració ha d'indicar en cada cas quins són els motius que la justifiquen.

Els límits han de ser proporcionals a l'objecte i a la finalitat de protecció i tenen caràcter temporal, és a dir, es mantenen mentre perduren les raons que en justifiquen la seva aplicació.

### **7. Quan pot ser denegat o restringit aquest dret? (article 21)**

Pot ser denegat o restringit si el coneixement o divulgació de la informació comporta un perjudici per a :

- La seguretat pública.
- La investigació o la sanció de les infraccions penals, administratives o disciplinàries.

- El secret o la confidencialitat en els procediments tramitats per l'Administració pública, si aquest secret o confidencialitat està establert per una norma amb rang de llei.
- El principi d'igualtat de les parts en els processos judicials o de tutela judicial efectiva.
- Els drets dels menors d'edat.
- La intimitat i altres drets privats legítims.
- El secret professional i els drets de propietat intel·lectual i industrial.

També en aquells supòsits en els quals la informació tingui la condició de protegida i així ho estableixi una norma amb rang de llei.

### 8. Quines són les dades personals especialment protegides? (articles 23 i 24)

Aquelles relatives a la ideologia, afiliació sindical, religió, creences, origen racial...etc. En aquests casos, les sol·licituds d'accés a la informació pública han de ser denegades, llevat que l'afectat consenti, de manera expressa, mitjançant escrit.

Per al supòsits que es tracti de dades personals no incloses en l'article 23 (especialment protegides), es pot donar accés a la informació, amb la prèvia ponderació raonada de l'interès públic en la divulgació i els drets de les persones afectades. Per dur a terme aquesta ponderació, s'hauran de tenir en compte les circumstàncies descrites en l'article 24.

Per a major informació relacionada amb aquesta qüestió, l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD) ha elaborat un dictamen, de data 23 de març de 2015, sobre els criteris d'aplicació en relació amb l'article 15.3 de la Llei estatal de transparència, els quals són traslladables, en part, a l'Administració local. En concret, estableix uns criteris uniformes sobre la possibilitat d'admetre i concedir l'accés a la informació en aquelles sol·licituds que tinguin per objecte:

- La retribució d'un determinat lloc de treball del sector públic (tant sí és personal funcionari, laboral o de caràcter eventual) amb o sense identificació de l'empleat que el desenvolupa.
- La RLT (RPT) dels diferents òrgans administratius, així com la identitat de la persona que desenvolupa un determinat lloc de treball.
- La productivitat que ha percebut cada empleat públic de manera individualitzada.

### 9. Com s'exerceix el dret d'accés a la informació pública? (articles 26 i 27)

Mitjançant una sol·licitud, que es pot presentar per qualsevol mitjà, fins i tot per mitjans electrònics en què constin les dades següents:

- o Identitat del sol·licitant,
- o La informació precisa a la qual es vol tenir accés,

- El format en què es prefereix tenir accés a la informació,
- Una adreça de contacte, preferentment electrònica.

En el cas de sol·licituds electròniques, s'han de poder tramitar amb l'ús de la signatura electrònica, per mitjà d'un formulari que el portal de la transparència ha de posar a disposició dels ciutadans.

Un cop presentada la sol·licitud, se li notifica al sol·licitant indicant-li que s'ha rebut, quin és l'òrgan encarregat de resoldre, així com el termini per fer-ho i la persona responsable de la tramitació.

Els mitjans que el Consorci AOC posarà a disposició dels ens locals per fer efectiva l'obligació continguda a l'article 27 de la Llei de Transparència seran els següents:

Formulari de sol·licitud: el Consorci AOC posarà a disposició dels ens locals un formulari electrònic de sol·licitud d'accés a la informació pública, mitjançant la solució e-TRAM.

Comunicacions i notificacions electròniques: els ens locals podran fer ús del servei e-NOTUM del Consorci AOC per realitzar les comunicacions i notificacions, per mitjans electrònics, relatives a les sol·licituds de dret d'accés.

Comunicacions interadministratives: el Consorci AOC posarà a disposició de les administracions catalanes una tramesa electrònica a la plataforma EACAT per facilitar la tramitació interadministrativa que es pugui originar per donar compliment a les obligacions derivades del dret d'accés.

Tanmateix, sempre es garanteix la presentació de la sol·licitud per escrit.

### **10. Com es pot fer efectiva la identitat del sol·licitant per mitjans electrònics?**

L'article 27.2 de la Llei no determina quins són els mecanismes per fer efectiva la identitat del sol·licitant d'informació pública per mitjans electrònics. Per una banda, estableix que "s'han de poder tramitar amb l'ús de la signatura electrònica" i, per l'altra, disposa "o per qualsevol mitjà que s'estableixi per reglament".

Per garantir la identitat del sol·licitant es recomana aplicar els criteris de proporcionalitat que detalla la Llei 11/2007 en virtut del qual "només s'exigeixen les garanties i mesures de seguretat adequades a la naturalesa i circumstàncies dels diferents tràmits i actuacions".

En aquest sentit, per als formularis de propostes i suggeriments, es recomana demanar les dades identificatives del ciutadà, però no és imprescindible validar-ne la identitat (autenticació), atès que en tractar-se de propostes de millora i suggeriments no hi ha risc de perjudici per suplantació per a l'Administració o per a tercers. En aquest cas, considerem que s'ha de donar el màxim de facilitats als ciutadans.

En relació amb les sol·licituds d'accés a informació, atès que generen un dret als ciutadans de rebre una resposta en un termini fixat, el silenci administratiu és positiu, la manca de resposta a temps pot implicar sancions per al responsable de l'ens públic i pot haver un risc de col·lapse de l'administració per l'acumulació de sol·licituds, considerem que cal implantar un formulari que incorpori un mecanisme d'autenticació que permeti validar la identitat del sol·licitant mitjançant alguns dels següents sistemes:

- un certificat digital reconegut,
- els mecanismes d'autenticació i signatura electrònica integrats en el servei VALid del Consorci AOC que permet la validació la identitat mitjançant un codi d'un sol ús enviat al mòbil,
- i qualsevol altra sistema d'autenticació i signatura que compleixi amb la Llei 11/2007, l'esquema nacional de seguretat i el Reglament europeu eIDAS relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior.

### 11. Què passa si la sol·licitud és imprecisa? (article 28)

L'Administració li demanarà al sol·licitant que concreti, en un termini no inferior als deu dies, la informació a la qual vol tenir accés, i li prestarà l'assessorament i assistència necessàries.

Aquest tràmit suspèn el termini per resoldre.

En cas que el sol·licitant no compleixi aquest termini, se'l tindrà per desistit i s'arxivarà l'expedient, arxivament que no exclou el dret de presentar una nova sol·licitud que compleixi els requisits establerts a la Llei.

### 12. Es poden inadmetre les sol·licituds? En quins supòsits? (article 29)

Sí, la Llei estableix en l'article 29 els supòsits en els quals s'inadmeten les sol·licituds d'accés a la informació pública.

La inadmissió ha de ser motivada i s'ha de comunicar al sol·licitant.

### 13. Què passa si la sol·licitud es presenta a una entitat que no disposa de la informació? (article 30)

Aquesta entitat o òrgan administratiu ha de trametre la sol·licitud a l'òrgan que disposa de la informació en un termini de quinze dies naturals.

Per als supòsits que desconegui quin és l'òrgan que disposa de la informació, l'adreçarà a l'oficina responsable de la informació pública que correspongui.

En tots els casos, s'informarà al sol·licitant quina és l'Administració a la qual s'ha derivat la sol·licitud.

### **14. Què passa si la sol·licitud d'accés a la informació pública afecta drets o interessos de tercers? (article 31)**

En el cas que els possibles afectats siguin fàcilment identificables, se'ls donarà un termini de deu dies perquè presentin al·legacions. Aquest tràmit d'al·legacions, suspèn el termini per resoldre.

### **15. Quin és el termini per resoldre? (article 33)**

El termini per resoldre i notificar a l'interessat la resolució és d'un mes, a comptar des del dia següent a la recepció de la sol·licitud.

Aquest termini es pot prorrogar si hi ha molt volum de feina o és un tema molt complex, fins a un termini igual a la meitat de l'inicial, és a dir, es pot prorrogar quinze dies. Aquesta pròrroga que haurà de ser comunicada a l'interessat.

### **16. Quin és l'òrgan competent per resoldre? (article 32)**

L'article 32 de la Llei estableix quins són els òrgans competents per resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública, en funció de l'Administració a la qual s'hagi presentat la sol·licitud.

La lletra b) disposa que en el cas de les sol·licituds adreçades a l'Administració local, als òrgans que determinen les normes organitzatives pròpies i, si no n'hi ha, a l'alcalde o el president, o l'òrgan en què aquests deleguin.

És recomanable que l'Administració local prevegi quin és l'òrgan competent per resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública perquè va lligat amb la responsabilitat que disposa la Llei 19/2014 i el règim sancionador que aquesta estableix en els articles 76 i següents. A aquests efectes, cal remetre's al contingut de les preguntes 12 i 13 d'aquesta Guia respecte a la responsabilitat del president de la corporació si aquesta no estableix unes normes organitzatives pròpies o una adscripció concreta de la matèria.

### **17. Requisits de la resolució? (article 34)**

S'ha de formalitzar per escrit i s'ha de notificar al sol·licitant i, si escau, a tercers afectats que hagin comparegut. Si la sol·licitud s'ha fet per via electrònica, la notificació de la resolució també es pot fer per mitjans electrònics, però la Llei no diu que preceptivament s'ha de fer per aquest mitjà, només hi dóna la possibilitat ("es pot fer").



La resolució ha de ser, amb caràcter general, estimatòria de la sol·licitud, llevat que siguin aplicables els límits establerts per la Llei. Si s'estima, però hi ha hagut oposició de tercers, l'accés a la informació només es pot fer efectiu una vegada transcorregut el termini per interposar recurs contenciós administratiu. I en el cas que es presenta aquest recurs jurisdiccional, s'ha de fer efectiu si no s'ha demanat als òrgans jurisdiccionalment unes mesures cautelars de suspensió o s'hagi resolt aquest incident mantenint l'executivitat de l'acte administratiu.

Les resolucions en tot cas han de ser motivades en els supòsits següents:

- Les que desestimen totalment o parcialment la sol·licitud.
- Les que estimen la sol·licitud malgrat l'oposició de tercers.
- Les que estableixen com a forma d'accés a la informació un format diferent al demanat.

Hi ha una excepció a la motivació de les resolucions: si la mera indicació de l'existència o no de dades pot comportar incórrer en alguna de les limitacions del dret d'accés a la informació pública. La resolució, però, ha de fer constar aquesta circumstància.

La notificació de la resolució ha d'indicar quins són els recursos i reclamacions que es poden presentar, així com les vies per fer-los efectius.

Si s'estima íntegrament la sol·licitud i no es produeix una oposició de tercers, la resolució pot ser substituïda per una comunicació. Aquesta comunicació ha d'indicar a l'interessat que pot accedir a la informació o bé se li poden facilitar les dades directament.

Cada ens local ha de valorar els supòsits de substitució de la resolució per la comunicació.

- **En què es distingeixen la notificació electrònica i la comunicació electrònica?**

Les comunicacions electròniques i les notificacions electròniques, que no són conceptes equivalents, es troben regulades en la secció 2a del capítol III del títol II de la Llei 11/2007, de 22 de juny, de accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, articles 27 i 28 respectivament.

La Llei 11/2007 i la Llei 30/1992 estableixen una relació d'especialitat-generalitat en la regulació de les notificacions electròniques. D'acord amb la Llei 30/92, la notificació consisteix en una comunicació formal de l'acte administratiu, de la qual se'n fa dependre l'eficàcia del mateix, i constitueix una garantia tant per a l'administrat com per a l'Administració mateixa. Es notifiquen els actes que posen fi al procediment (resolucions administratives) i els actes de tràmit que afecte als drets dels ciutadans. Per la seva part, la Llei 11/2007 aborda les especialitats derivades de la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació en les notificacions. En conseqüència, els continguts de la Llei 11/2007 s'han d'integrar necessàriament amb el règim general de les notificacions administratives que preveu la Llei 30/1992.

La idoneïtat d'un determinat mitjà de notificació depèn fonamentalment del compliment de les formalitats de constància: l'Administració ha d'emprar un mitjà de notificació que permeti provar posteriorment que aquesta es va practicar i es va rebre, la data en què això es va fer, la identitat i contingut de l'acte notificat, etc. Sobre aquestes determinacions, i amb caràcter prevalent, com resulta de la seva condició de norma especial, s'apliquen els articles 27 i 28 de la Llei 11/2007 quan el mitjà de notificació és electrònic.

Els aspectes principals de la regulació de la **notificació electrònica** es poden resumir en els següents punts:

1. Es requereix que l'interessat hagi assenyalat aquest mitjà com a preferent o hagi consentit la seva utilització.
2. Per reglament, les administracions públiques poden establir l'obligatorietat de comunicar-s'hi utilitzant només mitjans electrònics quan els interessats es corresponguin amb persones jurídiques o col·lectius de persones físiques que amb motiu de la seva capacitat econòmica o tècnica, dedicació professional o altres motius acreditats tinguin garantit l'accés i la disponibilitat dels mitjans tecnològics necessaris. Concretament, per al cas de les notificacions de sancions de trànsit, la Llei 18/2009 regula que les persones jurídiques queden obligades a rebre les notificacions per mitjans electrònics.
3. El sistema de notificació ha de permetre acreditar la data i l'hora en què es produeixi la posada a disposició de l'interessat de l'acte objecte de notificació; i la data i hora d'accés al seu contingut.
4. La notificació s'entén practicada a tots els efectes legals en el moment en què es produeixi l'accés al seu contingut.
5. Havent-hi constància de la posada a disposició de la notificació, si transcorren deu dies naturals sense que s'accedeixi al seu contingut, s'ha d'entendre que s'ha rebutjat, llevat que d'ofici o a instància del destinatari es comprovi la impossibilitat tècnica o material d'accedir-hi. Només en el cas de procediments de contractació, aquest termini serà de cinc dies naturals.
6. Els efectes de considerar que la notificació s'ha rebutjat es produeixen d'acord amb l'establert en l'apartat 59.4 de la Llei 30/1992, cosa que es farà constar a l'expedient, especificant-ne les circumstàncies de l'intent de la notificació, es tindrà per efectuat el tràmit i es podrà continuar el procediment.

Per altra banda, els requisits generals de les comunicacions electròniques estan regulats en els apartats 3 i 5 de l'article 27 de la Llei 11/2007. L'article 27.5 estableix que: "Les comunicacions a través de mitjans electrònics seran vàlides sempre que hi hagi constància de la transmissió i recepció de les dades, del contingut íntegre de les comunicacions i se'n identifiqui fidedignament el remitent i el destinatari".

En conseqüència, el sistema de comunicacions electròniques es podrà fer servir sempre que l'administració hagi de fer una comunicació a un interessat que no requereixi que produeixi els efectes d'una notificació i en què, per tant, no calgui acreditar-ne l'accés al contingut. Els requisits

d'integritat i seguretat de les comunicacions s'establiran en cada cas de manera apropiada al caràcter de les dades objecte de la comunicació, d'acord amb criteris de proporcionalitat.

Els ens locals poden utilitzar qualsevol sistema de comunicacions i notificacions electròniques que considerin adients, sempre que compleixin amb les condicions de serveis públics de confiança, d'acord amb les directrius europees i la normativa d'aplicació. El Consorci AOC posa a disposició dels ens locals el servei e-NOTUM per realitzar comunicacions i notificacions per mitjans electrònics, d'acord amb la Llei 11/2007 i la Llei 30/1992. Aquest és un servei que s'ofereix sense cost als organismes públics de Catalunya.

### **18. Quin efecte té el silenci administratiu? (article 35)**

La sol·licitud s'entén estimada si l'Administració no resol i notifica en el termini establert, llevat que una norma amb rang de llei estableixi expressament un efecte desestimatori.

El dret d'accés, però, no es pot adquirir per silenci administratiu si concorre algun dels límits establerts per aquesta Llei o altres lleis per tenir accés a la informació pública.

En el cas de silenci administratiu estimatori, l'Administració està obligada a facilitar l'accés a la informació pública en el termini de trenta dies i, si no ho fa se li pot exigir la responsabilitat a l'Administració.

### **19. Com es subministra la informació si la sol·licitud és estimada? (article 36)**

La informació es subministra en el format en què hagi estat demanada i en el termini de trenta dies. No obstant això, la Llei preveu, en l'article 36.2, que en determinats supòsits, aquesta informació es subministri en un format diferent al sol·licitat.

L'accés a la informació és gratuït si les dades són consultades al lloc on es troben dipositades o si existeixen en format electrònic.

### **20. Com es garanteix el dret d'accés a la informació pública? (articles 38 i 39)**

Les resolucions, tant expresses com presumptes, poden ser objecte de recurs potestatiu de reposició, que s'interposa davant del mateix òrgan que les ha dictat.

Així mateix, aquestes resolucions i les que resolten el recurs de reposició, poden ser també objecte de reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

### **21. Quin és el procediment de reclamació?** (articles 42 i 43)

Les reclamacions s'interposen en el termini d'un mes, a comptar des de la notificació de la resolució, o des del moment en què ha finit el termini per resoldre, o de la desestimació del recurs de reposició.

Es poden tramitar per mitjà d'un procediment de mediació o d'un procediment ordinari amb resolució.

La Comissió de Garantia ha d'informar a les parts afectades sobre el procediment de mediació, el qual suspèn el termini per resoldre.

L'acord al qual s'arribi, fruit de la mediació, ha de ser aprovat pel reclamant, per l'Administració afectada i, si escau, pels tercers que hagin comparegut en el procediment. Aquest acord posa fi al procediment, i en cap cas pot ser contrari a l'ordenament jurídic.

L'acord al qual s'arribi ha d'establir el termini de compliment i les condicions en què s'ha de fer efectiu el dret d'accés a la informació pública.

Si l'Administració no compleix l'acord al qual s'ha arribat, l'interessat ho pot comunicar a la Comissió de Garantia perquè en requereixi el compliment.

Per al supòsit que no s'accepti la mediació, la reclamació es tramitarà per mitjà d'un procediment amb resolució de la Comissió.

Si en el termini de dos mesos des de la presentació de la reclamació no s'ha dictat i notificat la resolució, aquesta es pot entendre desestimada.

Les resolucions de la Comissió posen fi a la via administrativa, s'han de publicar en el portal de la Comissió i es poden impugnar davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

### **22. Què és la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública?** (article 39)

És l'encarregada de vetllar pel compliment i les garanties del dret d'accés a la informació pública.

Exerceix les seves funcions amb plena independència orgànica i funcional i, per mitjà d'actes i acords de caràcter tecnicojurídic.

### **23. Quina és la seva composició i designació?** (article 40)

Està integrada per un mínim de tres membres i un màxim de cinc, designats per majoria de tres cinquenes parts dels diputats del Parlament de Catalunya, entre juristes especialistes en dret públic i tècnics en matèria d'arxius o gestió documental, escollits entre experts de competència i prestigi reconeguts i amb més de deu anys d'experiència professional.

### **24. Quina és la seva organització i funcionament?** (article 41)

La Comissió de Garantia s'adscriu al departament de la Generalitat que es determini per decret.

El Govern dotarà la Comissió dels mitjans personals i materials necessaris per al seu exercici, sempre respectant la seva independència orgànica i funcional.

La seva organització i funcionament seran establerts per reglament.

L'Administració de la Generalitat està tramitant el Projecte de decret pel qual s'aprova el Reglament de la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública, adscrit al Departament de Governació i Relacions Institucionals.

## El bon govern

### 1. Què és el bon govern? (article 2.d)

És un conjunt de principis, obligacions i regles sobre la qualitat dels serveis i el funcionament de totes les administracions, així com de principis ètics i bones pràctiques d'acord amb els quals han d'actuar els alts càrrecs, els càrrecs directius i la resta de personal al servei de les administracions, amb l'objectiu que l'Administració funcioni amb la màxima transparència, qualitat i equitat, i amb garantia de rendició de comptes.

La Llei no estableix un concepte concret i específic del què es pot entendre per bon govern.

Estableix un conjunt de principis ètics i de regles de conducta, amb l'objectiu de millorar el funcionament de totes les administracions i aconseguir una Administració pública més eficient, més transparent i èticament més sòlida per tal d'obtenir un equilibri adequat entre política i gestió.

En la Llei, el concepte de bon govern inclou la regulació dos grans eixos:

- Codi de conducta dels alts càrrecs;
- Dret a una bona administració i a uns serveis públics de qualitat, que inclou:
  - cartes de servei,
  - avaluació permanent dels serveis públics,
  - dret dels ciutadans a fer propostes d'actuació i de millora dels serveis públics,
  - millora de la qualitat normativa.

### 2. Pel que fa a l'ens local, quins són els destinataris del conjunt de principis d'actuació i regles de conducta? (article 54)

Els destinataris són els alts càrrecs de l'Administració local i dels altres organismes i institucions públiques inclosos en l'article 3.1.

En l'apartat de la Guia relatiu als aspectes generals de la Llei, ja s'ha especificat què s'ha d'entendre per alt càrrec local.

### 3. Com afecta als alts càrrecs, el bon govern?

El bon govern afecta els alts càrrecs perquè els vincula a un seguit de principis i regles de conducta.

○ **Quines regles de conducta han de respectar els alts càrrecs locals?** (article 55.1)

Els principis i les regles de conducta són els següents:

- ✓ El respecte de la Constitució, l'Estatut d'autonomia i el principi de legalitat.
  - ✓ El respecte i la protecció dels drets fonamentals i les llibertats públiques i dels drets estatutaris.
  - ✓ La transparència de les activitats oficials, dels actes i decisions relacionats amb la gestió dels assumptes públics que tenen encomanats i de llur agenda oficial, als efectes de publicitat del Registre de grups d'interès.
  - ✓ La imparcialitat en la presa de decisions, amb garantia de les condicions necessàries per a una actuació independent i no condicionada per conflictes d'interessos.
  - ✓ La igualtat de tracte de totes les persones, evitant qualsevol mena de discriminació i arbitrarietat en la presa de decisions.
  - ✓ L'ajustament de la gestió i l'aplicació dels recursos públics a la legalitat pressupostària i a les finalitats per a les quals s'han concebut.
  - ✓ La rendició de comptes i la responsabilitat per les actuacions pròpies i dels òrgans que dirigeixen.
  - ✓ L'exercici del càrrec amb dedicació absoluta, d'acord amb el que estableix la legislació sobre incompatibilitats.
  - ✓ L'exercici del càrrec en benefici exclusiu dels interessos públics, sense dur a terme cap activitat que pugui entrar-hi en conflicte.
  - ✓ La utilització de la informació a què tenen accés per raó del càrrec en benefici de l'interès públic, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè.
  - ✓ El compromís general i directe per la qualitat dels serveis sota llur responsabilitat i el compliment dels drets dels usuaris.
  - ✓ La bona fe.
  - ✓ L'exclusió de qualsevol obsequi de valor, favor o servei que se'ls pugui oferir per raó del càrrec o que pugui comprometre l'execució de llurs funcions.
  - ✓ El deure d'abstenir-se d'intervenir en els assumptes de llur competència quan concorri algun dels supòsits d'abstenció que estableix la Llei.
  - ✓ Mantenir la deguda reserva respecte dels fets o informacions coneguts per raó de l'exercici de llurs competències.
- **L'ens local ha d'elaborar un codi de conducta dels alts càrrecs?** (article 55.3)

Tots els ens locals, i els altres organismes i institucions públiques inclosos en l'article 3.1, han d'elaborar un **codi de conducta de llurs alts càrrecs** que concreti i desenvolupi els principis d'actuació anteriors.

Aquest codi de conducta podrà establir altres principis addicionals, si escau. Tanmateix, haurà de determinarà les conseqüències d'incomplir-los, sens perjudici del règim sancionador establert per la Llei.

○ **Quin és el contingut del codi de conducta?**

Es definiran els valors, els principis i les normes de conducta a les quals hauran d'atenir-se els càrrecs representatius i, si escau, els directius en l'exercici de les seves funcions.

L'incompliment portarà aparellat un règim sancionador que també haurà de concretar-se en el propi codi de conducta. A aquests efectes, cal tenir present el que disposa l'article 78 de la Llei 19/2014, que considera una infracció greu (apartat 3, lletra g) incomplir els principis de bona conducta establerts per les lleis i els codis de conducta, sempre que no constitueixin una infracció molt greu. El Consell d'Europa va establir l'any 2002 un Codi de Conducta per a càrrecs representatius locals, però no es feia extensiu a càrrecs representatius de caràcter directiu.

Com a pauta, el codi de conducta hauria de distingir dues àrees segons els alts càrrecs de què es tractin. Per una banda, hi hauria les normes que afecten als alts càrrecs representants locals i, per altra banda, els alts càrrecs que són titulars d'òrgans superiors i directius.

Així també, doctrinalment, els codis de conducta solen tenir un contingut estàndard desenvolupat en tres àrees genèriques: (i) els valors i/o principis, (ii) les normes de conducta en funció d'àmbits concrets, i (iii) un sistema de seguiment del seu compliment formada per una comissió ètica preferiblement externa a l'organització de l'Administració local concreta.

El codi de conducta no té valor normatiu, és a dir, no és un reglament o una ordenança. Però és recomanable que el codi de conducta sigui adoptat amb el màxim consens; l'òrgan de govern més adient per adoptar l'acord és el ple. Així també, es recomanable que el codi de conducta sigui d'aplicació directa a tots els alts càrrecs de l'Administració local, sense que hagi de mitjançar la voluntat d'aquests en adscriure-se'n.

○ **Els alts càrrecs estan subjectes al règim d'incompatibilitats? En què consisteix l'obligació de declaració d'activitats, de béns patrimonials i d'interessos establerts per la legislació específica? (article 56)**

Sí, respecte al règim d'incompatibilitats s'ha de complir el que desenvolupa la normativa específica, concretament:

- Llei orgànica 5/1985, de 19 de juny, de règim electoral general (LOREG).



- Llei 7/1985, de 2 d'abril, (LRBRL) modificada pel Text refós de la Llei de sòl, aprovat per Reial Decret legislatiu 2/2008, de 20 de juny, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de sòl, on la disposició addicional novena modifica, entre d'altres, l'article 75.7 i 8 de la LRBRL.
- Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, que aprova el reglament, organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals (ROF).
- Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

La LOREG afecta únicament als alts càrrecs que tenen la condició de representants locals.

La LRBRL i el ROF afecten a tots els alts càrrecs de l'article 4 de la Llei 19/2014, en els termes previstos en aquesta Guia (preguntes 12 i 13 de la introducció).

La Llei 53/1984, afectarà als alts càrrecs que tinguin, a més a més, la condició d'empleats públics.

Els alts càrrecs han de fer la corresponent declaració d'activitats, de béns patrimonials i d'interessos establerts per la legislació específica, mitjançant el Registre de declaracions d'activitats.

El Registre de declaracions d'activitats és públic. No obstant això, no s'hade publicitar les dades de localització ni les referents per salvaguardar la privacitat i la seguretat.

Cal tenir present, que la LRBRL regula en la disposició addicional quinzena el règim d'incompatibilitats i declaracions d'activitats i béns dels directius locals i d'altre personal al servei de les corporacions locals, en virtut de la modificació introduïda pel Text refós de la Llei de sòl, aprovat per RDL 2/2008, de 20 de juny. A aquests efectes, els titulars dels òrgans directius queden sotmesos al règim d'incompatibilitats establert en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i en altres normes estatals o autonòmiques que resultin d'aplicació. No obstant això, se'ls aplicaran les limitacions a l'exercici d'activitats privades establertes en l'article 15 de la Llei 3/2015, de 30 de març, reguladora de l'exercici de l'alt càrrec de l'Administració general de l'Estat, en els termes en què estableix l'article 75.8 d'aquesta Llei.

- o **Quina és la publicitat que s'ha de fer en les condicions d'accés dels alts càrrecs i com s'ha de fer?** (article 57)

Els ens locals han de donar a conèixer els criteris d'acord amb els quals es designa una persona perquè ocupi un alt càrrec. A aquest efecte, han de fer públic el currículum amb els mèrits professionals i tècnics de la persona nomenada.

El nomenament d'alts càrrecs s'ha de fer atenent criteris de competència professional, entre persones amb qualificació i experiència en llocs de responsabilitat en la gestió pública o privada.

Respecte a **la publicitat de les condicions d'accés d'alt càrrec** té una complexa aplicació en l'àmbit del govern local. De fet, no està pensada per ser aplicada als càrrecs representatius locals, sinó que aquestes referències només són per "alts càrrecs" directius locals de designació i no per als de caràcter representatiu, ja que no té sentit que en aquests casos (en els quals es proveeixen per elecció i d'acord amb el principi democràtic) s'hagin de fer públics "els mèrits professionals i tècnics" de la persona escollida.

#### 4. Què han d'incorporar els plecs de contractes i les bases de convocatòria de les subvencions per donar compliment al bon govern? (article 55.2)

S'hi han d'incloure les regles de conducta i els principis ètics als quals han d'adequar l'activitat els contractistes i les persones beneficiàries. També s'hi ha d'incorporar els efectes d'un eventual incompliment d'aquests principis.

Cal tenir en compte el que disposa l'article 77.2.e) de la Llei 19/2014, ja que constitueix una infracció molt greu incomplir els principis ètics i les regles de conducta a què fa referència l'article 55.2, esmentats en el paràgraf anterior.

#### 5. Què són les cartes de serveis ?

Les cartes de serveis són documents que descriuen el tipus de serveis públics que ofereix una Administració. Es considera una eina de gestió de qualitat implementada per l'entitat pública, amb l'objectiu de satisfer una necessitat del ciutadà i de garantir que els serveis de la seva competència es presten en unes condicions mínimes i raonables de qualitat.

- **Quins ens locals han d'elaborar les cartes de servei?** (article 59)

Tots els ens locals subjectes al àmbit d'aplicació de la Llei han d'incloure cartes de servei en el marc regulador dels seus serveis públics bàsics, amb el contingut mínim que estableix la Llei.

- **Respecte de quins serveis s'ha d'elaborar una carta de serveis?** (article 59)

La Llei fa referència als serveis públics bàsics. Aquesta terminologia no troba un equivalent a les disposicions sobre règim local: serveis públics / serveis mínims.

Per als municipis de gran població, pels consells comarcals i pels consells de vegueria, la Llei sembla que exigeix cartes de serveis per a tot tipus de serveis públics, siguin bàsics o no.

o **Quin ha de ser el contingut d'una carta de servei?** (article 59)

- L'organització i la forma de gestió del servei.
- La identificació dels responsables de la gestió.
- Els estàndards mínims de qualitat del servei desglossats, si escau, per categories de prestacions, i els indicadors i els instruments per a avaluar-ne l'aplicació.
- Les condicions d'accés.
- Els drets i deures dels usuaris.
- El règim econòmic aplicable, amb indicació de les taxes i els preus públics que siguin aplicables, si escau.
- Les vies de reclamació utilitzables.
- Les vies utilitzables perquè els usuaris puguin obtenir informació i orientació amb relació al servei públic.

Les cartes tenen naturalesa reglamentària: el procediment és el mateix que per a la resta de reglaments de les corporacions locals.

### 6. En què consisteix l'avaluació permanent dels serveis públics? (article 60)

La consulta als usuaris, de forma periòdica i regular, sobre llur grau de satisfacció pel que fa al serveis públics i les activitats que presten és obligació de l'ens local; per tant, es configura com a un dret del ciutadà.

L'ens local ha d'establir els indicadors amb els quals s'ha d'elaborar les enquestes i la periodicitat de les consultes i, alhora, haurà de garantir l'anonimat dels participants.

L'instrument preferent per a fer les enquestes i per a rebre les opinions és el Portal de la Transparència, que ha de preveure un apartat específic per aquestes. Que sigui preferent o general no significa que sigui l'únic canal. El resultat de les enquestes també s'ha de publicar al portal de la transparència.

### **7. Quins altres mecanismes tenen el ciutadans per valorar el funcionament dels serveis públics? (article 61)**

El ciutadà també té dret a fer propostes d'actuació o millora i suggeriments en relació amb el funcionament dels serveis públics. Aquestes propostes i suggeriments es poden formular per mitjà del portal de la transparència o per qualsevol altre mitjà que el ciutadà esculli.

L'ens local ha de donar a conèixer de manera anònima les propostes i els suggeriments rebuts, i ha de reconèixer i fer públiques les iniciatives ciutadanes l'aplicació de les quals comporti una millora substancial dels serveis públics. Tot i que no ho especifica la Llei, s'haurien de donar a conèixer, també, a través del portal de la transparència.

### **8. S'aplica als ens locals les obligacions establertes a la Llei sobre millora de la qualitat normativa?**

Sí, atenent la potestat reglamentària dels ens locals. Les ordenances i reglaments han de ser normes estables, fàcils de comprendre pel ciutadà i coherents amb la resta de l'ordenament jurídic, en virtut del principi de simplificació administrativa.

### **9. Què són les memòries d'avaluació i impacte? (article 64)**

L'ens local, per a l'elaboració de les memòries d'avaluació i impacte que poden produir les normes, ha d'utilitzar els instruments d'anàlisi més adients per avaluar els efectes de la nova regulació i evitar que es generin obligacions o despeses innecessàries o desproporcionades respecte dels objectius d'interès general que es pretenen assolir.

Els documents consistents en memòries d'avaluació i impacte són pròpies de l'Administració autonòmica. No obstant això, d'acord amb el que es disposa la Llei, sembla que es fa extensible a tot tipus d'Administració i, per tant, també a la local, en la tramitació dels expedients que aproven ordenances i reglaments.

La definició d'aquestes es troba a la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya: article 64.3:

3. La memòria d'avaluació de l'impacte de les mesures proposades ha de tenir el contingut que s'estableixi per reglament. En tot cas, aquesta memòria integral, com a mínim, els informes següents:

a) Un informe d'impacte pressupostari, en què s'avalua la repercussió de la disposició reglamentària en els recursos personals i materials i en els pressupostos de la Generalitat, i també les fonts i els procediments de finançament, si escau.

b) Un informe d'impacte econòmic i social, en què s'avaluen els costos i els beneficis que implica el projecte de disposició reglamentària per als seus destinataris i per a la realitat social i econòmica.

c) Un informe d'impacte normatiu, en què s'avalua la incidència de les mesures proposades per la disposició reglamentària en termes d'opcions de regulació, de simplificació administrativa i de reducció de càrregues administratives per als ciutadans i les empreses.

d) Un informe d'impacte de gènere.

4. En els supòsits en què la unitat directiva que tramita la disposició reglamentària consideri que aquesta no té cap incidència en els pressupostos de la Generalitat, l'informe d'impacte pressupostari, subscrit pel titular o la titular de la unitat directiva, ha de justificar de manera motivada l'absència de despesa pública.

Els expedients administratius locals d'aprovació de reglaments de serveis i d'ordenances es regulen d'acord amb les normes de dret local (LRBRL, TRLRHL, TRLMRLC i ROAS), que estableixen els tràmits, informes i documents que correspon de tramitar.

Als efectes de no ampliar el nombre d'informes i de documents en la tramitació d'aquestes expedients, seria recomanable, en la mesura que sigui possible, incorporar en els informes que ja consten en l'expedient, els aspectes previstos en les memòries d'avaluació i d'impacte.

## El govern obert

### 10. Què es el govern obert? (article 65)

El govern obert es fonamenta en un diàleg permanent entre l'Administració i el ciutadà, on aquest participa en la definició de les polítiques públiques més rellevants i l'Administració ha de tenir en compte les necessitats manifestades en la presa de les decisions públiques.

### 11. Què ha de fer l'ens local per fomentar el govern obert? (articles 66 i 67)

Ha d'establir els mitjans i les formes de participació del ciutadà. Aquests instruments s'han de donar a conèixer a través del portal de la transparència i a través de qualsevol altre canal que permeti la seva difusió de la manera més general i extensa.

Els procediments de participació i col·laboració ciutadana són els establerts per la legislació sobre procediment administratiu, sobre règim local i sobre participació ciutadana.

Quan el ciutadà adreça una proposta, un suggeriment o una opinió sobre qualsevol assumpte de competència de l'ens local, se li haurà de donar una resposta motivada.

Especialment s'ha d'establir procediments de participació en l'elaboració de plans i programes de caràcter general i en la definició de les polítiques públiques més rellevants, en els termes que disposa la Llei.

### **12. Com participa el ciutadà en l'elaboració de les normes?**

Si bé, en el cas en la tramitació d'aquests expedients en l'Administració local ja es compleix amb aquesta garantia atès que és indispensable l'exposició pública de les normes amb rang de reglament (article 178 del TRLMRLC i 63 del ROAS), s'hi afegixen altres càrregues:

- Es donarà publicitat de la tramitació d'aquests expedients, des del bon començament mitjançant el portal de la transparència, d'acord amb el que disposa l'article 10, com una obligació dins de l'àmbit de la transparència.
- Pel que fa a les memòries d'avaluació i impacte, s'ha de garantir, també, la participació dels ciutadans en l'elaboració d'aquestes memòries.
- Per determinades normes "importants" (concepte jurídic indeterminat), l'ens local, des de l'inici de la tramitació, pot obrir un procés participatiu. Abans del tràmit d'audiència i d'exposició pública s'ha de poder donar la possibilitat de presentar propostes i suggeriments. Sobre aquestes propostes, l'Administració ha de fer una valoració general i s'ha de publicar al portal de la transparència. Aquest tràmit no forma part del tràmit d'audiència i exposició pública, per tant, no es considera interessat (als efectes de la Llei 30/1992) a qui presenta suggeriments. És important de tenir-ho en compte ja que, per exemple, no s'ha de notificar expressament els actes posteriors de la tramitació de l'expedient. El que sí s'ha de considerar és que aquest tràmit de consulta forma part de l'expedient administratiu, per tant, a banda d'incorporar la resposta al portal de la transparència també hauria de formar-ne part de l'expedient administratiu.
- Sobre el dret de proposar iniciatives reglamentàries, en la normativa local, cal estar a allò que disposa l'article 61 del ROAS, l'article 158 del TRLMRLC i 18.1.b) de la LBRL 69.2 de la LBRL.

## Sistema de garanties

La Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació i bon govern, preveu un sistema de garanties. Concretament:

- ✓ Recursos i reclamacions.
- ✓ Règim sancionador.
- ✓ Avaluació de l'aplicació de la Llei.

I unes institucions per garantir la llei: Comissió del Dret d'Accés a la Informació Pública, Síndic de Greuges, Sindicatura de Comptes i Oficina Antifrau de Catalunya.

### ❖ Recursos i Reclamacions

#### 1. Quins recursos es poden interposar contra els actes de l'Administració que vulneren els drets reconeguts en aquesta llei? (article 71)

Es pot interposar recurs de reposició tant contra els actes de l'ens local, com contra les omissions imputables a aquest.

Quan es posi fi a la via administrativa es pot interposar recurs contenciós administratiu.

#### 2. Quines reclamacions es poden formular i quin és el seu règim jurídic? (articles 72, 73 i 74)

Les resolucions expresses o presumptes relatives al dret d'accés a la informació pública (títol III) poden ser objecte de reclamació. Aquesta reclamació es regeix per allò que disposa l'article 39 i següents i s'han de presentar davant la Comissió del Dret d'Accés a la Informació Pública.

Contra els actes i les omissions (silenci) de les entitats i organismes de dret públic, societats, fundacions i consorcis dependents dels ens locals, es pot formular reclamació (potestativa) directament davant de l'òrgan competent sota l'autoritat del que s'exerceix l'activitat. S'ha de resoldre en el termini de 3 mesos i posa fi a la via administrativa.

❖ Règim sancionador

**3. Quins són els subjectes responsables de les infraccions tipificades a la Llei?** (article 80.1a)

Els alts càrrecs (amb un subgrup específic dels alts càrrecs electes) i el personal al servei de l'ens local i de les institucions i els organismes públics als quals és aplicable la Llei als quals els és imputable una acció o omissió tipificada com a infracció.

El procediment sancionador aplicable és el que estableix la legislació sobre règim jurídic i procediment aplicable a les administracions públiques.

**4. En el procediment, quin és l'òrgan competent de l'ens local per ordenar la incoació del procediment?** (article 86)

En el cas d'alts càrrecs, serà competent el ple.

En el cas de la resta de personal, serà l'alcalde o el president de l'ens local.

**5. Quin és l'òrgan competent per instruir el procediment?** (article 88)

En el cas d'infraccions comeses en l'àmbit de l'Administració local serà competent l'òrgan que correspongui d'acord amb la normativa de règim local. S'hauria de seguir el mateix procediment que ja se segueix per als disciplinaris.

**6. Quin és l'òrgan competent per resoldre?** (article 89)

Si es tracta d'alts càrrecs, correspon al ple. En el cas dels càrrecs electes locals, la proposta de sanció o, si escau, l'arxivament de l'expedient ha d'ésser informat prèviament per un òrgan col·legiat *ad hoc* que s'ha de crear.

Si es tracta del personal al servei de l'ens local, a l'alcalde o president.



### ❖ **Avaluació de l'aplicació de la Llei** (article 91 a 93)

El Síndic de Greuges té la competència per avaluar el compliment d'aquesta Llei. Aquesta avaluació és independent a l'avaluació establerta a l'article 6.3 (obligacions de transparència), que sí ha d'acomplir cada ens local.

L'ens local té el deure de col·laborar amb el Síndic de Greuges en l'elaboració dels informes que hagi de portar a terme.

Barcelona, 14 de setembre de 2015.