

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO Á INFORMACIÓN PÚBLICA E REUTILIZACIÓN DE DATOS DA ADMINISTRACIÓN DO CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

Nun contexto social e político no que están en revisión as formas de relación da cidadanía coas institucións públicas e, en particular, coas persoas que exercen cargos de representación política, a transparencia e o libre acceso aos datos públicos convertéronse nunha demanda social inescusable.

Ninguén dubida xa dos beneficios evidentes que a transparencia supón para a xestión pública: mellora a súa eficacia, ao facer públicos e accesibles os resultados da súa actividade, e lexítima a súa acción achegándoa á cidadanía xa que posibilita a participación desta como un axente activo no desenvolvemento normativo, ampliando ademais a súa capacidade para revisar a trazabilidade das decisións adoptadas.

O Concello de Santiago non é alleo ao contexto social e á esixencia dunha administración eficaz, participada e con “paredes de cristal”, polo que esta ordenanza determinará as regras e criterios reitores que inspiren a súa actuación no ámbito de transparencia, superando os estándares mínimos de publicidade activa definidos na Lei 19/2013, do 9 de decembro, lexislación básica e referencia obrigada para calquera desenvolvemento normativo sobre transparencia.

No ámbito internacional, o dereito de acceso á información foi recoñecido como un dereito fundamental, entre outros polo Comité de Dereitos Humanos das Nacións Unidas e polo Tribunal Europeo de Dereitos Humanos (TEDH). En concreto, a xurisprudencia do TEDH afirma que non se pode obstaculizar o exercicio do dereito de acceso nin está xustificado o mantemento dun monopolio administrativo sobre a información pública.

Porén, a normativa básica estatal, aínda recoñecéndoo como un dereito constitucional no artigo 105 b), non lle outorga o carácter de dereito fundamental. Consciente desta limitación, a ordenanza de transparencia do Concello de Santiago fai unha clara aposta polo máximo recoñecemento e garantía deste dereito dentro do marco xurídico vixente.

A ordenanza regula tamén a reutilización da información municipal para adaptar ao ámbito da administración local a Lei 37/2007, do 16 de novembro, sobre reutilización da información do sector público. Faino desde un recoñecemento xeral desta posibilidade sen necesidade de autorización previa e de forma gratuíta, poñendo ao dispor da cidadanía os datos con formatos estándar, de uso libre e abertos.

En canto á estrutura, a ordenanza consta de 34 artigos divididos en 7 capítulos, unha disposición transitoria, unha disposición final e un anexo, no que se inclúen os criterios que cómpre introducir como publicidade activa da información na sección web ou no portal de transparencia do Concello de Santiago de Compostela.

No capítulo I, e baixo o título de “Disposicións Xerais”, establécese o obxecto e ámbito de aplicación da ordenanza, así como os seus principios xerais.

No capítulo II establécense os principios xerais da información pública a partir da definición da propia lei e garántese o acceso a ela. Sinálanse ademais os límites, a unidade responsable da información e as canles xenéricas de acceso.

No capítulo III concréntanse aqueles aspectos que deben constar na publicidade activa da información, que son desenvolvidos no anexo I da ordenanza.

Nos capítulos IV e V régulanse de xeito exhaustivo o procedemento de acceso á información pública e da súa reutilización.

No capítulo VI establécese o procedemento para realizar reclamacións dentro do ámbito desta ordenanza, así como o réxime sancionador.

Finalmente, no capítulo VII, regúlanse as responsabilidades en materia de avaliación e seguimento da ordenanza.

CAPÍTULO I: DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1: Obxecto.

Esta ordenanza ten por obxecto garantir a transparencia na actuación do Concello de Santiago de Compostela, así como o exercicio do dereito de acceso á información pública e á súa reutilización.

Artigo 2: Ámbito subxectivo de aplicación.

1. As disposicións desta ordenanza serán de aplicación a:

- a) A Administración do Concello de Santiago de Compostela.
- b) Os organismos autónomos, as entidades públicas empresariais e as entidades de dereito público con personalidade xurídica propia, vinculadas ou dependentes do Concello de Santiago de Compostela.
- c) As sociedades mercantís en cuxo capital social a participación, directa ou indirecta, das entidades previstas neste artigo sexa superior ao 50 por cento.
- d) As fundacións de iniciativa pública local ou de participación maioritaria da entidade local, ben sexa na súa dotación fundacional ou patrimonial ou nos seus órganos de goberno.
- e) As asociacións constituídas pola entidade local, organismos e demais entidades previstas neste artigo.

2. O Concello de Santiago de Compostela promoverá a adhesión voluntaria ao disposto nesta ordenanza naquelas sociedades mercantís nas que teña unha participación inferior ao 50 por cento.

Artigo 3. Outros suxeitos obrigados en materia de publicidade activa e acceso á información pública.

1. As entidades privadas que perciban axudas ou subvencións do Concello de Santiago de Compostela, procedentes dalgunha das entidades citadas no artigo 2.1, estarán suxeitas ás obrigas de publicidade activa determinadas nesta ordenanza, sempre que superen a contía de axuda ou porcentaxe sobre ingresos anuais dispostos no artigo 3 b) da Lei 19/2013 de 9 de decembro.

As obrigas de publicidade deberán ser concretadas en cada convocatoria de subvención e nos casos de concesión directa, indicando a forma e prazos e os efectos previstos de producirse algún incumprimento.

2. Calquera persoa física ou xurídica que preste servizos públicos ou exerza competencias administrativas de titularidade local, en todo o referido á prestación dos mencionados servizos ou no exercicio de potestades administrativas, deberá proporcionarlle ao Concello a información que sexa precisa para cumprir coas obrigas previstas nesta ordenanza. No caso de adjudicatarias de contratos administrativos, a documentación contractual deberá concretar a información que deben subministrar, o prazo para facer efectiva esta obriga e os efectos previstos en caso de incumprimento.

Artigo 4. Principios xerais.

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

a) **Publicidade.** Presumirase o carácter público e accesible da información. O acceso poderá denegarse nos supostos expresamente previstos nas leis e nesta ordenanza mediante resolución motivada.

Asemade, publicarase por iniciativa propia aquela información que sexa relevante para garantir a transparencia da actividade, así como a que poida ser de maior utilidade social.

- b) **Reutilización.** A información será publicada ou facilitada en formatos estándar, de uso libre e abertos que permitan a súa reutilización.
- c) **Accesibilidade universal.** Garantirase o acceso universal das persoas á información pública nos termos establecidos na Lei 19/2013, do 9 de decembro, e nesta ordenanza.
- d) **Accesibilidade inmediata.** Estableceranse as medidas necesarias para que o acceso á información pública poida realizarse a través de medios electrónicos, sen necesidade de solicitude previa e de forma inmediata, e sen prexuízo do dereito que asiste ás persoas a elixir a vía de comunicación.
- e) **Calidade.** A información pública que se facilite ás persoas debe ser veraz, fidedigna, actualizada e comprensible. En toda publicación realizada con posterioridade á aprobación desta ordenanza indícarase a unidade responsable da información e a data da última actualización. Así mesmo, os responsables da publicación adaptarán a información para publicar, dotándoa dunha estrutura, presentación e redacción que facilite a súa completa comprensión por calquera persoa.
- f) **Compromiso de servizo.** A provisión da información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida e de calidade, debendo os empregados municipais axudar á cidadanía sempre que se solicite e mantendo un canle de comunicación específico entre o Concello e as persoas destinatarias da información.

Artigo 5. Dereitos das persoas.

1. No ámbito do establecido nesta ordenanza, as persoas teñen os seguintes dereitos:
- a) A acceder á información suxeita á obriga de publicidade de acordo co establecido nesta ordenanza.
- b) A seren informadas se os documentos que conteñen a información solicitada constan ou non en poder do órgano e, en caso de que non estean no seu poder, a que se lles informe sobre a entidade á que poderán dirixirse na súa procura cos límites do artigo 19 desta ordenanza.
- c) A seren asistidas na súa busca de información.

- d) A recibir o asesoramento adecuado e en termos comprensibles para o exercicio do dereito de acceso.
- e) A recibir a información solicitada dentro dos prazos e na forma ou formato elixido de acordo co establecido nesta ordenanza.
- f) A coñecer as razóns en que se fundamenta a denegación do acceso á información solicitada e, se fose o caso, nunha forma ou formato distinto ao elixido.
- g) A obter a información solicitada de forma gratuíta, sen prexuízo do aboamento, de ser o caso, das exaccións que correspondan pola expedición de copias ou transposición a formatos diferentes do orixinal.

2. Calquera persoa, física ou xurídica, pública ou privada, poderá exercer os dereitos incluídos nesta ordenanza.

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

Artigo 6. Obrigas de transparencia, reutilización e acceso á información.

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

a) Elaborar, manter actualizada e difundir a través das súas páxinas web ou sedes electrónicas a información relevante para garantir a transparencia da súa actividade, permitir a súa reutilización e facilitar o acceso a ela.

b) Elaborar, manter actualizado e difundir un catálogo da información pública que conste no seu poder, con indicacións claras de onde pode atoparse, e ofrecer tamén o dito catálogo en formatos estándar, de uso libre e abertos, que permitan a súa reutilización, redistribución, reutilización e aproveitamento.

c) Adoptar as medidas de xestión da información que fagan fácil a súa localización e divulgación, así como a súa accesibilidade, interoperabilidade e calidade.

- d) Publicar a información dunha maneira clara, estruturada e entendible para as persoas.
- e) Publicar e difundir a información relativa ao dereito de acceso á información, ao procedemento para o seu exercicio e ao órgano competente para resolver.
- f) Asesorar ás persoas para o correcto exercicio do dereito de acceso e asistilas na busca de información.
- g) Facilitar a información solicitada nos prazos máximos e na forma e formato elixido de acordo co establecido nesta ordenanza.

2. Toda a información prevista nesta ordenanza estará a disposición das persoas con discapacidade nunha modalidade accesible, cumprindo o previsto na Lei 51/2003 do 2 de decembro de igualdade de oportunidades.

CAPÍTULO II: PRINCIPIOS XERAIS DA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artigo 7. Definición.

Enténdese por información pública os contidos ou documentos que estean en poder dalgún dos suxeitos incluídos no ámbito de aplicación desta ordenanza e que foran elaborados ou adquiridos no exercicio das súas funcións.

Artigo 8: Límites ao dereito de acceso.

1. O dereito de acceso poderá ser limitado nos supostos recollidos no artigo 14.1 da Lei 19/2013 do 9 de decembro.
2. Cando unha persoa solicite información dun procedemento en curso e teña a condición de interesada nel, será aplicable a normativa reguladora do procedemento administrativo correspondente, tal e como recolle a disposición adicional primeira da Lei 19/2013, do 9 de decembro.

Artigo 9: Protección de datos persoais.

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

2. Considéranse datos simplemente identificativos os das persoas físicas que presten os seus servizos nos órganos das entidades incluídas no artigo 2.1, consistentes no seu nome e apelidos, as funcións ou postos desempeñados, así como o enderezo postal ou electrónico, teléfono e número de fax profesionais.

Artigo 10. Unidades responsables da información pública.

1. O Concello de Santiago de Compostela determinará a(s) unidade(s) administrativa(s) responsable(s) das solicitudes de información da cidadanía, coas seguintes funcións:

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

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

c) A inscrición, se é o caso, no rexistro de solicitudes de acceso, a través dunha sección específica para solicitudes de información do Rexistro Xeral.

d) Crear e manter actualizado un catálogo da información pública que conste en poder da entidade local.

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

- f) A difusión da información pública creando e mantendo actualizadas ligazóns con enderezos electrónicos a través das cales poida accederse a ela.
- g) A adopción das medidas oportunas para asegurar a paulatina difusión da información pública e a súa posta a disposición da cidadanía, da maneira máis ampla e sistemática posible.
- h) Outras funcións que se lle poidan atribuír na materia necesarias para asegurar a aplicación das disposicións desta ordenanza.

Artigo 11. Medios de acceso.

1. As entidades incluídas no ámbito de aplicación desta ordenanza están obrigadas a habilitar os medios para facilitar a información pública de modo que resulte garantido o acceso a todas as persoas, con independencia da súa formación, recursos, circunstancias persoais ou situación social. En todo caso, darase preferencia ao emprego de medios electrónicos e telemáticos.
2. Para estes efectos, ofrecerase acceso á información pública a través dalgún dos seguintes medios:
 - a) Oficinas de información.
 - b) Páxinas web ou sedes electrónicas.
 - c) Servizos de atención telefónica.

CAPÍTULO III: PUBLICIDADE ACTIVA DA INFORMACIÓN

Artigo 12. Obxecto e finalidade.

1. Os suxeitos enumerados no artigo 2.1 publicarán, por iniciativa propia e de maneira gratuíta, a información pública cuxo coñecemento sexa relevante para garantir a transparencia da súa actividade e a reutilización da información.
2. Especificamente, estarán obrigadas a publicar a información contida no anexo I, que se estrutura en sete áreas:

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

Para o cumprimento do obxecto desta ordenanza, o Concello de Santiago de Compostela poderá requirir a información que sexa precisa das persoas físicas e xurídicas que presten servizos públicos ou exerzan competencias administrativas así como dos contratistas, nos termos previstos no respectivo contrato.

3. Tamén será obxecto de publicidade activa aquela información cuxo acceso se solicite con maior frecuencia e as resolucións que deneguen ou limiten o acceso á información, unha vez que sexan notificadas ás persoas interesadas e tras a disociación dos datos de carácter persoal que poidan conter.

Artigo 13. Lugar de publicación.

1. A información publicarase na páxina web ou na sede electrónica das entidades incluídas no seu ámbito de aplicación ou, se é o caso, nos portais específicos de transparencia e datos abertos.
2. A páxina web ou sede electrónica do Concello de Santiago conterà, así mesmo, as ligazóns ás respectivas páxinas web ou sedes electrónicas dos seus entes dependentes e resto de entidades vinculadas.
3. O Concello de Santiago poderá adoptar outras medidas complementarias e de colaboración co resto de administracións públicas para o cumprimento das súas obrigas de publicidade activa, incluíndo a utilización de portais de transparencia e de datos abertos doutras entidades.

Artigo 14. Órgano competente e forma de publicación.

1. As entidades incluídas no artigo 2.1 da ordenanza identificarán e darán publicidade suficiente á información relativa aos órganos competentes responsables da publicidade activa regulada neste capítulo.
2. Incluírase o catálogo completo de información obxecto de publicidade activa, indicando o órgano ou servizo do que procede a información, a frecuencia da súa actualización, a última data de actualización, os termos da súa reutilización e, se fose o caso, a información semántica necesaria para a súa interpretación.

Artigo 15. Prazos de publicación e actualización.

1. A información pública manterase publicada durante os seguintes prazos:
 - a) A información das áreas a), b), c) e f) das relacionadas no artigo 13.2, mentres manteña a súa vixencia.
 - b) A información da área d) do artigo 13.2, mentres persistan as obrigas que derivan dos acordos e, cando menos, dous anos despois de que estas cesen.
 - c) A información da área e) do artigo 13.2, durante cinco anos contados desde o momento en que foi xerada.
 - d) A información da área g) do artigo 13.2, mentres manteña a súa vixencia e, polo menos, cinco anos despois de que esta cese.
2. A información publicada deberá ser obxecto de actualización no prazo máis breve posible e, en todo caso, respectando a frecuencia anunciada.
3. Así mesmo, adoptaranse as medidas oportunas para garantir que se manteña a información que deixe de ser actual ata que se cumpran os prazos previstos no apartado 2 deste artigo.

CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO DE ACCESO Á INFORMACIÓN PÚBLICA

Artigo 16. Competencia.

1. As entidades incluídas no ámbito de aplicación do artigo 2.1 desta ordenanza identificarán e darán publicidade suficiente á información pública e aos órganos competentes para resolver as solicitudes de acceso a ela.

2. Os órganos das entidades a que se refire o artigo 2.1 da ordenanza que reciban as solicitudes de acceso non as tramitarán cando, aínda tratándose de información pública que posúan, esta fora elaborada ou xerada na súa integridade ou parte principal por outra entidade. Así mesmo, tampouco as tramitaráncando non posúan a información solicitada pero coñezan o órgano competente para resolver.

Nos casos mencionados no parágrafo anterior, remitiranlle a solicitude ao órgano que se considere competente e notificaranlle tal circunstancia á persoa solicitante.

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

Artigo 17. Solicitude.

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

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

- a) Da identidade do solicitante.
- b) Da información que se solicita.
- c) Dun enderezo de contacto, preferentemente electrónico, para os efectos de comunicacións.
- d) Se fose o caso, a modalidade que se prefire para acceder á información solicitada.

3. O solicitante non está obrigado a motivar a súa solicitude de acceso á información. Non obstante, poderá expoñer os motivos polos cales solicita a información e que poderán ser tidos en conta cando se dite a resolución.

Artigo 18. Inadmisión.

1. Non se admitirán a trámite, mediante resolución motivada, as solicitudes:

- a) Que se refiran a información que estea en curso de elaboración ou de publicación xeral. Neste caso, informarase na resolución do tempo previsto para a súa conclusión.
- b) Referidas a información que teña carácter auxiliar ou de apoio como a contida en notas, borradores, opinións, resumos, comunicacións e informes internos.
- c) Relativas a información para cuxa divulgación sexa necesaria unha acción previa de reelaboración.
- d) Que sexan manifestamente repetitivas ou teñan un carácter abusivo non xustificado coa finalidade de transparencia desta ordenanza.

Artigo 19. Tramitación.

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

2. Cando a solicitude non identifique de forma suficiente a información, pediráselle á persoa solicitante que a concrete nun prazo de dez días, con indicación de que en caso de non o facer se terá por desistida e se suspenderá o prazo para ditar resolución.
3. Se a información solicitada pode afectar dereitos ou intereses de terceiras persoas, debidamente identificadas, concederáselles un prazo de quince días para que poidan realizar as alegacións que consideren oportunas. A persoa solicitante deberá ser informada desta circunstancia, así como da suspensión do prazo para ditar resolución ata que se reciban as alegacións ou transcorra o prazo para a súa presentación.
4. Cando a información obxecto da solicitude, malia constar en poder do suxeito a quen se dirixe, fose elaborada ou xerada na súa integridade ou parte principal por outro, remitiráselle a solicitude a este para que decida sobre o acceso.
5. Se a información que se solicita está publicada e non se pide a posta en disposición nun formato distinto ao da publicación, comunicarse á persoa solicitante o lugar da sede electrónica onde se atopa, dándose por finalizado o procedemento.

Artigo 20. Resolución.

1. A resolución en que se conceda ou denegue o acceso deberá ser notificada á persoa solicitante e ás terceiras afectadas que así o solicitaran no prazo máximo dun mes desde que o órgano competente para resolver reciba a solicitude.

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

2. Serán motivadas as resolucións que deneguen o acceso, as que concedan o acceso parcial ou a través dunha modalidade distinta á solicitada e as que permitan o acceso en habendo oposición dun terceiro.

3. Cando a simple indicación da existencia ou non da información supoña vulnerar algún dos límites ao acceso, indicárase esta circunstancia ao rexeitar a solicitude.
4. Transcorrido o prazo máximo para resolver sen que se ditase e notificase unha resolución expresa, entenderase que a solicitude foi aceptada.
5. As resolucións ditadas en materia de acceso á información pública son impugnables directamente perante a xurisdición contencioso-administrativa, sen prexuízo da posibilidade de interposición da reclamación potestativa prevista no artigo 24 da Lei 19/2013.
6. O incumprimento reiterado da obriga de resolver en prazo terá a consideración de infracción grave para os efectos da aplicación aos seus responsables do réxime disciplinario previsto na correspondente normativa reguladora.

Artigo 21. Formalización do acceso.

1. O acceso á información realizarase por vía electrónica, salvo cando non sexa posible ou o solicitante sinalase expresamente outro medio. Cando non se poida dar o acceso no momento da notificación da resolución deberá outorgarse, en calquera caso, nun prazo non superior a dez días.
2. Se existiu oposición dunha terceira persoa, o acceso só terá lugar cando, unha vez concedido, transcorrer o prazo para interpoñer recurso contencioso-administrativo sen que se formalizase ou este fose resolto confirmando o dereito a recibir a información.
3. Se a información xa foi publicada, a resolución poderase limitar a indicarlle á persoa solicitante como pode acceder a ela.
4. O acceso á información será gratuíto. Non obstante, a expedición de copias ou a transposición da información a un formato diferente ao orixinal poderá dar lugar á esixencia de exaccións segundo a normativa vixente na materia.

CAPÍTULO V: REUTILIZACIÓN DA INFORMACIÓN

Artigo 22. Definición e posta a disposición.

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

A posta a disposición da información reutilizable efectuarase a través do portal de datos abertos, onde se indicará o catálogo de conxuntos de datos dispoñibles para reutilizar. Cada conxunto de datos incluírá a data en que foi incorporado ao catálogo, a súa periodicidade de actualización e os formatos nos que está dispoñible.

Artigo 23. Criterios xerais para a reutilización.

1. Toda a información publicada ou posta a disposición pola entidade local e polo resto de entes obrigados, e en particular a considerada como publicidade activa, será accesible e susceptible de reutilización sen necesidade de autorización previa e de xeito gratuío, salvo que nela se faga constar expresamente o contrario, de acordo aos seguintes principios:

- a) Dato aberto e procesable por defecto. Utilizaranse formatos estándar, de uso libre e abertos.
- b) Dato único. Evitarase a duplicidade dos datos, estando recollidos nun único repositorio.
- c) Dato compartido. Os datos deberán estar dispoñibles para a cidadanía e o conxunto da organización e deberán desenvolverse os mecanismos precisos para a integración das diferentes aplicacións informáticas utilizadas.
- d) Dato accesible. Utilizaranse as técnicas precisas para facilitar a accesibilidade dos datos, entre elas a utilización de enderezos e identificadores web persistentes e amigables.
- e) Dato xeorreferenciado. Cando a súa natureza o permita, indicarse a posición na que está situado o dato, de forma que sexa posible a súa localización nunha representación cartográfica.
- f) Dato descrito semanticamente. Os datos deberán estar asociados a descritores semánticos, que achegarán coñecemento sobre o seu significado e contexto.

2. A reutilización da información estará suxeita unicamente aos límites da Lei 37/2007, de 16 de novembro, sobre reutilización do sector público e ao disposto nesta ordenanza nos caso en que proceda a aplicación de condicións específicas.

Artigo 24. Condicións de reutilización.

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

- a) O contido non poderá ser alterado se leva consigo a perda do sentido ou a desnaturalización da información, de forma que poidan darse interpretacións incorrectas sobre o seu significado.
- b) Deberase citar sempre a entidade que orixinariamente publicou a información como fonte e farase unha mención expresa da data da última actualización da información reutilizada.
- c) Non se dará a entender de ningún xeito que a entidade que orixinariamente publicou a información patrocina, colabora ou apoia o produto, servizo, proxecto ou acción no que se enmarque a reutilización, sen prexuízo de que se poida dar algunha destas circunstancias en función dun acordo específico, en cuxo caso poderá facerse constar nos termos incluídos nel.
- d) Deberanse conservar os elementos que garanten a calidade da información, sempre que iso non resulte incompatible coa reutilización que se vaia realizar.

2. A publicación ou posta a disposición de información pública leva consigo a cesión universal, gratuíta e non exclusiva dos dereitos de propiedade intelectual, polo prazo máximo permitido pola Lei 37/2007, do 17 de novembro sobre reutilización da información do sector público.

3. Os axentes reutilizadores deberán comunicar ao Concello as principais características da reutilización efectuada e, no seu caso, os prezos exisidos polos servizos prestados sobre a base desta. Así mesmo, deberán comunicar calquera modificación sustancial da reutilización e o cesamento desta.

Artigo 25. Publicación de información reutilizable.

1. A publicación activa de información reutilizable incluíra o seu contido, natureza, estrutura, formato, frecuencia de actualización, modalidade de reutilización, así como as condicións aplicables e, se é o caso, a exacción á que estea suxeita.
2. As entidades incluídas no ámbito de aplicación desta ordenanza facilitarán os seus documentos en calquera formato ou lingua en que existan previamente e, sempre que sexa posible e apropiado, en formato lexible por unha máquina conxuntamente cos seus metadatos. Tanto o formato como os metadatos deben cumprir normas formais abertas. Concretamente, utilizaranse estándares clasificados con tipoloxía de abertos, na súa versión mínima aceptada e estado admitido seguindo o establecido na normativa técnica de interoperabilidade.
3. O apartado 2 non supón que as entidades incluídas no ámbito de aplicación desta ordenanza estean obrigada a crear documentos, adaptalos ou facilitar extractos deles, cando iso supoña un esforzo desproporcionado que leve consigo algo máis que unha simple manipulación.
4. Os sistemas de busca de información e documentación publicada permitirán a indicación e busca de información reutilizable.

Artigo 26. Procedemento de tramitación de solicitudes de reutilización.

1. O procedemento de tramitación será o regulado nos artigo 10 da Lei 37/2007, do 16 de novembro. A competencia para resolver será o órgano unipersonal superior de cada entidade.
2. O órgano competente resolverá as solicitudes de reutilización no prazo máximo dun mes desde a recepción da solicitude. Cando por volume e pola complexidade da información solicitada resulte imposible cumprir este prazo, poderase ampliar en trinta días. Neste caso, deberá informarse á persoa solicitante da ampliación e das razóns que a xustifican.
3. No caso de que se solicite simultaneamente o acceso á información regulado na sección III do capítulo II desta ordenanza e a reutilización da dita información, tramitaranse conxuntamente polo procedemento establecido nesa sección, aplicando os prazos máximos de resolución previstos no artigo 20 da Lei 19/2013, do 9 de decembro.

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

CAPÍTULO VI: RECLAMACIÓNS E RÉXIME SANCIONADOR

Artigo 27. Reclamacións.

1. As persoas que consideren que non está dispoñible unha información de carácter público que debería estar publicada, poderán presentar unha queixa ante o órgano competente a través do sistema de queixas e suxestións.

2. Fronte a toda resolución, acto ou omisión do órgano competente en materia de acceso á información pública, as persoas interesadas poderán interpoñer reclamación ante o Consello de Transparencia e Bo Goberno ou ante o órgano independente que estableza a Comunidade Autónoma de Galicia, con carácter potestativo e previo á súa impugnación en vía contencioso-administrativa.

Artigo 28. Infraccións.

1. Considerarase unha infraccións moi grave a alteración do contido da información, de forma que forma que induza a confusión ou engado, ou a desnaturalización do sentido da información pública reutilizada.

2. Considéranse infraccións graves:

- a) A reutilización de documentación sen obter previamente a correspondente autorización nos casos en que esta sexa requirida.
- b) A reutilización da información para unha finalidade distinta daquela para a que se concedeu.
- c) O incumprimento grave doutras condicións impostas no correspondente modo de uso limitado, na autorización previa ou na normativa reguladora aplicable.

3. Considéranse infraccións leves:

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

- b) Calquera outra alteración do contido da información cuxa reutilización estea suxeita a modos de uso limitado ou autorización previa.
- c) A ausencia de cita da fonte de acordo co previsto nesta ordenanza.
- d) O incumprimento leve doutras condicións impostas no correspondente modo de uso limitado, na autorización previa ou na normativa reguladora aplicable.

Artigo 29. Sancións.

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

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

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

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

Artigo 30. Réxime xurídico.

1. A potestade sancionadora exercerase, en todo o non previsto nesta ordenanza, ao abeiro do disposto no título IX da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

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

Artigo 31. Órgano competente.

Será competente para a imposición das sancións por infraccións cometidas contra as disposicións desta ordenanza o órgano que resulte do disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Artigo 32. Réxime disciplinario.

O incumprimento das disposicións desta ordenanza no ámbito da transparencia e o acceso á información por parte do persoal ao servizo da entidade local será sancionado consonte o disposto nos artigos 9.3 e 20.6 da Lei 19/2013, do 9 de decembro, e na normativa de carácter disciplinario.

CAPÍTULO VII: PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

Artigo 33. Planificación, seguimento e avaliación.

1. As actuacións en materia de transparencia plasmaranse en plans de actuación de carácter anual, ou de duración superior.
2. A comisión de transparencia realizará un seguimento e unha avaliación periódica da planificación, elevando os seus informes ao Pleno cando corresponda.
3. Os plans de actuación e informes de avaliación serán publicitalos a través da páxina web, da sede electrónica ou, de existir de forma específica, a través do portal de transparencia.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA: Medidas de execución.

Tras a entrada en vigor desta ordenanza, levarase a cabo a adecuación das estruturas organizativas para nomear a(s) unidade(s) administrativa(s) responsable(s) das solicitudes de información da cidadanía e da publicidade activa. Para tal efecto, o Concello de Santiago de Compostela iniciará o correspondente proceso de redeseño interno, así como de cantas disposicións, circulares ou

instrucións internas puidesen resultar afectadas por ela, ditando as instrucións precisas para a súa adaptación.

Ademais, o Concello desenvolverá e presentará na comisión de transparencia un plan estratéxico e folla de ruta que conteña as necesidades de capacitación do persoal municipal, a revisión de procesos e ás ferramentas tecnolóxicas para garantir a evolución e mellora continua no relativo á transparencia, acceso á información pública e reutilización de datos da Administración do Concello de Santiago de Compostela.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA: Réxime cualificado de acceso á información.

O disposto nesta ordenanza enténdese sen prexuízo do réxime de acceso cualificado á información municipal por parte das persoas concelleiras, recollido no regulamento orgánico municipal.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA: Entrada en vigor.

Esta ordenanza entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, agás no que afecta ás obrigas de publicidade activa non previstas na Lei 19/2013, do 9 de decembro, que o farán no prazo de dezaoito meses despois da data de publicación.

ANEXO I

PUBLICACIÓN ACTIVA DE INFORMACIÓN

a) INSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN E PERSOAL

- Competencias e funcións (propias e delegadas).
- Normativa de aplicación.
- Datos básicos de órganos descentralizados, entes instrumentais e sociedades municipais, así como as ligazóns ás súas webs.
- Organigrama descritivo da estrutura organizativa (sede, composición e competencia) con identificación do perfil e a traxectoria profesional dos responsables.
 - Órganos decisorios.
 - Órganos consultivos.

- Órganos de participación.
- Órganos de xestión.
- Estrutura administrativa da entidade, con identificación dos máximos responsables de cada unidade co nivel mínimo de sección.
- Plans, mapas estratéxicos e programas anuais e plurianuais con seguintes contidos:
 - Obxectivos concretos.
 - Actividades.
 - Medios.
 - Prazo de execución.
 - Grao de cumprimento e resultados (avaliación periódica).
 - Indicadores de valoración.
- Relacións de postos de traballo, indicando as porcentaxes de persoal funcionario e laboral e, neste último caso, a porcentaxe de contratos fixos, temporais e eventuais. Detallarse a denominación dos postos de traballo, a unidade na que estean integrados, os niveis de clasificación, as condicións para ocupalos, a xornada de traballo, a forma de provisión e as retribucións correspondentes a estes..
- Os datos estadísticos relativos aos días de cotización e de baixa do conxunto dos empregados municipais e das principais categorías e grupos destes.
- Resolucións de autorización ou recoñecemento de compatibilidade que afecten ás empregadas e empregados públicos.
- A oferta de emprego público ou outros instrumentos similares de xestión da provisión de necesidades de persoal.
- Masa salarial do persoal laboral (artigo 103 bis Lei 7/1985).
- Número de postos de traballo reservados a persoal eventual (artigo 104 bis Lei 7/1985)
- Os procesos de selección e provisión de postos de traballo.
- A identificación das persoas que forman parte dos órganos de representación do persoal.

b) ALTOS CARGOS E PERSOAL DIRECTIVO

- Retribucións brutas e netas anuais dos cargos electos.
- A contía dos gastos protocolarios, axudas e gastos de viaxe, indicando a persoa perceptora e o motivo.

- Os beneficios tales como teléfonos móbiles, vehículos ou tarxetas de crédito, e o acceso gratuito ou subvencionado a instalacións e servizos municipais.
- Indemnizacións percibidas por abandono do cargo público.
- Resolucións que autoricen o exercicio de actividades privadas con motivo do seu cese.
- Declaracións anuais de bens e actividades dos cargos electos.
- Datos biográficos do alcalde/sa e concelleiros/as.
- Direccións electrónicas do alcalde/sa e concelleiros/as.
- Axenda institucional do alcalde/sa e concelleiros/as.
- Relación individualizada dos cargos de confianza do Concello, responsabilidades, currículo normalizado da súa experiencia profesional e importe individual das súas retribucións brutas e netas anuais.

e) XURÍDICA E PATRIMONIAL

- Ordenanzas, regulamentos e disposicións de carácter xeral.
- Texto dos proxectos de ordenanzas, regulamentos e outras disposicións de carácter normativo incluíndo as memorias e informes contidos no expediente.
- Ordenanzas fiscais e textos dos proxectos de ordenanzas fiscais.
- Directrices, instrucións, acordos, circulares ou respostas a consultas formuladas polos particulares ou outros órganos na medida en que supoñan unha interpretación do dereito ou teñan efectos xurídicos.
- Documentos que deban ser sometidos a un período de información pública durante a súa tramitación.
- Ordes do día previas dos Plenos municipais e actas íntegras.
- Acordos da Xunta de Goberno
- Informes internos dos órganos de asesoramento xurídico e da Intervención, unha vez que sexan definitivos.
- Resolucións xudiciais que afecten ao Concello.
- Relación do inventario de activos municipais, atendendo á clasificación, desagregación e información da norma UNE 178303:2015 de cidades intelixentes:
 - Bens inmobles: terreos , construcións e edificacións..
 - Vía pública: pavimentos, sinalización, mobiliario, parques e elementos de publicidade.

- Infraestrutura pública: alumado, distribución de auga, instalación semafórica, residuos, rego, tecnolóxicas.
- Mobiliarios: vehículos, mobiliario de edificios, equipamentos específicos.
- Outros activos: valores mobiliarios, créditos e dereitos, semoventes, dereitos reais, bens e dereitos reversibles.

d) CONTRATACIÓN, CONVENIOS E SUBVENCIONES

- Perfil do contratante no que se indique:
 - Contratos formalizados con indicación de:
 - Obxecto.
 - Importe de licitación e de adxudicación.
 - Duración, con expresión das prórrogas.
 - Procedemento utilizado para a súa celebración.
 - Instrumentos de publicidade.
 - Número de licitadores participantes no procedemento e identidade do adxudicatario.
 - Modificacións dos contratos e decisións de desistimento e renuncia que lles afecten.
 - Composición, forma de designación e convocatorias das mesas de contratación.
 - Actas das mesas de contratación.
 - Listado e contías das operacións cos provedores, adxudicatarios e contratistas máis importantes do Concello.
 - Proxectos, pregos e criterios de licitación das obras públicas.
 - Modificacións dos proxectos de obras máis importantes.
 - Listado de empresas que concorran á licitación de obras públicas.
 - Identificación dos contratistas cos que se realizasen operacións por un importe superior a tres mil euros no exercicio, indicando o concepto e o importe das operacións realizadas..
- Listado de contratos menores.
- Datos estatísticos sobre a porcentaxe en volume orzamentario de contratos adxudicados a través de cada un dos procedementos previstos na lexislación de contratos do sector público.
- Relación dos convenios subscritos con indicación de:
 - Partes asinantes.
 - Obxecto.
 - Duración.

- Modificacións.
- Obrigas de realizar algunha prestación.
- Obrigas económicas.
- Encomendas de xestión con indicación de:
 - Obxecto.
 - Orzamento.
 - Duración.
 - Obrigas económicas.
 - Subcontratacións que se realicen con mención de:
 - Adxudicatarios.
 - Procedemento de adxudicación.
 - Importe.
 - Subvencións e axudas públicas concedidas con indicación de:
 - Importe.
 - Obxectivo ou finalidade.
 - Persoas beneficiarias.

e) ECONÓMICA, FINANCEIRA E ORZAMENTARIA

- Orzamentos anuais do Concello e dos órganos descentralizados, entes instrumentais e sociedades municipais con descrición de:
 - Principais partidas orzamentarias.
 - Estado trimestral de execución.
 - Modificacións orzamentarias.
 - Cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.
 - Liquidación do orzamento.
- Contas anuais rendidas e informes de auditoría de contas e fiscalización emitidos por parte dos órganos de control externo.
- O listado de facturas de importe superior a cincocentos euros fiscalizadas e contabilizadas polo Concello.
- Ratios orzamentarias:
 - Autonomía fiscal.
 - Capacidade ou necesidade de financiamento en termos de estabilidade orzamentaria.

- Ingresos fiscais por habitante.
- Gasto por habitante.
- Investimento por habitante.
- Infraestruturas por habitante.
- Proporción ingresos urbanísticos/ingresos totais.
- Período medio de cobro.
- Informes trimestrais relativos ás medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais de pago a provedores.
- Débeda pública municipal consolidada e a súa evolución en comparación con exercicios anteriores.
- Custo efectivo dos servizos prestados polas entidades locais (Orde HAP/2075/2014, do 6 de novembro)
- Relación de gastos anual dos grupos municipais.

f) SERVICIOS E PROCEDEMENTOS

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

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

g) URBANISMO E MEDIO AMBIENTE

- Plan xeral de ordenación municipal (PXOM) e mapas e planos que o detallan, así como as súas modificacións.
- O rueiro da cidade e a cartografía do municipio.
- Plans parciais aprobados.
- Convenios urbanísticos do Concello e as actuacións urbanísticas en execución.
- Información sobre usos e destinos dos solos.
- As licenzas de obras maiores e as de actividade, tanto outorgadas como denegadas, así como as sancións e as medidas de restablecemento da legalidade impostas en materia de disciplina urbanística.
- Políticas, programas e plans do Concello relativos ao medio ambiente e os correspondentes informes de seguimento.
- Estudos de impacto ambiental, paisaxísticos e avaliacións do risco relativos a elementos medioambientais de infraestruturas e servizos de titularidade local.
- Situación medioambiental (contaminación do aire e acústica) no Concello.

O que se publica aos efectos da súa entrada en vigor.