



Ajuntament Granollers

Planificació i Projectes Estratègics

pl/Porxada 6, plta.baixa - 08401 Granollers. Tel. 93 842 68 58. Fax 93 870 52 45 Email pla_estrategic@ajuntament.granollers.cat

Ref.: JTMena/ 16053

Registre de Sortida
Data :
Número :

Us comunico que en la sessió ordinària de la Junta de Govern Local que va tenir lloc el dia **21 de juny de 2016**, fou pres, entre altres, l'acord següent que literalment transcriu :

"DICTAMEN RELATIU A L'APROVACIÓ DE LES INSTRUCCIONS INTERNES SOBRE L'APLICABILITAT DE LA LEGISLACIÓ DE TRANSPARÈNCIA PER PART DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS I ELS SEUS ENS DEPENDENTS, COM A CONSEQÜÈNCIA DE L'APLICACIÓ DE LA LLEI 19/2014, DE TRANSPARÈNCIA

El BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013, publica la Ley 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, acceso a la informació pública y buen gobierno.

Amb posterioritat, el DOGC núm. 6780, de 31 de desembre de 2014, es publica la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, amb entrada en vigor el dia 1 de gener de 2016, pel que fa al "Títol II. De la transparència".

Substancialment, ambdues normes tenen grans similituds, i en línies generals dir, que la finalitat de les mateixes es preveure quina informació han de publicar les Administracions públiques per a coneixement dels ciutadans, com poden demanar els ciutadans aquesta informació a les Administracions i quines són les regles del Bon Govern que han de respectar els responsables públics.

L'Ajuntament de Granollers està obligat a complir la Llei de Transparència, i per tant, obligat, entre altres qüestions, a publicar la informació que en la mateixa es fa esment, així com, respondre a les sol·licituds d'informació que presentin els ciutadans.

Per tant, l'Ajuntament de Granollers i els seus ens dependents, han de disposar d'un Portal de Transparència, que s'ha de configurar com una plataforma electrònica de publicitat activa a Internet i ha d'ésser fàcilment identificable, per tal que els ciutadans puguin tenir accés a tota la informació en ell contingut.

En el capítol II de la Ley 19/2013 i en el també capítol II de la Llei 19/2014, regulen el que s'anomena la "Publicitat activa", es regula quina informació té l'Ajuntament de Granollers, com a subjecte inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquestes Lleis, de fer pública, en aplicació del principi de transparència, relativa a:

- a] L'organització institucional i l'estructura administrativa.
- b] La gestió econòmica, comptable, pressupostària i patrimonial.
- c] Les decisions i les actuacions amb una rellevància jurídica especial.
- d] La plantilla, la relació de llocs de treball i el règim retributiu.
- e] Els procediments administratius relacionats amb l'exercici de les seves competències.
- f] Els contractes i els convenis.
- g] Les convocatòries i l'atorgament de les subvencions i els ajuts públics.
- h] Els informes i els estudis.
- i] Els plans, els programes i les memòries generals..
- j] La informació estadística.

k] La informació geogràfica.

l] Les matèries i les actuacions la publicitat de les quals s'estableixi per norma.

m] 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.

La informació pública relativa a totes aquestes matèries ha de comprendre totes les dades i els documents amb l'abast i la precisió que determinen els articles 9 a 15. La informació ha d'ésser congruent amb la finalitat de coneixement prevista en cada cas i ha d'ésser adequada i completa pel que fa al contingut informatiu que determinen les LT.

Aquesta instrucció no abasta el Dret d'informació dels Regidors del Consistori si bé amb l'accés a la informació municipal per raó de les seves funcions, s'hauran de regir pel deure de reserva imposat per la normativa de règim local i, en la mesura que aquesta informació contingui dades personals, pel principi de finalitat (article 4.2 LOPD) i el deure de secret (article 10 LOPD).

Des d'un punt de vista tècnic i jurídic, l'Ajuntament de Granollers ha d'adaptar els seus processos a la Llei de transparència 19/2014. Com a resultat d'aquesta adaptació, diversos documents seran objecte de publicitat activa i la seu electrònica municipal esdevindrà el portal de transparència de l'Ajuntament de Granollers.

A fi i efecte de determinar com han de ser aquests documents, l'Ajuntament de Granollers, des del Servei de Processos Estratègics i en coordinació amb la Secretaria General ha elaborat les instruccions internes que han de permetre aplicar la Llei 19/2014.

Fonaments de dret :

I. L'art. 10 i la Disposició final 3a de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

II. L'art. 8.b) de la Ley 19/2013, de 9 de desembre, de *transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno*.

III. L'art. 53 del Decret Legislatiu 2/2003 pel que s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya,

IV. Els art. 4.2 i 10 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

V. L'art. 129.5 de la Llei 39/2015 invocada, quan a l'aplicació del principi de transparència normativa.

Es proposa a la Junta de Govern Local

Primer.- Aprovar les instruccions internes sobre l'aplicabilitat de la legislació de transparència per part de l'Ajuntament de Granollers i els seus ens dependents Granollers Mercat, EPE, Granollers Escena, SL, Granollers Audiovisual, SL i Granollers Promocions, SA, en compliment de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, amb efectes a 1 de juny de 2016, que s'adjunten:

"INSTRUCCIONS INTERNES SOBRE L'APLICABILITAT DE LA LEGISLACIÓ DE TRANSPARÈNCIA PER PART DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS I ELS SEUS ENS DEPENDENTS

INTRODUCCIÓ

El BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013, publica la Ley 19/2013, de 9 de desembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Amb posterioritat, el DOG. núm. 6780, de 31 de desembre de 2014, es publica la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparencia, acceso a la información pública i bon govern, amb entrada en vigor el dia 1 de gener de 2016, pel que fa al "Títol II. De la transparència".

Substancialment, ambdues normes tenen grans similituds, i en línies generals dir, que la finalitat de les mateixes es preveure quina informació han de publicar les Administracions públiques per a coneixement dels ciutadans, com poden demanar els ciutadans aquesta informació a les Administracions i quines són les regles del Bon Govern que han de respectar els responsables públics.

L'Ajuntament de Granollers i les seves entitats, Granollers Promocions SA, Granollers Escena SL i Granollers Audiovisual SL i Granollers Mercat, com a entitat pública obligada a complir la Llei de Transparència, i per tant, obligada, entre altres qüestions, a publicar la informació que en la mateixa es fa esmen, així com, respondre a les sol·licituds d'informació que presentin els ciutadans.

Per tant, l'Ajuntament de Granollers i els seus ens dependents, han de disposar d'un Portal de Transparència, que s'ha de configurar com una plataforma electrònica de publicitat activa a Internet i ha d'ésser fàcilment identificable, per tal que els ciutadans puguin tenir accés a tota la informació en ell contingut.

La Seu electrònica disponible a <https://seuelectronica.granollers.cat> fa el paper de portal de transparència municipal de Granollers i es complementa amb continguts reutilitzables de Dades Obertes Granollers <https://opendata.granollers.cat>.

En el capítol II de la Ley 19/2013 i en el també capítol II de la Llei 19/2014, regulen el que s'anomena la "Publicitat activa", es regula quina informació té l'Ajuntament de Granollers, com a subjecte inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquestes Lleis, de fer pública, en aplicació del principi de transparència, relativa a:

- a) L'organització institucional i l'estructura administrativa.
- b) La gestió econòmica, comptable, pressupostària i patrimonial.
- c) Les decisions i les actuacions amb una rellevància jurídica especial.
- d) La plantilla, la relació de llocs de treball i el règim retributiu.
- e) Els procediments administratius relacionats amb l'exercici de les seves competències.
- f) Els contractes i els convenis.
- g) Les convocatòries i l'atorgament de les subvencions i els ajuts públics.
- h) Els informes i els estudis.
- i) Els plans, els programes i les memòries generals..
- j) La informació estadística.
- k) La informació geogràfica.
- l) Les matèries i les actuacions la publicitat de les quals s'estableixi per norma.
- m) 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.

La informació pública relativa a totes aquestes matèries ha de comprendre totes les dades i els documents amb l'abast i la precisió que determinen els articles 9 a 15. La informació ha d'ésser congruent amb la finalitat de coneixement prevista en cada cas i ha d'ésser adequada i completa pel que fa al contingut informatiu que determinen les LT.

Aquesta instrucció no abasta el Dret d'informació dels Regidors del Consistori si bé amb l'accés a la informació municipal per raó de les seves funcions, s'hauran de regir pel deure de reserva imposat per la normativa de règim local i, en la mesura que aquesta informació contingui dades personals, pel principi de finalitat (article 4.2 LOPD) i el deure de secret (article 10 LOPD).

Quatre principis seran d'aplicació:

PRIMER.- La informació publicada ha d'actualitzar-se quan hi hagi canvis

SEGON.- La informació ha de ser accessible i ha de ser interpolable conforme al ENS (Esquema Nacional de Seguretat, Real Decreto 4/2010 de 8 de maig)

TERCER.- Les dades que es publiquin han de ser reutilitzables, d'acord amb la Llei 37/2007, de 16 de novembre.

QUART.- La informació publicada és gratuïta.

A) COMPLIMENT PELS SERVEIS MUNICIPALS DE LA LT

Cadascun dels Serveis municipals de l'Ajuntament de Granollers, hauran de facilitar als responsables de la gestió del Portal de Transparència, en la forma que es determina a continuació, la informació pública relativa a totes les matèries que sigui de la seva competència, i que haurà de comprendre totes les dades i els documents amb l'abast i la precisió que tot seguit es determina. Així afecta:

- 1.- A l'Ajuntament de Granollers
- 2.- A l'entitat pública empresarial
- 3.- A les societats mercantils

L'entitat pública empresarial i les societats mercantils podran desenvolupar les seves pròpies instruccions internes d'aplicació de la legislació de transparència seguint els criteris definits en aquesta instrucció i adaptant els seus webs respectius per incloure informació en matèria de transparència.

Pel que fa als partits polítics, les organitzacions sindicals i les entitats privades citades a l'article 3,b) de la LT, l'Ajuntament de Granollers els oferirà recolzament jurídic i tecnològic per fer efectives les seves obligacions. Respecte dels consorcis s'estarà cas per cas (Consorti administratiu d'educació especial Montserrat Montero i Consorti de Residus del Vallés Oriental)

B) PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Tota la informació que es faciliti susceptible de ser publicada en el Portal de Transparència, haurà de respectar els principis de la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i al Reglament de desplegament d'aquest Llei, aprovat per RD 1720/2007, de 21 de desembre, per tal que pugui ser accessible i facilitada als interessats que la demani, d'acord amb el que preveuen les mateixes LT estatal i catalana.

Així l'Ajuntament de Granollers a l'efecte de fer un bon exercici relacional entre la transparència de la publicitat activa i la privacitat de les informacions que afectin ciutadans adoptarà les mesures de cautela tendents a fer efectius els dos Drets.

A tal efecte i en els termes de l'article 5.1, f) del RLOPD, les dades de caràcter personal seran: "Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas físicas identificadas o identificables."

Els documents de l'Ajuntament de Granollers que seran objecte de publicitat activa respectaran les següents prescripcions:

a) Només serà objecte de publicació activa allò que es regula en la present instrucció i les ampliacions successives d'informació comportaran la seva modificació, tot això a l'empara de l'article 11, a) de la LOPD que estableix que no cal consentiment dels afectats quan una Llei com és la de transparència ho permet.

b) La regla general de publicació, serà respectar tres principis:

- Publicar allò només aprovat. La única excepció serà els projectes en tràmit o documents no definitius que la pròpia LT esmenta. En ambdós casos, els documents hauran de tenir prova suficient de certesa d'acord amb els estàndards establerts per l'Ajuntament de Granollers.
- Publicar allò que tenim el consentiment de l'afectat de forma específica
- Publicar allò que una norma amb rang de Llei ens ho faculta.

c) La legislació en matèria de protecció de dades és molt concreta en relació al concepte de fonts accessibles al públic: «Art 3.i) Fuentes accesibles al público: Aquellos ficheros cuya consulta puede ser realizada por cualquier persona, no impedida por una norma limitativa, o sin más exigencia que, en su caso, el abono de una

contraprestación. Tienen la consideración de fuentes de acceso público, exclusivamente, el censo promocional, los repertorios telefónicos en los términos previstos por su normativa específica y las listas de personas pertenecientes a grupos de profesionales que contengan únicamente los datos de nombre, título, profesión, actividad, grado académico, dirección e indicación de su pertenencia al grupo. Asimismo, tienen el carácter de fuentes de acceso público, los Diarios y Boletines oficiales y los medios de comunicación »

En la resta de temes, caldrà ésser recollit en aquesta instrucció.

d) Criteris per la publicació: Les dades hauran de ser adequades, pertinents i no excessives en relació a les finalitats determinades, explícites i legítimes per les que s'han obtingut. (Principi de qualitat de les dades).

Manifestacions i concrecions del principi de qualitat de les dades en els documents que seran objecte de publicitat activa:

1.- Les dades que facin referència a noms dels subjectes :

1.1.- Seran objecte de publicitat activa:

- Els noms de les persones jurídiques seran citades íntegrament amb número de identificació si s'escau.
- Les persones físiques seran citades sempre sense el DNI, sense la signatura manual, amb noms i cognoms i només en els casos següents:

a) En la contractació administrativa, respecte dels candidats o licitadors.

b) En les subvencions i els convenis quan per la seva naturalesa no ho desaconsellin, sempre.

c) En la tramitació del planejament urbanístic i la gestió, sempre.

d) En el camp de la intervenció administrativa, quan així ho estableixi una norma.

e) Aquells que l'activitat administrativa comporti publicitat per tractar-se d'un acord plenari.

f) Aquelles que s'emparin en la Llei 19/2014 i la Llei de consultes populars no referendàries i d'altres formes de participació ciutadana, per tal de fer-ne difusió.

g) Aquells supòsits en què la no publicació del nom, podria comportar que l'acte administratiu no desplegués la seva eficàcia, si bé quan es vegi que es pot afectar un Dret es realitzarà mitjançant una actuació resumida (article 61 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú)

e) Per citar responsables municipals del Dret a la informació que serien identificables pels ciutadans

f) Quan els noms s'identifiquin amb òrgans o càrrecs directius

g) Aquelles que ostentin títols d'ocupació del domini públic

1.2.- No seran objecte de publicació i per tant s'adoptaran mesures concretes per disassociar les dades :

o Les retribucions individualitzades dels treballadors municipals, per sota del nivell de cap de servei (d'aquests, ho serà el sou base, i els complementos específic i de destí, en cap cas la productivitat ni els triennis).

- Els membres que es sotmetin a processos en matèria de personal que optin a una plaça, garantint el seu anonimats

- Les persones que siguin objecte de subrogació contractual

2.- Les dades que facin referència a les circumstàncies de la persona física o jurídica :

Les dades que facin referència a circumstàncies identificatives dels subjectes, es vetllarà per la seva dissociació perquè de forma indirecta no es puguin revelar dades de caràcter personal que siguin objecte de protecció d'acord amb la LOPD

3.- Allò referent als electes i càrrecs directius i personal eventual

En tot cas seran citats amb noms i cognoms

4.- Allò referent a la participació en qualsevol mena d'òrgan selectiu

Seràn citats amb el lloc de treball i en el cas dels directius podrà fer-se amb noms i cognoms. Per la resta es caldrà recavar el consentiment per la publicitat.

5.- Criteri d'actuació en el cas que potencialment s'afecti un Dret superior o dades especialment protegides

En cas que es pugui afectar una dada especialment protegida o s'observi que la publicació pot lesionar Drets especialment protegits es cercarà la forma de conjugar la transparència amb el respecte a la LOPD

6.- Drets ARCO

L'exercici dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició es realitzaran en front del servei que ha realitzat la publicació.

f) Resolució de dubtes i fixació de criteris

En cas de dubte respecte de la publicitat activa quan aquesta afecti a elements relacionats amb dades de caràcter personal, aquesta serà resolta per la Comissió de Seguretat de la LOPD de l'Ajuntament de Granollers.

CJ LA PUBLICITAT ACTIVA A L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

1. Informació relativa a l'organització institucional i a l'estructura administrativa:

1.1.- L'organigrama de l'ens local (1).

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

L'organigrama ha de ser el reflex de l'organització de l'Ajuntament 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 curriculum vitae (2).

Correspondrà al Servei de Recursos Humans

La informació es trobarà a l'apartat Ajuntament de la Seu electrònica sota l'epígraf Organització municipal

1.2. Les funcions atribuïdes a l'Ajuntament (3), 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 (4).

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 i TRLMRLC) i establir l'accés al ROM municipal i als acords relatius al cartipàs.

La informació es trobarà a l'apartat Ajuntament de la Seu electrònica sota l'epígraf Consistori municipal

Pel que fa als ens públics vinculats o dependents, cal explicitar les funcions atribuïdes, per la qual cosa s'ha de poder accedir als estatuts d'aquests ens i garantir una correcta actualització dels mateixos.

Correspondrà a la Secretaria General

La informació es trobarà a l'apartat Ajuntament de la Seu electrònica sota l'epígraf Entitats dependents

1.3. La relació de llocs de treball del personal funcionari, laboral i eventual (5), i la plantilla (6) i la relació de

contractes temporals i d'interinatges no vinculants a cap lloc de treball de la dita relació de llocs (7).

Correspondrà al Servei de Recursos Humans

La informació es trobarà a l'apartat Ajuntament de la Seu electrònica sota l'epígraf Organització municipal

1.4. Les convocatòries i els resultats dels processos selectius de provisió i promoció del personal (8).

Correspondrà al Servei de Recursos Humans

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Recursos Humans

1.5. La relació d'alts càrrecs (9).

S'entendrà per alt càrrec, els habilitats nacionals, el Gerent Municipal i els qui ocupin llocs de directiu en l'organització i els seus ens dependents.

Correspondrà al Servei de Recursos Humans

La informació es trobarà a l'apartat Ajuntament de la Seu electrònica sota l'epígraf Organització municipal

1.6. Les llistes que eventualment es creïn per accedir als processos de formació i promoció (10).

Correspondrà al Servei de Recursos Humans

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Recursos Humans

1.7. La relació dels llocs ocupats per personal adscrit pels adjudicatari 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 duu a terme. 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. (11)

Correspondrà al Servei de contractació

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Contractació

1.8. 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'Ajuntament i els ens que en depenen, amb la indicació dels sindicats corresponents, els costos que els alliberaments generen a l'Ajuntament i el nombre d'hores sindicals utilitzades. (12)

Correspondrà al Servei de Recursos Humans

La informació es trobarà a l'apartat Ajuntament de la Seu electrònica sota l'epígraf Organització municipal

1.9. El catàleg dels serveis prestats (13), les cartes de serveis existents (14) i la informació periòdica sobre els resultats de les avaluacions de qualitat i de la incidència social de les polítiques públiques (15).

Correspondrà al Servei de Processos Estratègics i Programació

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Cartes de serveis

1.10. Els acords relatius a la creació, la participació i el funcionament dels ens públics, les societats i fundacions públiques, els consorcis i altres vinculades a l'Ajuntament (16).

Correspondrà a la Secretaria General

La informació es trobarà a l'apartat Ajuntament de la Seu electrònica sota l'epígraf Entitats dependents

1.11. La informació relativa als canals de participació i els procediments participatius en tràmit, d'acord amb el que estableixen la Llei 19/2014 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 (17).

Correspondrà a la Secretaria General

La informació es trobarà a l'apartat Ajuntament de la Seu electrònica sota l'epígraf Òrgans de participació, sense perjudici que es puguin crear webs específics per a canals, espais i processos de participació puntuals.

1.12. 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. (18)

També cal fer públic les resolucions d'autorització o reconeixement de compatibilitat que afecten als empleats públics. (19)

Correspondrà al Servei de Recursos Humans

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Recursos Humans

2] Informació sobre la gestió econòmica, comptable, pressupostària i patrimonial.

2.1. Pel que fa a la gestió econòmica i pressupostària:

2.1.1. El pressupost i les seves modificacions, amb la descripció de les partides pressupostàries anuals i les dades de llur execució -de manera que se' pugui conèixer el grau d'execució amb caràcter trimestral- i de llur liquidació, i els informes que posin de manifest el compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. (20)

Correspondrà al Servei de Planificació econòmica i control pressupostari o a la intervenció municipal, segons quina sigui la informació a proporcionar

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Informació econòmica i al portal de dades obertes quan la informació sigui tractable

2.1.2. Els comptes anuals complets preceptius (21) i els informes d'auditoria de comptes i de fiscalització dels òrgans de control extern que els hagin emès (22).

Correspondrà a la intervenció municipal

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Informació econòmica

2.1.3. 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, (23) en aplicació de la normativa sobre incompatibilitats dels als càrrecs, en relació amb l'art. 56.2 Llei 19/2014, i en concordança amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i amb la Llei 5/2006, de 10 d'abril, de regulació dels conflictes d'interessos dels membres del Govern i dels alts càrrecs de l'Administració general de l'Estat.

Correspondrà a la Secretaria General

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Recursos Humans

2.1.4. 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 (24).

Correspondrà al Servei de Comunicació i Imatge

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Publicitat institucional

2.1.5. Els ingressos fiscals per habitant (25), les despeses (26), la inversió per habitant (27), el termini mig de cobrament (28)

Correspondrà al Servei de Planificació econòmica i control pressupostari

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Informació econòmica i al portal de dades obertes

2.1.6. El deute públic municipal consolidat (29) i la seva evolució comparada amb els exercicis anteriors (30).

Correspondrà al Servei de Planificació econòmica i control pressupostari

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Informació econòmica i al portal de dades obertes

2.1.7. Els informes que posin de manifest el compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera i els informes trimestrals de la lluita contra la morositat en les operacions comercials (31)

Correspondrà a la Intervenció municipal

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Informació econòmica

2.2. Pel que fa a la informació relativa a la gestió patrimonial:

2.2.1. 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. (32)

Correspondrà a la Intervenció Municipal

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Gestió patrimonial

2.2.2. La informació econòmica relativa a la gestió del patrimoni, si no estan incorporades en el compte general. (33)

Correspondrà al Departament de Patrimoni de la Secretaria General

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Gestió patrimonial

3] Informació sobre les decisions i les actuacions amb una rellevància jurídica especial.

3.1. Les ordenances i els reglaments (34) (la versió original i la consolidada, en cas que hagin modificacions posteriors) i les dades relatives a l'avaluació de l'aplicació de les normes. (35)

Correspondrà a la Secretaria General

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Normativa i ordenances

3.2. Les instruccions sobre la interpretació i l'aplicació de les normes (36). També les respostes dissociades a consultes plantejades que tinguin una incidència especial (37).

Correspondrà a la Secretaria General

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Circulars i instruccions

3.3. Els procediments en curs d'elaboració d'ordenances i reglaments, amb la indicació de l'estat de tramitació en què es troben. (38)

S'inclourà tota disposició de caràcter general, incloses les modificacions de plans urbanístics i els actes amb vocació general.

Correspondrà a la Secretaria General

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Normativa i ordenances

3.4. Les memòries i els documents justificatius de la tramitació dels projectes o avantprojectes normatius, (39) els diversos textos de les disposicions (40) i la relació i valoració dels documents originats pels procediments d'informació pública i participació ciutadana i per la intervenció dels grups d'interès (41), si escau.

S'ha d'entendre que un cop la norma reglamentària estigui aprovada definitivament, ja no és obligatori mantenir aquesta documentació publicada; sí les normes.

Cada servei

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Normativa i ordenances

3.5. El catàleg actualitzat de tots els procediments administratius (assimilable a una carta de serveis municipals), 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. (42)

Correspondrà a la Secretaria General i l'Arxiu

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Catàleg de tràmits

3.6. 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. (43)

Cada Servei

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Actes amb especial incidència sobre domini públic o gestió de serveis

3.7. Els actes que hagin estat objecte d'un procediment de revisió en via administrativa. (44).

Es faran públiques les resolucions en matèria de revisió d'actes (102 i 103 de la LRJPAC).

Correspondrà a la Secretaria General

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Actes revisats en via administrativa

3.8. Les resolucions administratives (45) i judicials fermes que puguin tenir rellevància pública (46) i les resolucions judicials definitives que afectin les persones obligades al compliment de la LT, per raó de l'exercici de les funcions i responsabilitats que els atribueix. (47)

Correspondrà a la Secretaria General

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Resolucions administratives i judicials amb especial rellevància

3.9. Els dictàmens de la Comissió Jurídica Assessora i dels altres òrgans consultius. (48)

Correspondrà a la Secretaria General

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Dictàmens comissió jurídica assessora

3.10 Els instruments de descripció documental (49), el registre d'eliminació de documents (50) així com les limitacions a la consulta de documents custodiats a l'arxiu (51) i data en què són accessibles i el dret a reclamar i procediments a seguir quan el dret d'accés sigui denegat

Correspondrà a l'arxiu municipal

La informació es trobarà a l'apartat Ajuntament de la Seu electrònica sota l'epígraf Arxiu

4] Informació sobre la plantilla, la relació de llocs de treball i el règim retributiu.

4.1. Les retribucions, (52) indemnitzacions (53) i dietes (54), les activitats i els béns dels membres del Govern, dels alts càrrecs i del personal directiu de l'Ajuntament, (55) les societats, les fundacions i els consorcis, i les indemnitzacions que han de percebre en deixar d'exercir el càrrec. (56)

Correspondrà al Servei de Recursos Humans

La informació es trobarà a l'apartat Ajuntament de la Seu electrònica sota l'epígraf Organització municipal

4.2. La informació general sobre les retribucions, indemnitzacions i dietes percebudes pels empleats públics, agrupada en funció dels nivells i els cossos, tenint en compte dues particularitats: sense indicació de la identitat de la persona concreta que ocupa un determinat lloc de treball (LT catalana). (57). La difusió del nom i cognoms de l'empleat públic que té autoritzada la compatibilitat d'un segon lloc de treball, junt amb les dades relatives al lloc de treball que ocupa i les dades de l'activitat per a la qual s'autoritza la compatibilitat (LT estatal). (58)

Correspondrà al Servei de Recursos Humans

La informació es trobarà a l'apartat Ajuntament de la Seu electrònica sota l'epígraf Organització municipal

5] Informació en matèria de planificació i programació.

5.1. Els plans (59) i els programes anuals i pluriennals (60), de caràcter general o sectorial, que estableixen les directrius estratègiques d'elles polítiques públiques, així com, les auditories internes i externes d'avaluació de la qualitat dels serveis públics (61)

S'inclouran, com a mínim, les actuacions que s'han de dur a terme, els mitjans que s'han d'utilitzar per a executar els plans i els programes, els terminis de compliment, la memòria econòmica i els estudis i informes tècnics justificatius.

També inclouran els criteris i la metodologia per a avaluar el compliment dels plans i els programes i el resultat de l'avaluació, una vegada executats.

El Gerent Municipal

La informació es trobarà a l'apartat Ajuntament de la Seu electrònica sota l'epígraf Acció de govern

5.2. Tot el planejament urbanístic, incloses les modificacions. (62)

El Servei d'Urbanisme

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Urbanisme

5.3. Els informes sobre l'estat del medi ambient, les dades o resums d'aquests de les activitats que puguin afectar-lo, les autoritzacions amb efectes significatius en matèria de medi ambient i els estudis d'impacte ambiental i avaluacions del risc mediambiental o referència del lloc on es poden trobar en es termes de la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente (63)

El Servei de Medi Ambient

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Urbanisme

6] Informació sobre contractació pública.

6.1. S'ha de publicar informació sobre tots els contractes, inclosos els patrimonials i els menors. (61)

Pel que fa als contractes menors, no es d'aplicació alguna informació continguda en l'art. 13 LT 19/2014 per exigir-se 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 es consideri rellevant.

Cada servei

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Contractació i en la pàgina web de cada entitat dependent. En el cas de l'Ajuntament de Granollers, dins l'apartat Contractació la informació es desglossarà en el perfil de contractant i una relació de contractes menors. Dins aquesta relació, hi constaran els contractes menors i els vals de compra fets per l'Ajuntament amb indicació del proveïdor, objecte i preu del contracte.

Els servei de Sistemes d'Informació i Comunicació adaptarà els aplicatius de gestió utilitzats pels diferents serveis per extreure la informació exigida de manera automatitzada

6.2. Tota la informació amb caràcter general relativa a la contractació administrativa, amb el detall següent: (64)

La informació pública sobre contractes ha d'incloure, d'acord amb el referit art. 13 el següent:

- Les entitats i els òrgans de contractació (identificar la denominació exacta, el telèfon i les adreces postals i electròniques).

- La informació sobre els contractes programats.

- 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.

En els contractes per als que la Llei no estableixi 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.

S'entén que la informació s'ha de publicar a partir de l'entrada en vigor de la LT, atesa la dificultat de retrotraure l'obligació cinc anys endarrere, i per tant, serà a partir de l'any 2020 quan s'informarà dels contractes corresponents als anys 2015 i següents.

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.

- Les dades del Registre públic de contractes i del Registre oficial de licitadors i empreses classificades.

- Els acords i criteris interpretatius dels òrgans consultius de contractació.

- Una relació anonimitzada de les preguntes i respostes més freqüents en les consultes en matèria de contractació.

- 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.

- Les dades estadístiques sobre els percentatges i el volum pressupostari dels contractes adjudicats d'acord

amb cadascun dels procediments establert 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 .

• 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, els drets i deures dels usuaris, procediment per a formular queixes o reclamacions, etc.).

El Servei de Contractació

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Contractació i en la pàgina web de cada entitat dependent

Els servei de Sistemes d'Informació i Comunicació adaptarà els aplicatius de gestió utilitzats pels diferents serveis per extreure la informació exigida de manera automatitzada

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

7] Informació sobre convenis de col·laboració.

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

7.1.1. La relació dels convenis vigents, (65) i encomanes (66) 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 .

Correspondrà a la Secretaria General

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Convenis

Els servei de Sistemes d'Informació i Comunicació adaptarà els aplicatius de gestió utilitzats pels diferents serveis per extreure la informació exigida de manera automatitzada

7.1.2. Les eventuais modificacions de qualsevol dels paràmetres a què fa referència el punt anterior, i la data i la forma en què s'hagin produït. (67)

Correspondrà a la Secretaria General

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Convenis

Els servei de Sistemes d'Informació i Comunicació adaptarà els aplicatius de gestió utilitzats pels diferents serveis per extreure la informació exigida de manera automatitzada

7.1.3. La informació relativa al compliment i l'execució dels convenis. (68)

Cada servei

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Convenis

Els servei de Sistemes d'Informació i Comunicació adaptarà els aplicatius de gestió utilitzats pels diferents serveis per extreure la informació exigida de manera automatitzada

7.2. Les obligacions de publicitat establertes per aquest apartat 7 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 Transparència,. Per tant, l'obligació de l'Ajuntament és subministrar aquesta informació al Registre de convenis de la Generalitat .

Correspondrà a la Secretaria General

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Convenis

Els servei de Sistemes d'Informació i Comunicació adaptarà els aplicatius de gestió utilitzats pels diferents serveis per extreure la informació exigida de manera automatitzada

7.3. Tanmateix, a més de les obligacions anteriors, s'ha de tenir en compte que l'art. 112.2 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, estableix el següent:

"Els convenis que afectin terceres persones, els que comportin una alteració de l'exercici de les competències de les administracions, organismes o entitats públiques, o dels òrgans administratius, i els altres en què així s'estableixi per llei o per reglament només són eficaços si, un cop signats, són publicats íntegrament en els diaris o butlletins oficials corresponents de les administracions implicades ".

Correspondrà a la Secretaria General

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Convenis

Els servei de Sistemes d'Informació i Comunicació adaptarà els aplicatius de gestió utilitzats pels diferents serveis per extreure la informació exigida de manera automatitzada

8] Informació sobre l'activitat subvencional.

8.1. Les subvencions i els ajuts públics que l'Ajuntament tingui previst convocar durant l'exercici pressupostari, amb indicació de l'objecte o finalitat i la descripció de les condicions per ésser -ne beneficiari. (69)

Cada servei

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Subvencions

8.2. 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. (70)

Cada servei

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Subvencions

Els servei de Sistemes d'Informació i Comunicació adaptarà els aplicatius de gestió utilitzats pels diferents serveis per extreure la informació exigida de manera automatitzada

8.3. Les subvencions i els ajuts públics atorgats , amb la indicació de l'import, l'objecte i els beneficiaris. (71)

Cada servei en l'elaboració de l'expedient de justificació trametrà la informació a Intervenció

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Subvencions

Els servei de Sistemes d'Informació i Comunicació adaptarà els aplicatius de gestió utilitzats pels diferents serveis per extreure la informació exigida de manera automatitzada

8.4. La informació relativa al control financer de les subvencions i els ajuts públics atorgats . (72)

S'entenen beques, subvencions i anàlegs.

Cada servei en l'elaboració de l'expedient de justificació trametrà la informació a Intervenció

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Subvencions

Els servei de Sistemes d'Informació i Comunicació adaptarà els aplicatius de gestió utilitzats pels diferents serveis per extreure la informació exigida de manera automatitzada

8.5. La justificació o retiment de comptes per part dels beneficiaris de la subvenció o ajut atorgats . (73)

Cada servei en l'elaboració de l'expedient de justificació trametrà la informació a Intervenció

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Subvencions

Els serveis de Sistemes d'Informació i Comunicació adaptaran els aplicatius de gestió utilitzats pels diferents serveis per extreure la informació exigida de manera automatitzada

9. Informació sobre els òrgans de govern:

9.1.- Les actes dels plens municipals (74)

Correspondrà a la Secretaria General

La informació es trobarà a l'apartat Ajuntament de la Seu electrònica sota l'epígraf Ple municipal

9.2.- Les actes de la resta d'òrgans col·legiats degudament dissociades, inclosa la de la JGL aplicant allò dit en la present instrucció en matèria de LOPD (75)

Correspondrà a la Secretaria General

La informació es trobarà a l'apartat Ajuntament de la Seu electrònica sota l'epígraf Junta de Govern

9.3.- En els termes de l'article 104 bis de la LRBRL, el nombre de personal eventual (76)

Correspondrà a la Secretaria General

La informació es trobarà a l'apartat Ajuntament de la Seu electrònica sota l'epígraf Organització municipal

9.4.- La massa salarial del sector públic local (77)

La informació es trobarà a l'apartat Ajuntament de la Seu electrònica sota l'epígraf Informació econòmica

9.5.- El cartipàs municipal

- Ple: organització i funcionament (78)*
- Electes municipals amb un breu currículum (79)*
- Delegacions del Ple a la JGL (80)*
- Delegacions del Ple a l'Alcalde (81)*
- Delegacions de l'Alcalde als regidors (82)*
- Constitució de la JGL (83)*
- Periodicitat de les sessions dels òrgans i composició (84)*
- Indemnitzacions per assistència a òrgans (85)*
- Dietes (86)*
- Comissions Informatives (87)*
- La Comissió Especial de Comptes (88)*
- Pagaments als grups municipals (89)*
- Dedicacions exclusives i parcials (90)*

La informació es trobarà a l'apartat Ajuntament de la Seu electrònica sota l'epígraf Organització municipal

9.6.- Possibles indemnitzacions per cessament de les funcions (75.8 de la LRBRL) (91)

La informació es trobarà a l'apartat Informació pública de la Seu electrònica sota l'epígraf Recursos humans

D) CRITERI DE TRACTAMENT D'UNA PETICIÓ DE DRET D'ACCÉS EN RELACIÓ A INFORMACIÓ QUE HA ESTAT OBJECTE DE PUBLICITAT ACTIVA

En el cas que una petició d'accés recaigui sobre un dada objecte de publicitat activa i es plantegi en suport electrònic, serà suficient la indicació electrònica de l'Ajuntament de Granollers, del lloc on pot trobar la informació al Portal de Transparència

En el cas que una petició d'accés recaigui sobre un dada objecte de publicitat activa i es plantegi en suport paper, caldrà tramitar la corresponent resposta, sense que sigui suficient la remissió al Portal de Transparència
PROCEDIMENT INTERN SOBRE ELABORACIÓ, ACTUALITZACIÓ I PUBLICACIÓ DE LA INFORMACIÓ AL PORTAL DE TRANSPARÈNCIA.

1. El servei responsable de la recollida de la informació haurà de consensuar amb els diferents serveis municipals de l'Ajuntament, entitats i empreses públiques dependents, un procediment amb el què facilitar el procés continu d'actualització de la informació per a què pugui ser publicada en la web municipal/portal de transparència. Per defecte, el procediment de tramesa d'informació serà el canal PQS, apartat Comunicació digital, Seu electrònica.

El responsable de la tramesa de la informació des de cada unitat orgànica serà designat per la Gerència Municipal

2. Els serveis municipals de l'Ajuntament, entitats i empreses públiques, dins del seu àmbit d'actuació, seran responsables de les dades i els indicadors continguda en la informació facilitada, així com, seran responsables de la seva veracitat i validesa, amb l'obligació de donar compliment als períodes d'actualització i modificació corresponent.

3. La informació que facilitin els serveis municipals de l'Ajuntament, entitats i empreses públiques per a la seva publicació en la web municipal/portal de transparència, podrà ser en qualsevol dels formats informàtics

L'epígraf Indicadors de transparència dins la columna Ajuntament de la Seu electrònica inclourà la monitorització del compliment de les Lleis de transparència 19/2014 i 19/2013, serà actualitzada trimestralment.

Dins l'epígraf Indicadors de transparència s'hi inclourà la relació d'Indicadors de Transparència Internacional. Els serveis responsables de trametre dades seran els indicats en l'annex 1 i la informació s'actualitzarà anualment.

Granollers, 20 d'abril de 2016

ANNEX.- PUBLICACIÓ COMPLEMENTÀRIA DELS ANNEXOS DE L'INDEX DE TRANSPARÈNCIA ADMINISTRATIVA (ITA)

INDICADORES DE TRANSPARENCIA ITA 2014

A) INFORMACIÓN SOBRE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL (18)

1.- Información sobre los cargos electos y el personal del Ayuntamiento (6)

1. Se especifican datos biográficos del Alcalde/sa y de los concejales/as del Ayuntamiento (mínimo de cuatro líneas cada uno). Servei d'Imatge i Comunicació

2. Se especifican las direcciones electrónicas del Alcalde/sa y de cada uno de los concejales/as del Ayuntamiento. Servei d'Imatge i Comunicació

3. Se publica la Agenda institucional del Alcalde/sa (en un apartado específico de la web). Gabinet d'alcaldia

4. Se publica de forma completa la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento. Recursos Humanos

5. Se publica en un apartado específico de la web la relación individualizada de Cargos (puestos) de confianza del Ayuntamiento, y el importe individual o colectivo de sus retribuciones (no se valorará un enlace general a la RPT global del Ayuntamiento). Recursos Humanos

6. Se publica la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento, y el desarrollo y ejecución de la misma (si no la hubiera habido últimamente, se indicará expresamente en la web). Recursos Humanos

2.- Información sobre la organización y el patrimonio del Ayuntamiento (6)

7. Se especifican los diferentes Órganos de Gobierno y sus respectivas funciones (incluidos, en su caso, Juntas de Distrito o Barrios). Secretaria

8. Se especifican los datos básicos de órganos descentralizados, entes instrumentales y sociedades municipales, así como enlaces a las webs de los mismos (si el Ayuntamiento no tuviera estos organismos se indicará expresamente en la web). Secretaria

9. Se publica de forma completa la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) o Plantillas de Personal de los órganos descentralizados, entes instrumentales y sociedades municipales, indicándose de forma expresa los cargos de confianza en ellos existentes (si el Ayuntamiento no tuviera estos organismos se indicará expresamente en la web). Recursos Humans, proveeix Museu i EPE Granollers Mercat. Ens dependents.

10. Está aprobada/o y se publica la Agenda Local 21, y/o el Plan Estratégico (o Mapa estratégico) municipal. Processos Estratègics i Programació

11. Se publica la relación detallada de Vehículos oficiales (propios o alquilados) adscritos al Ayuntamiento. Contractació

12. Se publica el Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento. Secretaria

3.- Información sobre normas e instituciones municipales (6)

Se publica la siguiente información de los Órganos de Gobierno Municipales:

13. • Ordenes del día previas de los Plenos Municipales. Secretaria

14. • Actas íntegras de los Plenos Municipales. Secretaria

15. • Acuerdos completos de las Juntas de Gobierno, y las Actas íntegras cuando actúen por delegación del Pleno. Secretaria

16. Se pueden seguir en directo en la web y/o quedan almacenados en la misma los vídeos de los Plenos municipales. Secretaria

17. Existe y se publica un "Código ético o de buen gobierno" del Ayuntamiento (preferentemente adaptado al Código de buen gobierno local aprobado por unanimidad de los grupos políticos en la FEMP). Recursos Humans

18. Se publican las resoluciones judiciales (íntegras o un enlace a sus contenidos) que afecten al Ayuntamiento (en el orden contencioso, laboral, etc.) (Si no las ha habido, se indicará expresamente en la web) Secretaria

B) RELACIONES CON LOS CIUDADANOS Y LA SOCIEDAD (16)

Características de la página web del Ayuntamiento (2)

19. Se ha implantado un Portal (o sección específica) de transparencia en la web del Ayuntamiento. Processos Estratègics i Programació

20. Existe un Buscador interno claramente visible en la web del Ayuntamiento. Comunicació
Información y atención al ciudadano (9)

21. Se puede ver en la portada de inicio el Mapa de la propia web del Ayuntamiento. Comunicació

22. Se publican datos sobre las preguntas recibidas de los ciudadanos u organizaciones (al menos el número de preguntas recibidas y de las contestadas) Comunicació

23. Se publica el catálogo general de servicios, así como las sedes de los servicios y equipamientos de la entidad, con dirección, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web y/o direcciones de correo electrónico. Processos Estratègics i Programació

24. Se publica el catálogo actualizado de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación de su objeto, trámites, plazos, sentido del silencio administrativo, y en su caso formularios asociados, especificando los susceptibles de tramitación electrónica. Organització i Serveis Tecnològics

25. Se informa en la web sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales. Mobilitat

26. Se recoge en la web información actualizada sobre la situación medioambiental (contaminación del aire y acústica) en el municipio. Medi Ambient i Espais Verds

27. Se contempla en la web municipal un espacio para que expresen sus opiniones y propuestas los Grupos políticos municipales. Comunicació

28. Se contempla en la web un espacio reservado para las diferentes Asociaciones de vecinos del municipio, y se publica una relación de los temas o preguntas formuladas por dichas Asociaciones. Participació

29. Existen en la web municipal foros de discusión o perfiles de redes sociales. Comunicació

3.- Grado de compromiso para con la ciudadanía (5)

30. Existe y se publica un Reglamento de Participación ciudadana (si no existe, se indicará expresamente en la web). Participació

31. Existen y se informa sobre los Consejos municipales y/u otros canales de participación ciudadana (Foros ciudad, Consejos sociales de Urbanismo...) y se publican sus acuerdos, informes o propuestas (si no existen los mismos, se indicará expresamente en la web). Participació

32. Se posibilitan las sugerencias y la participación ciudadana en la elaboración de los planes económicos y Presupuestos municipales. Planificació econòmica

33. Existe y se informa sobre una/s Carta/s de Servicios municipales, y del grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en la/s misma/s. Processos Estratègics i Programació

34. Existen y se publican los resultados de encuestas sobre prestación de los servicios (si no se han realizado encuestas, se indicará expresamente en la web). Processos Estratègics i Programació

C) TRANSPARENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA (11)

1.- Información contable y presupuestaria (5)

35. Se publican las Modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno municipal, o por la Junta de Gobierno, Alcalde o Concejal Delegado. Secretaria

36. Se publican los Presupuestos de los órganos descentralizados, entes instrumentales y sociedades municipales (en un apartado específico de la web); (si el Ayuntamiento no tuviese estos organismos, se indicará expresamente en la web). Intervenció

37. Se publican los informes en relación con la estabilidad presupuestaria emitidos por la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal (si no los hubiese, se indicará ello expresamente en la web) Intervenció

Se publican los siguientes indicadores financieros:

38.* Autonomía fiscal (Derechos reconocidos netos de ingresos tributarios / Derechos reconocidos netos totales).

Planificació econòmica

39. • Capacidad o necesidad de financiación en términos de estabilidad presupuestaria (superávit o déficit) (Ley Orgánica de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera) Planificació econòmica

2.- Transparencia en los ingresos, gastos y deudas municipales (6)

Se publican los siguientes indicadores, relacionados con los ingresos y gastos:

40.* Ingresos fiscales por habitante (Ingresos tributarios/Nº habitantes). Planificació econòmica

41.* Gasto por habitante (Obligaciones reconocidas netas / Nº habitantes). Planificació econòmica

42.* Inversión por habitante (Obligaciones reconocidas netas (Cap. VI y VII) / Nº habitantes). Planificació econòmica

43.* Periodo medio de cobro (Derechos pendientes de cobro (Cap. I a III) x 365 / Derechos reconocidos netos).

Planificació econòmica

44. Se publican los informes trimestrales relativos a las medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales de pago a proveedores (art. 16.7 Orden Ministerial HAP/2012/2015) (Si no los hubiera se indicará expresamente en la web) Planificació econòmica

45. Se publica el importe de la deuda pública municipal consolidada y su evolución en comparación con ejercicios anteriores. Planificació econòmica

D) TRANSPARENCIA EN LAS CONTRATACIONES Y COSTES DE LOS SERVICIOS (4)

1.- Procedimientos de contratación de servicios (2)

46. Se informa sobre la composición, forma de designación y convocatorias de las Mesas de contratación (mediante un enlace directo y específico en la web para esta información). Contractació

47. Se publican las Actas de las Mesas de Contratación (mediante un enlace directo y específico en la web para esta información). Contractació

2.- Suministradores y costes de los servicios (2)

48. Se publica la lista y/o la cuantía de las operaciones con los proveedores, adjudicatarios y contratistas más importantes del Ayuntamiento (mediante un enlace directo y específico en la web para esta información). Contractació

49. Se publica información sobre el Coste efectivo de los servicios financiados con tasas o precios públicos. Intervenció

E) TRANSPARENCIA EN MATERIAS DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MEDIOAMBIENTE (15)

1.- Planes de ordenación urbana y convenios urbanísticos (6)

50. Está publicado el Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) y los mapas y planos que lo detallan. Urbanisme

51. Se publican las políticas y programas del Ayuntamiento relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos. Medi Ambient

52. Se publican los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales (si no han realizado estos estudios, se indicará expresamente en la web). Urbanisme

53. Se publican (y se mantienen publicados) las modificaciones aprobadas del PGOU y los Planes parciales aprobados. Urbanisme

54. Se publica información precisa de los Convenios urbanísticos del Ayuntamiento y de las actuaciones urbanísticas en ejecución. Urbanisme

55. Se publica información precisa sobre los usos y destinos del suelo. Urbanisme

2.- Anuncios y licitaciones de obras públicas (3)

56. Se publica información precisa sobre cada una de la normativa vigente en materia de gestión urbanística del Ayuntamiento (mediante un enlace directo y específico en la web). Urbanisme

57. Se publican los proyectos, los pliegos y los criterios de licitación de las obras públicas (mediante un enlace directo y específico en la web). Contractació

58. Se publican las modificaciones, reformados y complementarios de los proyectos de las obras más importantes (mediante un enlace directo y específico en la web) (si no los ha habido, se indicará expresamente en la web). Contractació

3.- Información sobre concurrentes, ofertas y resoluciones (2)

59. Se publica el listado de empresas que han concurrido a la licitación de las obras públicas (mediante un enlace directo y específico en la web). Contractació

60. Se publica el nombre de las empresas que han realizado las obras públicas más importantes (mediante un enlace directo y específico en la web). Contractació

4. Obras públicas, urbanismo e infraestructuras (4)

61. Se aporta información precisa sobre cada una de las obras más importantes de infraestructura que están en curso (Objetivos de la obra y responsable municipal; contratista/s responsable/s; importe presupuestado; período de ejecución) (mediante un enlace directo y específico en la web). Obres i projectes

62. Se difunde periódicamente (al menos semestral) información sobre las obras de infraestructura realizadas, y/o las aprobadas pendientes de ejecución (informes, comunicados, notas de prensa, etc.) (mediante un enlace directo y específico en la web). Obres i projectes

Se publican los siguientes indicadores:

63. Inversión en infraestructuras por habitante: Gastos del ejercicio (ejecutados) en inversión (capítulo 6) en infraestructuras / Nº habitantes. Planificació econòmica

64. Proporción de ingresos del Urbanismo: Ingresos derivados del urbanismo/Ingresos totales. (se indicarán en la web los conceptos incluidos como Ingresos urbanísticos: Licencias urbanísticas, IBI, ICIO, aprovechamiento urbanístico, enajenación de terrenos, etc.). Planificació econòmica

F) INDICADORES LEY DE TRANSPARENCIA (16)

1.- Planificación y organización del Ayuntamiento (3)

65. Se publican los Planes y Programas anuales y plurianuales en los que se fijan objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. Processos estratègics i programació

66. Se publica un Organigrama actualizado que permite identificar a los responsables de los diferentes órganos, así como sus funciones y relaciones de dependencia. Recursos Humans

67. Se publican los informes internos de los órganos de asesoramiento jurídico y de la intervención, una vez que son definitivos (si no hubiera habido informes de este tipo, se indicará expresamente en la web). *Secretaría*
- 2.- *Contratos, convenios y subvenciones (6)*
68. Se publican todos los Contratos formalizados, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado, los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad de los adjudicatarios (mediante un enlace directo y específico en la web). *Contractació*
69. Se publican las modificaciones de los Contratos formalizados (mediante un enlace directo y específico en la web). *Contractació*
70. Se publican periódicamente (como mínimo trimestralmente) los Contratos menores formalizados con información detallada de sus importes y adjudicatarios (mediante un enlace directo y específico en la web) *Contractació*
71. Se publican datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de Contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público (mediante un enlace directo y específico en la web). *Control pressupostari*
72. Se publica la relación de los Convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto y en su caso las obligaciones económicas convenidas (mediante un enlace directo y específico en la web). *Secretaría*
73. Se publican las Subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios. *Intervenció*
- 3.- *Altos cargos del Ayuntamiento y Entidades participadas (3)*
74. Se publican las retribuciones percibidas por los Altos cargos (al menos de los cargos electos y en su caso Directores Generales) del Ayuntamiento y los máximos responsables de las Entidades participadas por el mismo (mediante un enlace directo y específico en la web). *Recursos Humans*
75. Se hacen públicas las indemnizaciones percibidas con ocasión del abandono de los cargos (si no las ha habido, se indicará expresamente en la web). *Recursos Humans*
76. Se publica el Registro de Intereses de Actividades y de Bienes de los Altos cargos del Ayuntamiento (contemplado en la Ley de Bases de Régimen Local). *Secretaría*
- 4.- *Información económica y presupuestaria (4)*
77. Se publica la relación de Inmuebles (oficinas, locales, etc.), tanto propios como en régimen de arrendamiento, ocupados y/o adscritos al Ayuntamiento. *Intervenció*
78. Se publican los Presupuestos del Ayuntamiento, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada (al menos trimestralmente) sobre su estado de ejecución. *Planificació econòmica*
79. Se publican las Cuentas Anuales/Cuenta General del Ayuntamiento (Balance, Cuenta de Resultado económico-patrimonial, Memoria, y liquidación del Presupuesto). *Intervenció*
80. Se publican los Informes de Auditoría de cuentas y/o los de Fiscalización por parte de los Órganos de control externo (Cámara o Tribunal de Cuentas), tanto los del Ayuntamiento como los de las entidades del sector público municipal. *Intervenció*

Indicadors Infoparticipa 2016

REPRESENTANTS POLÍTICS

1. Es dona informació bàsica sobre l'alcalde o l'alcaldessa: nom i cognoms, foto i partit polític?
2. Es dona informació bàsica sobre l'alcalde o l'alcaldessa: biografia i/o currículum?
3. Es dona informació bàsica sobre els representants que formen part del govern: nom i cognoms, foto i partit polític?
4. Es dona informació bàsica sobre els representants que formen part del govern : biografia i/o currículum?
5. Es dona informació bàsica sobre els representants que no formen part del govern : nom i cognoms, foto i partit i polític?
6. Es dona informació bàsica sobre els representants que no formen part del govern : biografia i/o currículum?
7. Es publiquen les retribucions (mensuals i/o anuals) dels representants polítics?
8. Es publiquen les declaracions d'activitats i béns dels càrrecs electes?
9. Es publica l'agenda institucional de l'alcalde o l'alcaldessa?
10. Es publiquen al web dades de contacte dels membres del govern (correu electrònic i/o Twitter i/o Facebook i/o pàgina web i/o telèfon)?
11. Es publiquen al web dades de contacte dels membres de l'oposició (correu electrònic i/o Twitter i/o Facebook i/o pàgina web i/o telèfon)?

RECURSOS COL·LECTIUS

12. Es dona informació sobre la composició dels òrgans de govern: ple, junta de govern i/o comissions informatives?
13. Es dona informació sobre les competències i el calendari de treball d'aquests òrgans de govern?
14. Es publica l'organigrama complet amb els noms i cognoms de les persones responsables i les seves funcions?
15. Es publiquen les convocatòries amb els ordres del dia previs a la celebració dels plens municipals?
16. Es publiquen les Actes del ple municipal?
17. Es publiquen els acords complerts de la junta de govern i/o les actes íntegres quan la junta de govern actui en delegació del ple?
18. Es dona informació del Pla de govern (PG), el Pla d'actuació municipal (PAM) i/o el Pla estratègic?
19. Es dona informació del Pla d'ordenació urbanística municipal (POUM), Pla general d'ordenació (PGO) o altres normes de planificació urbanística, així com les seves modificacions puntuals?
20. Es publiquen les Ordenances municipals, els Reglaments i/o altres disposicions de rellevància jurídica?

GESTIÓ ECONÒMICA

21. Es publica el pressupost de l'ajuntament de l'any en curs, i dels organismes autònoms i ens dependents, en el cas d'existir?
22. Es publica informació sobre l'execució trimestral del pressupost de l'any en curs?
23. Es publiquen les modificacions pressupostàries realitzades?
24. Es publica informació sobre el compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera

i/o el nivell d'endeutament?

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

26. Es publica la relació de llocs de treball i les retribucions del personal laboral i funcionari de l'ajuntament, segons les categories?

27. Es publica el llistat i les retribucions dels directius i dels càrrecs de confiança, les seves funcions i el seu currículum?

28. Es publica l'oferta de treball de l'ajuntament, el desenvolupament dels concursos públics i els resultats?

29. Es publica l'inventari general del patrimoni de l'ajuntament?

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

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

32. Es publiquen les Actes de les meses de contractació?

33. Es publiquen les modificacions dels contractes formalitzats i les seves pròrrogues, les licitacions anul·lades i les resolucions anticipades?

34. Es publica la relació complerta de proveïdors, adjudicatari i/o contractistes i la quantia econòmica?

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

36. Es publiquen les subvencions atorgades, les respectives convocatòries i resolucions?

37. Es publiquen els convenis signats, especificant les parts, el seu objecte i les obligacions econòmiques que se'n derivin, si és el cas?

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

INFORMACIÓ

39. Es publiquen notícies, informacions i/o opinions sobre les actuacions dels membres del govern relacionades amb la gestió del govern?

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

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

42. Es dona informació històrica sobre el municipi?

43. Es dona informació sobre la situació del municipi: dades del terme municipal, la població empadronada i la seva diversitat social, les activitats econòmiques, els equipaments culturals i d'oci?

44. S'ofereix al web l'agenda d'activitats municipals i ciutadanes?

45. Es publica el contacte amb la persona responsable de Premsa, Informació i/o Comunicació de la Corporació, ja sigui tècnica o política?

PARTICIPACIÓ

46. Es dona informació al web del reglament de participació ciutadana o d'altres normes al respecte?

47. Es dona informació al web d'altres mecanismes o ens de participació que estiguin vigents com consells territorials, consells de ciutat, consells sectorials, etc.?

48. Es publiquen les Actes de les reunions dels altres mecanismes o ens de participació esmentats en l'indicador 47?

49. S'ofereix al web el directori d'entitats i associacions del municipi i/o el registre dels grups d'interès, si és el cas?

50. S'ofereixen al web instruments de consultes i/o de participació sobre temes actuals d'interès local?

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

52. Es proporcionen al web instruments per valorar els serveis, i per presentar queixes o suggeriments sobre el seu funcionament?"

Segon.- Notificar el precedent acord als Coordinadors administratius d'aquest Ajuntament i els gerents dels ens dependents.

Tercer.- Notificar aquesta resolució al responsable de la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

"

La secretària general



Catalina Victory i Molné

Granollers, 22 de juny de 2016