

# FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS

## Implantación y desarrollo de la Ley de Transparencia para Entidades Locales



**Jonatan Baena Lundgren**

**Secretario General del Ayuntamiento de Torrent (Valencia)**

**Madrid, 1 de diciembre de 2014**

# Estructura

Ley 19/2013, de 9 de diciembre

## Título Preliminar

## Título I. Transparencia de la actividad pública

- Capítulo I.      Ámbito subjetivo de aplicación
- Capítulo II.     Publicidad activa
- Capítulo III.    Derecho de acceso a la información pública

## Título II. Buen gobierno

## Título III. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno

Ordenanza Tipo FEMP

## Capítulo I. Disposiciones generales

## Capítulo II. Información pública

## Capítulo III. Publicidad activa de información

## Capítulo IV. Derecho de acceso a la información pública

## Capítulo V. Reutilización de la información

## Capítulo VI. Reclamaciones y régimen sancionador

## Capítulo VII. Evaluación y seguimiento



# Características de la LTAIP

- Concepto de publicidad activa
- Importante incremento materias y contenidos objeto de publicidad activa
- Nuevo concepto información pública
- Regula el derecho de acceso a la información pública y procedimiento para su ejercicio
- Órgano externo: Consejo Transparencia y Buen Gobierno



# Entrada en vigor

- El título preliminar, el título I y el título III entrarán en vigor al año de su publicación en el BOE. **10/12/2014**
- Los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley. **10/12/2015**



# Ámbito subjetivo de aplicación

- 1) En atención al grado de sujeción a la Ley
  - a) Nivel 1. Obligados a transparencia activa y pasiva
  - b) Nivel 2. Obligados a transparencia activa
  - c) Nivel 3. Obligados frente a las AAPP
- 2) En atención a su carácter de Adm. Pública
- 3) En atención a su actividad



# Información pública

- IP: los contenidos o documentos que obren en poder de cualquiera de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este Título y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones
- Formas de acceso a la información pública:
  - Transparencia activa: Capítulo I Título I
  - Transparencia pasiva: Capítulo II Título I
  - Transparencia colaborativa. Reutilización. Ley 37/2007, de 16 de noviembre



# Había transparencia antes de la LTAIP?

## Ejemplos:

- Publicación íntegra en BOP de normas jurídicas
- Publicación BOP presupuesto resumido por capítulos
- Perfil del contratante
- Publicación en BOP o Tablón Edictos de subvenciones de + 3.000 €
- Instrumentos de ordenación urbanística en web
- Documentos medioambientales
- Plantilla personal
- Declaraciones bienes y actividades concejales



# Había transparencia antes de la LTAIP? (II)

Otras normas jurídicas. Ejemplos:

Galicia. Ley 4/2006, de 30 de julio, de transparencia y buenas prácticas en la administración pública gallega

Baleares. Ley 4/2011, de 31 de marzo, de la buena administración y del buen gobierno de las Islas Baleares

Navarra. Ley Foral 11/2012, de 21 de junio, de Transparencia y Gobierno Abierto



# Había transparencia antes de la LTAIP? (III)

## Webs de las Entidades Locales



## Indice Transparencia Ayuntamientos (ITA)



[ÍNDICE DE TRANSPARENCIA DE LOS AYUNTAMIENTOS \(ITA\):  
OBJETIVOS Y CARACTERÍSTICAS BÁSICAS](#)

[RESULTADOS DEL ITA 2012: ASPECTOS MÁS DESTACADOS](#)

DETALLE DE LOS RESULTADOS DEL ITA 2012:

- [RANKING DE TRANSPARENCIA GLOBAL](#)
- [RANKINGS DE LAS SEIS ÁREAS DE TRANSPARENCIA](#)
- [PUNTUACIONES MEDIAS EN LAS SEIS ÁREAS DE TRANSPARENCIA](#)
- [PUNTUACIONES DE CADA AYUNTAMIENTO EN LAS SEIS ÁREAS DE TRANSPARENCIA](#)
- [AGRUPACIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS SEGÚN:](#)
  - a) Comunidades Autónomas.
  - b) Grupos de tamaño.
  - c) Género Alcaldes/as
  - d) Capitalidad Ayuntamientos



# Características Ordenanza Tipo FEMP

- Derechos y Obligaciones
- Unidad gestora
- Órgano de control interno
- Ampliación obligaciones publicidad activa
- Plazos de publicación de la información
- Procedimiento de acceso a la información pública
- Reutilización
- Procedimiento de quejas y sugerencias
- Régimen sancionador en materia de reutilización



# Tipos de contenidos de publicidad activa

- LTAIP
  - a. Los contenidos detallados en los artículos 6, 7 y 8
  - b. Los contenidos exigidos por la legislación autonómica reguladora de la transparencia
  - c. Los contenidos exigidos en otras normas generales o sectoriales
  - d. Las resoluciones relativas a solicitudes de acceso a la información que apliquen cualquiera de los límites a dicho acceso recogidos en el art. 14 de la LTAIP
  - e. La información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia – únicamente obligatorio para la Administración General del Estado
  
- LEGISLACIÓN AUTONÓMICA
  
- ORDENANZA TIPO FEMP



# Lugar de publicación

## SEDE ELECTRÓNICA



INICIO CATÁLOGO DE TRÁMITES > CARPETA CIUDADANA > SERVICIOS > SOBRE LA SEDE >

**AJUNTAMENT TORRENT**  
CARPETA CIUDADANA  
CARPETA CIUDADANA

Sede El

- Sobre los certificados usados en la Sede
- Calendario oficial laboral y de días inhábiles y festivos
- Normativa
- Informe sobre confidencialidad, integridad y disponibilidad
- Información sobre propiedad intelectual
- Mapa Web
- Certificados electrónicos aceptados
- Requisitos técnicos

¿Qué puedo hacer? Para Ciudadano Para Er

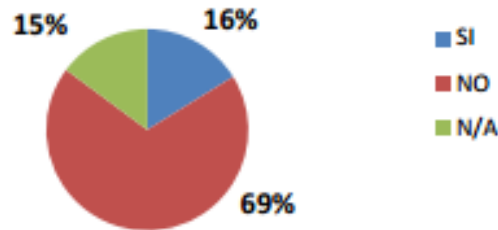
## WEB

### Informe Encuesta Entidades Locales Portales de Transparencia y Datos Abiertos –Colaboración AGE



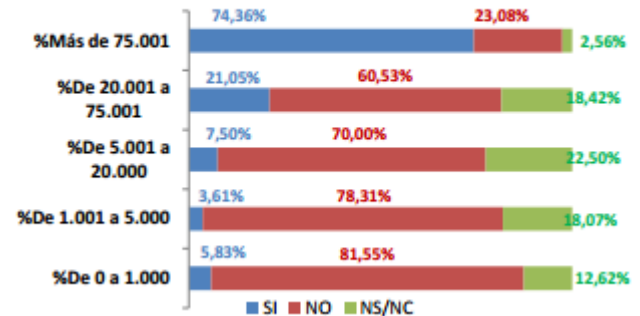
#### ¿Existe portal de transparencia?

Resultados totales



#### EELL con portal de transparencia

Resultados por tramo de población





# Forma de publicación

## Ley Transparencia:

- Estructurada, clara y entendible para los interesados.
- El acceso fácil y gratuito.
- Accesibles para personas con discapacidad.
- Formatos preferiblemente reutilizables e interoperables.

**Ordenanza Tipo:** Catálogo completo de la información objeto de publicidad activa, indicando:

- El órgano o servicio del que procede la información.
- La frecuencia de su actualización.
- La última fecha de actualización.
- Los términos de su reutilización.
- En su caso, la información semántica necesaria para su interpretación.



# Límites

- a) seguridad nacional
- b) defensa
- c) relaciones exteriores
- d) seguridad pública
- e) prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, **administrativos o disciplinarios**
- f) igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva
- g) funciones administrativas de **vigilancia, inspección y control**
- h) intereses económicos y comerciales
- i) política económica y monetaria
- j) secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial
- k) garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de **toma de decisión**
- l) protección del medio ambiente



# Institucional, organizativa, planificación y personal

- Competencias y funciones.
- Normativa aplicable.
- **Identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca la Entidad Local, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas.**
- Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos y responsables.
- Estructura administrativa departamental de la entidad, con identificación de los máximos responsables departamentales.
- Resoluciones de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.
- Planes y mapas estratégicos, y otros docs. de planificación, grado de ejecución e indicadores (frecuencia mínima anual)
- Programas anuales y plurianuales, grado de ejecución e indicadores (frecuencia mínima anual)
- Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual (Obligatorio en sede electrónica)
- **RPT e instrumentos análogos**
- **OEP e instrumentos análogos**
- **Procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.**
- **Identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal.**



# Altos cargos

- Retribuciones percibidas anualmente
- Indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo
- Resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos
- Declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previstos en la LRBRL.





# Jurídica y patrimonial

- Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de la Entidad Local
- Proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les correspondá, incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas
- Directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos
- Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación
- Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real

**Solamente exigible a las Administraciones Públicas**

# Contratación , convenios y subvenciones

- Contratos (objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, prórrogas, procedimiento, publicidad, el número de licitadores participantes, adjudicatario y modificaciones). La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse, al menos, trimestralmente
- Modificaciones y las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados anteriormente
- **El perfil del contratante**
- Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en el TRLCSP
- Convenios (partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones, obligados a la realización de las prestaciones y obligaciones económicas)
- Encomiendas de gestión (objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y subcontrataciones)
- Subvenciones y ayudas públicas concedidas (importe, finalidad y beneficiarios)



# Económica, financiera y presupuestaria

- Presupuestos anuales, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada **al menos trimestralmente** sobre su estado de ejecución
- **Modificaciones presupuestarias realizadas**
- Información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera
- **Liquidación del presupuesto**
- Cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre dichas cuentas se emitan
- Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la LRBRL (Obligatorio en sede electrónica)



# Servicios y procedimientos

- Catálogo general de los servicios que presta (contenido, ubicación, disponibilidad y procedimiento para presentar quejas)
- Sedes de los servicios y equipamientos de la entidad (dirección, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios)
- Cartas de Servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como los documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración
- Catálogo de procedimientos administrativos de su competencia (objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución, sentido del silencio administrativo, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica)



# Medioambiental y urbanística

- Textos normativos aplicables en materia de medioambiente
- Políticas, programas y planes de la Entidad Local relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos
- Datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica
- Estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales
- Texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones, así como los convenios urbanísticos



# Transparencia pasiva

- Solicitud de información pública por cualquier persona
- Supuestos de inadmisión:
  - a) información que esté en curso de elaboración o de publicación general
  - b) información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas
  - c) información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración
  - d) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente
  - e) manifiestamente repetitivas o tengan carácter abusivo
- Plazo de subsanación deficiencias: 10 días
- Plazo audiencia terceros interesados: 15 días
- Resolución en plazo máximo de 1 mes (ampliable otro mes)
- Silencio negativo



# Transparencia pasiva

- Reclamación administrativa
  - Naturaleza potestativa
  - Plazo interposición: 1 mes
  - Órgano resolutorio: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno u órgano autonómico análogo
  - Plazo máximo para resolver: 3 meses
  - Silencio administrativo: Negativo
- Vía jurisdiccional: Jurisdicción C-A.



# Transparencia colaborativa

Ley 37/2007, de 16 de noviembre, de reutilización de la información del sector público

Ámbito subjetivo de aplicación: AAPP, OA y entes de derecho público dependientes. Diferente a Ley Transparencia

Carácter básico, salvo régimen sancionador

3 modalidades de reutilización:

- Puesta a disposición del público sin condiciones
- Puesta a disposición del público con condiciones incluidas en licencias-tipo
- Sujeción a autorización previa solicitud





# Muchas gracias



[baenal@torrent.es](mailto:baenal@torrent.es)

[www.torrent.es](http://www.torrent.es)