

**PROJECTE D'ORDENANÇA DE TRANSPARÈNCIA****Exposició de motius****Disposicions generals****1. Objecte i règim jurídic**

1. La present ordenança té per objecte regular i garantir la transparència en l'activitat de l'Ajuntament de Tarragona, l'exercici del dret d'accés a la informació pública dels ciutadans, i la reutilització de la informació; facilitar canals de participació ciutadana que contribueixin a la millor qualitat, pertinència i eficàcia de les polítiques públiques, i establir els mitjans necessaris, que seran preferentment electrònics.

2. En allò no previst en aquesta ordenança, hi resultaran d'aplicació la legislació en la matèria i, en especial, la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (d'ara endavant LTC); la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i la normativa de desplegament, així com la Llei 37/2007, de 16 de novembre, de reutilització de la informació del sector públic, modificada per la Llei 18/2015, de 9 de juliol; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

**2. Àmbit d'aplicació**

1. Aquesta ordenança resulta d'aplicació:

a) A l'Ajuntament de Tarragona.

b) Als organismes autònoms i a les empreses amb capital cent per cent municipal (annex I).

-

c) A les societats mercantils amb participació majoritària de l'Ajuntament (annex I).

d) A les fundacions d'iniciativa pública o de participació majoritària de l'Ajuntament o entitats dependents, ja sigui en la seva dotació fundacional o en els seus òrgans de govern (annex I).

**3. Obligació de subministrar informació**

Estan obligats a subministrar informació:

1. Els adjudicataris de contractes públics. Referent a això, els plecs de clàusules administratives de contractació que s'elaborin a l'Ajuntament de Tarragona hauran d'incloure clàusules específiques de transparència per indicar l'obligació de posar a disposició de l'Ajuntament tota la informació que se'ls demani en relació amb els aspectes tècnics de les propostes, excepte els que estiguin declarats propietat intel·lectual o industrial, i la informació relativa a les circumstàncies de l'execució dels contractes. Aquesta propietat intel·lectual s'ha d'acreditar documentalment.

2. Els concessionaris de serveis públics o els qui tinguin delegades potestats administratives. De la mateixa manera, s'haurà de reflectir en els plecs l'obligació de

Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda  
Organització i Qualitat

subministrar a l'Ajuntament, durant la totalitat del període d'execució del contracte, la informació que l'Ajuntament consideri que ha de ser publicada, d'acord amb el que disposi la legislació vigent en matèria de transparència. En aquest sentit, els adjudicataris hauran de facilitar obligatòriament, en el moment de la signatura del contracte, la relació de llocs de treball ocupats per personal adscrit per l'adjudicatari que dugui a terme una activitat, un servei o una obra amb caràcter permanent en una dependència o establiment de l'Ajuntament; el règim de dedicació; el règim retributiu d'aquest personal, i les tasques que durà a terme.

3. Les persones jurídiques beneficiàries d'ajuts i subvencions superiors a 10.000,00 € atorgades per l'Ajuntament de Tarragona. Les bases de subvencions hauran d'incloure l'obligació de comunicar als subjectes obligats la informació relativa a les retribucions dels seus òrgans de direcció o administració a l'efecte de fer-les públiques. Aquesta informació s'haurà d'adjuntar en el moment de la justificació de la subvenció.

4. Les persones físiques o jurídiques que exerceixen funcions públiques o potestats administratives, que presten serveis públics o que perceben fons públics per a funcionar o per a dur a terme llurs activitats por qualsevol títol jurídic.

5. A les persones físiques o jurídiques que duen a terme activitats qualificades legalment como a serveis d'interès general o universal.

#### **4. Responsables de l'aplicació d'aquesta ordenança**

Són responsables del compliment dels deures i les obligacions que estableix aquesta ordenança:

1. Els càrrecs electes locals.
2. Els gerents de les empreses municipals i dels organismes autònoms.
3. El personal directiu de l'Ajuntament de Tarragona i del seu sector públic, en l'àmbit de les obligacions que es deriven de les seves responsabilitats.

### **Publicitat activa**

#### **5. Principis generals**

L'aplicació de la present ordenança, pel que respecta a la transparència de l'activitat municipal, es regirà pels principis generals següents: principi de publicitat de la informació, Principi de lliure reutilització, principi d'accés immediat i per mitjans electrònics, principi de qualitat de la informació, principi d'automatització en la publicació de la informació i principi de simplificació en la presentació de la informació.

#### **6. Canals de subministrament de la informació municipal**

1. Tots els obligats per aquesta ordenança hauran d'habilitar els mitjans necessaris per facilitar la informació pública, de manera que resulti garantit l'accés a totes les persones. En aquest sentit, s'hauran de dotar, necessàriament, de portal de transparència.
2. L'Ajuntament de Tarragona, les seves empreses i els organismes autònoms subministren accés a la informació pública a través dels mitjans electrònics:

Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda  
Organització i Qualitat

- a) El web de l'Ajuntament.
- b) El Portal de govern obert.
  
- c) Les seues electròniques.
  
- d) Les xarxes socials.
  
- e) Apps.

El detall d'aquesta informació es recull en l'annex II.

## **7. Condicions tècniques en matèria de transparència**

1. La informació pública que difon l'Ajuntament de Tarragona s'ha d'adequar al Reial decret 1112/2018, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs web i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic, i a la normativa vigent en cada moment en matèria d'accessibilitat, per facilitar l'accés de les persones amb discapacitat a les tecnologies, productes i serveis relacionats amb la societat de la informació i els mitjans de comunicació social.
2. La informació pública ha de ser comprensible, i en cas que el seu contingut tingui un caràcter eminentment tècnic, l'Ajuntament de Tarragona ha de vetllar per la difusió d'informació en termes abastables per al públic en general. El Departament de Comunicació Corporativa vetllarà per tal que es compleixin aquestes requisits.
3. La difusió d'informació pública ha de respondre als criteris de seguretat i interoperabilitat, d'acord amb les normes estatals i el Marc d'interoperabilitat de Catalunya.
4. L'Ajuntament de Tarragona ha de garantir les condicions de seguretat de les comunicacions amb la ciutadania, així com la seva confidencialitat, de manera proporcional al caràcter de les dades objecte de comunicació, de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, pel qual es deroga la Directiva 93/95/46/CE (Reglament general de protecció de dades); i la LO 3/2018, de 5 de novembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, , així com el Reial Decret 951/2015, de 23 d'octubre, de modificació del Real decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat i el Reial Decret 4/2010, de 8 de gener (BOE de 29 de gener), per el que se regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.
5. L'Ajuntament de Tarragona ha de garantir la integritat i la autenticitat de les dades i la seva conservació així com, en cas necessari, la seva identificació.

## **8. Objecte i finalitat de la publicitat activa**

1. L'Ajuntament de Tarragona i el seu sector públic publicaran, a iniciativa pròpia i de manera gratuïta, la informació necessària per garantir la transparència de la seva activitat, i en permetran la reutilització en compliment de la normativa de transparència vigent en cada moment.

Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda  
Organització i Qualitat

2. També seran objecte de publicitat activa la informació que sigui demanada amb més freqüència a través del dret d'accés i les resolucions que deneguin o limitin l'accés a la informació, un cop hagin estat notificades a les persones interessades, feta la dissociació de les dades de caràcter personal que continguin. S'entendrà que una sol·licitud d'informació és freqüent quan el volum de sol·licituds sobre un mateix tema és reiterada i constant al llarg del temps, o bé quan es produeixen diverses sol·licituds en un espai reduït de temps. A aquests efectes, i de manera orientativa, se'n valorarà la publicació quan es produeixi una mitjana d'una sol·licitud cada trenta dies o bé quan es produeixin almenys tres sol·licituds en un període de tres mesos.

### **9. Lloc de publicació**

La informació es publicarà al Portal de transparència de l'Ajuntament de Tarragona i del seu sector públic.

### **10. Forma de publicació**

1. La informació es publicarà de manera organitzada i estructurada, ordenada temàticament i sobre la base del que en cada moment estableixi la Xarxa de Governants Transparents de Catalunya.

2. Els portals de la transparència municipals indicaran l'última data d'actualització.

3. Sempre que sigui possible, aquesta informació es publicarà, així mateix, en forma de *datasets* en el Portal de dades obertes, per facilitar la seva reutilització.

### **11. Unitat de transparència**

Per aconseguir el correcte compliment de les determinacions de la present ordenança i de la normativa en matèria de transparència, i per poder disposar d'una organització oberta on els valors de la transparència i del govern obert formin part de la cultura organitzativa, de l'activitat i dels processos de producció de serveis, l'Ajuntament s'ha dotat de la Secció de Bon Govern, que té assignades, entre d'altres, les funcions següents:

a) Vetllar per l'aplicació de la normativa en matèria de transparència en el si de l'Ajuntament i del seu sector públic.

b) Difondre la informació que sigui objecte de sol·licituds reiterades o quan tinguin una especial rellevància jurídica o interès públic. Amb aquesta finalitat, les persones responsables del dret d'accés comunicaran a la Secció de Bon Govern la informació que repetidament s'hagi sol·licitat a través del dret d'accés, a l'efecte de fer-la pública.

c) Impulsar l'actualització i el manteniment de la informació publicada al Portal de transparència i al Portal de dades obertes.

d) Vetllar per la difusió i aplicació del Codi ètic en el si de l'Ajuntament.

e) Publicar la informació derivada de les obligacions de l'article 12.

### **12. Obligacions de publicitat activa**

Els màxims responsables dels serveis que gestionin contractes i subvencions vetllaran perquè les entitats previstes a l'article 3 compleixin les obligacions de transparència que hi

Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda  
Organització i Qualitat

figuren, i remetran a la Secció de Bon Govern la informació que prevegin els plecs de clàusules contractuals, les bases de convocatòria de subvencions o ajuts i les indicacions tècniques que s'estableixin.

### **13. Obligats a publicar informació**

Amb l'aprovació d'aquesta ordenança es designen els obligats a subministrar i mantenir actualitzada la informació corresponent als diferents ítems del Portal de transparència. Els obligats són les persones que ocupin, en cada moment, els llocs de treball que es relacionen en l'Annex III.

De la mateixa manera, s'inclourà aquesta obligació en les fitxes descriptives dels llocs de treball relacionats en el dit annex.

Els ítems, així com la informació a subministrar, seran els que en cada moment suggereixi la Xarxa de Governants Transparents de Catalunya. La Secció de Bon Govern facilitarà a cadascun dels obligats les fitxes dels ítems que corresponguin als àmbits de les seves obligacions.

### **14. Actualització i revisió dels continguts**

L'actualització i revisió dels continguts la faran els obligats que es detallen en l'annex III, i amb la periodicitat que s'hi concreta.

### **15. Terminis de publicació**

1. La informació publicada per l'Ajuntament de Tarragona s'actualitza de manera periòdica i, preferentment, de manera automatitzada des dels sistemes d'informació on es troba emmagatzemada.

2. La informació es mantindrà publicada durant els terminis següents:

a) Informació relativa a organització institucional i estructura administrativa, decisions i actuacions de rellevància jurídica i planificació i programació: mentre mantingui la seva vigència.

b) Informació relativa a contractació, convenis de col·laboració i activitat subvencional: mentre persisteixin les obligacions que se'n derivin. En qualsevol cas, haurà de fer referència als darrers cinc anys.

c) Informació econòmica, comptable, pressupostària i patrimonial: durant quatre anys des del moment en què va ser generada.

### **16. Incompliments**

L'incompliment, per part dels obligats, de les responsabilitats que se'ls encomanen en aquesta ordenança es reflectirà en l'avaluació per a l'acompliment, amb les conseqüències que se'n derivin.

## **Dret d'accés a la informació pública**

### **17. Concepte**

Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda  
Organització i Qualitat

1. El dret d'accés a la informació pública és el dret que tenen les persones d'accedir a la informació elaborada per l'Administració i a la que aquesta té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats d'acord amb la LTC.
2. Totes les persones a partir dels setze anys tenen el dret d'accedir a la informació pública de l'Ajuntament de Tarragona i dels seus ens dependents o vinculats, a títol individual o en representació de qualsevol persona. La representació es podrà acreditar mitjançant qualsevol mitjà vàlid en dret que deixi constància fidedigna de la seva existència.
3. L'accés a la informació es farà de manera gratuïta mitjançant la presentació prèvia d'una sol·licitud. L'exercici d'aquest dret no queda condicionat a la concurrència d'un interès personal, ni resta subjecte a motivació, ni requereix la invocació de cap norma. Tanmateix, res no impedeix al·legar drets o interessos, motivar les sol·licituds o invocar normes, cosa que pot ser útil per a les persones sol·licitants si el seu dret d'accés s'ha de ponderar amb drets o interessos de terceres persones afectades.

### **18. Límits al dret d'accés a la informació pública i accés parcial**

1. Es consideren límits al dret d'accés a la informació pública els recollits als arts. 21, 23 i 24 de la LTC, o qualsevol altre que es pugui afegir en el futur.
2. Els límits han de ser aplicats d'acord amb el principi de proporcionalitat i de manera adequada a la seva finalitat, tenint en compte les circumstàncies del cas concret, i s'han d'aplicar restrictivament, sense que es puguin ampliar per analogia. En qualsevol cas, i en relació amb l'exercici del dret d'accés, l'aplicació d'aquests límits ha de ser motivada de manera expressa.
3. Quan algun dels límits al dret d'accés afecti només una part de la documentació, s'ha de facilitar l'accés a la informació que no estigui afectada pel límit. En aquest cas, si la restricció parcial dificulta la comprensió de la informació, l'interessat pot demanar audiència.
4. L'instructor de cada expedient publicarà en el Portal de transparència les resolucions que es dictin en aplicació dels límits del dret d'accés a la informació pública establerts en la legislació vigent, havent fet prèviament la dissociació de les dades de caràcter personal i una vegada s'hagi notificat als interessats.

### **19. Òrgans competents**

1. Correspon a l'alcalde de Tarragona o conseller en qui es delegui.
2. Pel que fa a la resta del sector públic municipal, la competència correspon als seus òrgans de govern.
3. L'Oficina Municipal d'Atenció Ciutadana (OMAC) és la responsable de tramitar les sol·licituds de dret d'accés a la informació pública dirigides o presentades davant l'Ajuntament.

### **20. Sol·licituds**

1. Les sol·licituds d'accés a la informació pública es poden presentar presencialment, per correu ordinari o telemàticament, sempre que permetin deixar constància de:
  - a) La identitat del sol·licitant.
  - b) L'adreça de contacte.

Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda  
Organització i Qualitat

- c) La informació precisa a la qual es vol tenir accés.
- d) La forma o format preferent de l'accés a la informació.

2. Si la sol·licitud fos imprecisa o massa genèrica, l'OMAC requerirà la persona sol·licitant per tal que concreti més la seva sol·licitud. Aquest tràmit, de com a mínim deu dies, suspèn el còmput del termini per resoldre el dret d'accés a la informació pública.

3. La sol·licitud de dret d'accés s'ha d'adreçar a l'ens o a l'òrgan que disposa de la informació.

## **21. Tramitació**

1. Si la informació sol·licitada la tingués un organisme autònom o una empresa municipal pertanyent a l'Ajuntament de Tarragona, l'OMAC, en un termini màxim de quinze dies naturals, la derivarà a l'entitat que disposi de la informació, i informarà la persona sol·licitant de les dades d'on se n'ha fet la derivació, per tal de poder contactar-hi.

2. En el cas que la informació sol·licitada pertanyés a una administració diferent de l'Ajuntament de Tarragona, s'actuarà d'igual manera per tal que el sol·licitant pugui exercir el dret d'accés a la informació.

3. Quan la informació sol·licitada estigui en possessió de l'Ajuntament de Tarragona, l'OMAC, demanarà de manera immediata un informe al departament gestor responsable de la informació. Aquest disposa de deu dies per tal de resoldre i informar de si existeixen tercers afectats i de si la normativa sectorial permet donar accés a la informació.

4. Quan la informació sol·licitada pugui afectar drets o interessos de terceres persones, l'OMAC donarà trasllat de la sol·licitud per tal que en el termini de deu dies aquestes puguin presentar les al·legacions que considerin oportunes. Així mateix, s'informarà de la derivació la persona sol·licitant.

5. La persona que instrueixi l'expedient formalitzarà per escrit la resolució i la notificarà a la persona sol·licitant i, si s'escau, a les terceres persones titulars de drets i interessos afectats que així ho hagin demanat. Si s'estima la sol·licitud i no hi ha oposició de terceres persones, es podrà substituir la resolució per la comunicació directa de la informació sol·licitada.

6. Si la informació que se sol·licita està ja publicada al web de l'Ajuntament de Tarragona, l'OMAC comunicarà al sol·licitant el lloc concret de la seu electrònica, del Portal de transparència o del portal de dades obertes on es trobi la informació, i es donarà per finalitzat el procediment.

## **22. Inadmissió de sol·licituds**

1. No s'admetran a tràmit les sol·licituds d'accés a la informació pública en els supòsits següents:

- a) Si es demanen notes, resums, opinions o qualsevol document de treball intern sense rellevància o interès públic.
- b) Si per obtenir la informació que es demana cal una tasca complexa d'elaboració o reelaboració. En aquest cas, es pot donar la informació de manera desglossada, amb l'audiència prèvia del sol·licitant.
- c) Si la informació que es demana està en fase d'elaboració i s'ha de fer pública, d'acord amb les obligacions de transparència (publicitat activa). Si en el termini de



Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda  
Organització i Qualitat

tres mesos la informació sol·licitada no s'ha fet pública, se li comunicarà al sol·licitant la situació en què es troba l'elaboració de la informació.

- d) Si el que es demana són consultes jurídiques o peticions d'informes o dictàmens.
- e) Si la difusió de la informació pot suposar risc per la privacitat i intimitat de tercers persones.
- f) Si la informació conté dades especialment protegides

O de qualsevol altre supòsit contemplat per la legislació.

2. Igualment, no s'admetrà una petició d'informació si es considera abusiva pel seu caràcter manifestament repetitiu. Només es considerarà el caràcter abusiu o repetitiu de les peticions com a causa d'inadmissió quan aquestes excedeixin manifestament i objectivament els paràmetres o estàndards normals d'exercici d'aquest dret, especialment si causen dany o perjudici als interessos de la corporació.

3. Les causes d'inadmissió seran interpretades restrictivament en favor del principi de màxima accessibilitat de la informació pública. S'hauran de motivar i fer públiques a través del Portal de transparència

### **23. Termini per resoldre i notificar. Silenci administratiu**

1. L'Ajuntament de Tarragona ha de resoldre sobre el dret d'accés en el termini màxim d'un mes. Aquest termini podrà prorrogar-se fins al 50% més si ho justifica el volum o la complexitat de la informació requerida.

2. Si la sol·licitud és estimada totalment o parcialment, l'OMAC disposarà d'un termini màxim de trenta dies per subministrar la informació a la persona sol·licitant en el format en què l'hagi demanada.

L'Administració pot subministrar la informació en un format diferent del sol·licitat en els casos següents:

- a) Si hi ha una alternativa més econòmica, sempre que no dificulti al sol·licitant l'accés a les dades.
- b) Si la informació ja ha estat difosa o publicada provisionalment en un altre format i s'hi pot accedir fàcilment. En aquest cas, s'ha d'indicar al sol·licitant la font d'informació.
- c) Si es considera raonable utilitzar un format diferent del demanat, sempre que es justifiqui.
- d) Si el format en què s'ha demanat la informació pot comportar la pèrdua del suport que la conté o el pot danyar.
- e) Si tècnicament no és possible fer una còpia en el format en què s'ha demanat la informació.



Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda  
Organització i Qualitat

- f) Si el format en què s'ha demanat la informació pot afectar els drets de propietat intel·lectual.

3. Si l'Ajuntament no resol i no notifica dins el termini establert, la sol·licitud s'entén estimada. No es pot adquirir per silenci administratiu el dret d'accés si concorre algun dels límits establerts per les lleis d'accés a la informació pública.

En el cas de silenci administratiu estimatori, l'Ajuntament té un termini de trenta dies per facilitar l'accés a la informació, a comptar des del moment en què es demana.

## **24. Recursos**

Contra les resolucions dictades en matèria de dret d'accés a la informació, es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació. Alternativament, i de manera potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució o una reclamació gratuïta i voluntària davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la notificació.

## **25. Protecció de dades personals**

Els tercers que accedeixin a la informació pública a través dels diferents mecanismes previstos en aquesta ordenança ho faran amb total respecte als drets derivats de la protecció de dades de caràcter personal, i en compliment dels termes regulats en el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (Reglament general de protecció de dades), i en la LO 3/2018, de 5 de novembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i hauran de garantir el deure de secret i no comunicació o difusió de la informació fora dels habilitats legalment.

## **26. Règims especials**

1. L'accés dels interessats als documents dels procediments administratius en tràmit es regeix pel que determina la legislació sobre règim jurídic i procediment administratiu.
2. L'accés a la informació pública en matèries que tenen establert un regim d'accés especial serà regulat per la seva normativa específica.

## **Reutilització de la informació**

### **27. Informació reutilitzable**

Tota la informació publicada en el Portal de la transparència, en el Portal de dades obertes i l'obtinguda mitjançant el dret d'accés serà reutilitzable, tot respectant les condicions establertes en la Llei 37/2017, de 16 de novembre, sobre reutilització de la informació del sector públic, i en aquesta ordenança.

### **28. Dades obertes**

L'Ajuntament de Tarragona disposa d'un Portal de dades obertes on es publicaran els datasets que es considerin d'utilitat tant per a la ciutadania com per al teixit comercial, industrial i de recerca.

Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda  
Organització i Qualitat

El Portal de dades obertes estarà enllaçat amb els portals de dades obertes d'altres administracions amb l'idea d'establir un únic catàleg d'informació pública reutilitzable.

L'actualització de les dades obertes es farà de manera automàtica, no manual, amb la freqüència que es consideri adient per a cada categoria.

En les dades obertes que es publiquin figurarà, com a mínim:

- Departament de l'ajuntament generador de les dades
- Data de creació
- Data de l'última actualització
- Freqüència d'actualització de les dades
- Descripció del conjunt de dades
- Formats de publicació

## **29. Condicions de reutilització**

La informació posada a disposició mitjançant el Portal de la transparència, Portal de dades obertes i dret d'accés, serà de lliure reutilització amb els següents condicionants:

1. S'haurà de citar l'Ajuntament de Tarragona com a font de les dades. No es podrà donar a entendre que l'Ajuntament col·labori, patrocini en el projecte per al que s'hagin obtingut les dades; excepte en el cas que hi hagi una acord exprés que així ho manifesti.

2. Les dades no podran ser manipulades ni desnaturalitzades

3. La cita de la font de les dades haurà d'anar acompanyada de la data en què s'ha realitzat la consulta, seguint el model de la norma ISO-690

Cada web municipal de la que es pugui obtenir qualsevol tipus d'informació portarà el corresponent "Avís legal" al seu peu de pàgina. En aquest avís s'exposaran els termes i condicions de reutilització així com els tipus de llicències a les que està sotmesa la informació que allí hi consta.

En cap cas, l'Ajuntament de Tarragona es responsabilitza de l'ús que es pugui fer de les dades i de la informació extreta dels seus Portals.

## **30. Exclusivitat de la reutilització**

No estan permesos els acords d'exclusivitat en la reutilització de la informació. La possibilitat de reutilització de la informació estarà oberta a tothom.

En el supòsit que es presenti alguna sol·licitud en aquest sentit, s'estudiarà la convenença d'aquesta exclusivitat per part de la Comissió d'e-administració i serà aprovada pel Conseller responsable de transparència.

Les possibles autoritzacions d'exclusivitat es faran públics en el Portal de la transparència.

## **Govern obert**

### **31. Definició**

L'Ajuntament de Tarragona entén com a govern obert la manera de fer política que té com a finalitat la transparència, la rendició de comptes i la participació ciutadana.

### **32. Pla de mandat**

Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda  
Organització i Qualitat

En el termini de 6 mesos des de la presa de possessió, l'equip de govern haurà de presentar un pla de mandat amb la intenció de donar a conèixer a la ciutadania els grans eixos en els quals es basarà l'acció política.

En l'annex IV es determinarà el contingut mínim del pla de mandat.

De la mateixa manera, s'hi inclouran els projectes que l'equip de govern té intenció de fer realitat durant el seu mandat.

Tant els eixos com els projectes aniran acompanyats d'indicadors per tal de poder-ne fer el seguiment i ser avaluats. Les avaluacions es portaran a terme amb caràcter anual i al final del mandat.

Els resultats d'aquestes avaluacions es faran públiques en el Portal de transparència.

### **33. Portal de govern obert**

Amb la intenció de facilitar a la ciutadania la major quantitat d'informació possible i en format reutilitzable, l'Ajuntament de Tarragona disposa del Portal de govern obert, des del qual es pot accedir al Portal de transparència, al Portal de participació ciutadana, al Portal de dades obertes, al Catàleg de serveis municipals i als Indicadors de transparència i al Geoportal.. Així mateix, des d'aquest portal es pot exercir el dret d'accés mitjançant els formularis habilitats.

### **34. Portal de participació ciutadana**

1. L'Ajuntament de Tarragona disposa del Portal de participació ciutadana, integrat en el Portal de govern obert, com a eina per coordinar i gestionar la participació de la ciutadania del municipi de Tarragona.

2. La Secció de Bon Govern gestiona el Portal de participació ciutadana en els seus diferents àmbits per recollir i canalitzar l'opinió i les inquietuds de la ciutadania. Aquest portal conté els apartats següents:

**Debats.** És el lloc on la ciutadania comparteix els temes que li preocupen i on busca compartir punts de vista. Els debats no generen propostes. Les propostes concretes s'han de plantejar en l'apartat següent.

**Propostes.** És on la ciutadania proposa la ciutat que vol. Les propostes que aconseguixin els suports necessaris són estudiades per l'Ajuntament, i si són viables es presentaran a votació ciutadana.

**Votacions.** Les votacions són el mecanisme que permet a l'Ajuntament consultar a la ciutadania qüestions de la seva competència, *motu proprio* o concretar les propostes de la ciutadania que hagin assolit el suport necessari.

**Processos participatius (normatius).** S'hi recull la participació de la ciutadania en els debats i en els processos previs a l'aprovació de normes o d'actuacions municipals.

En aquest apartat es faran les fases de consulta, audiència i exposició pública del procediment d'elaboració d'ordenances i reglaments, aprovat pel Decret del tinent d'alcalde coordinador de Serveis Generals i Govern Obert de data 1 d'octubre de 2019.

Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda  
Organització i Qualitat

**Pressupostos participatius.** Mitjançant aquest apartat, l'Ajuntament permet participar de manera directa en l'assignació de part del pressupost municipal. La ciutadania vota els projectes que s'han presentat als pressupostos participatius.

3. Hi haurà un moderador que desenvoluparà les tasques de dinamitzar, donar resposta a les qüestions que es plantegin, vetllar per la qualitat dels debats, eliminar les contribucions irrespectuoses i que puguin ser ofensives, etc.

### **35. Xarxes socials i app**

Les xarxes socials i aplicacions corporatives són vies de comunicació que, tot i que no actuen com a mecanismes de transparència, tenen la funció de propiciar la participació activa de la ciutadania en la gestió pública i la vida de la ciutat.

Les xarxes socials són canals de contacte permanent amb la ciutadania que, en l'àmbit de l'administració pública i gràcies a una estratègia prèviament marcada, permeten potenciar aquesta col·laboració, així com el rendiment de comptes. Els canals socials de l'Ajuntament de Tarragona tenen la missió de consolidar i preservar la identitat digital de l'Ajuntament amb l'objectiu que els ciutadans l'associïn a un context de conversa, informació, reconeixement, interacció i participació.

La seva finalitat és:

1. Informar sobre els serveis permanents i l'actualitat municipals i de la ciutat.
2. Reconèixer la tasca d'agents i persones en general que treballen per Tarragona.
3. Promocionar la ciutat a tots els nivells.
4. Interactuar amb els ciutadans i donar-los veu perquè participin activament en la vida de la ciutat.

El Departament de Comunicació Corporativa n'estableix l'estratègia pel que fa als continguts que cada canal ha de vehicular, així com s'encarrega de definir el *Protocol d'actuació general* i el *Protocol de resposta* davant de queixes, consultes i suggeriments de la ciutadania i de vetllar perquè se segueixin. Les interaccions i peticions rebudes per part de la ciutadania són recollides pel servei d'Atenció Digital del departament i es redirigeixen als responsables dels serveis per tal de poder donar-hi resposta.

D'altra banda, l'Ajuntament de Tarragona disposa d'aplicacions mòbils que obren altres canals de participació de la ciutadania:

1. L'aplicació Epp! recull els avisos que els ciutadans i ciutadanes fan sobre incidències que tenen lloc a la via pública, així com consultes i suggeriments per a la millora de serveis municipals en la gestió de l'espai públic. Després de vehicular-les internament per tal que els departaments responsables els resolguin o hi donin resposta, envia la resolució o les explicacions pertinents a la persona que ha registrat l'avís o consulta.
2. L'aplicació TGN Agenda, amb la voluntat de garantir la igualtat de condicions entre els diversos col·lectius i particulars que organitzen activitats de tipus social, esportiu o

Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda  
Organització i Qualitat

cultural a Tarragona, té habilitat un formulari en què es pot enviar la informació per tal que sigui inclosa a la plataforma.

L'Ajuntament de Tarragona considera aquest mitjans complementaris dels canals regulats, i els quals no poden substituir en la transmissió de cap mena de comunicació oficial.

### **36. Codi ètic**

L'Ajuntament de Tarragona s'ha dotat d'un codi ètic amb la intenció de:

1. Establir els principis ètics que han de guiar l'actuació del personal municipal i dels alts càrrecs.
2. Definir els principis de bon govern que han de servir per fomentar una millor actuació en l'àmbit de les responsabilitats pròpies de cadascú.
3. Determinar les normes de conducta que se'n deriven per als alts càrrecs i assimilats.

D'acord amb el Codi ètic, es consideren alts càrrecs:

Els membres de la corporació, en la seva condició de representants electes.

Els titulars o membres dels òrgans de govern i càrrecs directius dels organismes autònoms.

### **37. Comitè d'Ètica**

El Comitè d'Ètica de l'Ajuntament de Tarragona, creat per mandat del Codi ètic, té les funcions següents:

1. Resoldre dubtes referents a la interpretació i l'aplicació del Codi.
2. Formular recomanacions i propostes de millora.
3. Rebre queixes en relació amb la conducta ètica dels alts càrrecs i donar-los el tràmit que correspongui en cas d'incompliment del Codi.
4. Vetllar per l'actualització del Codi i efectuar propostes de modificació del seu contingut.
5. Promoure la difusió i el coneixement del Codi.
6. Emetre un informe anual de l'activitat referent al mecanisme de control intern, que es farà públic a través del Portal de transparència.
7. Interpretar i resoldre les qüestions relacionades amb l'aplicació de l'Ordenança de transparència.

### **38. Registre de grups d'interès**

1. Per tal de donar compliment al Títol IV de la LTC, l'Ajuntament de Tarragona s'ha adherit al Registre de Grups d'Interès de la Generalitat de Catalunya.
2. S'han d'inscriure en el Registre de Grups d'Interès totes les persones i les activitats relacionades en l'article 47 de la llei esmentada.

Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda  
Organització i Qualitat

3. Les obligacions dels inscrits en el Registre de Grups d'Interès són les que apareixen en l'article 50 de la LTC

L'incompliment de les obligacions descrites en l'art. 50 de la LTC pot comportar l'aplicació de les mesures recollides en l'art. 52 de la mateixa llei.

### **39. Formes d'actuació davant els grups d'interès**

Per poder reunir-se amb un alt càrrec, és imprescindible que el grup d'interès estigui inscrit en el Registre de Grups d'Interès de Catalunya. La persona responsable de la seva agenda demanarà al sol·licitant el número de registre i ho comprovarà.

Quan s'hagi constatat que el grup d'interès està registrat, s'ha de preguntar per l'assumpte de la reunió i els assistents, i s'apuntarà en l'agenda institucional de l'alt càrrec.

De manera transitòria, quan el grup d'interès no estigui inscrit en el Registre, per tal de poder reunir-se amb l'alt càrrec haurà de signar un compromís de sol·licitud d'inscripció en el termini de deu dies.

En aquells supòsits en què, malgrat el compromís inicial, no es produeixi la inscripció, no s'hauria de formalitzar la reunió amb cap alt càrrec.

### **40. Agenda i registres dels alts càrrecs**

Entre d'altres obligacions recollides en el Codi ètic, els alts càrrecs han de fer públics, en la seva condició de representants institucionals:

1. L'agenda institucional. Es faran públiques les activitats institucionals i, així mateix, les reunions amb els grups d'interès o grups que hagin presentat la declaració responsable en la que es comprometen a inscriure's en el Registre de grups d'interès. Es farà constar el nom del grup d'interès, el número del Registre, les persones assistents i el motiu de la reunió.

2. La declaració de béns i d'incompatibilitats. Es farà pública en el Portal de transparència. Aquesta declaració s'haurà de fer en la presa de possessió i en el moment del cessament.

3. El registre d'obsequis. Es farà pública la relació de regals que rebin els alts càrrecs, amb la indicació de qui fa el regal, el motiu i la destinació que se li dona.

4. El registre d'invitacions. Es publicaran les invitacions que tinguin un valor econòmic i que acceptin els alts càrrecs. S'anotarà la data, qui fa la invitació i en què consisteix.

5. El registre de viatges. S'anotaran en aquest registre tots el viatges institucionals dels alts càrrecs, amb indicació de les dates, motiu, destinació i cost per a l'Ajuntament. El cost haurà de reflectir les despeses que assumeixi l'Ajuntament de les persones acompanyants.

L'agenda i els registres es publiquen en l'apartat Organització política i retribucions del Portal de transparència.

### **41. Registre d'activitats de tractament**

D'acord amb les disposicions del vigent Reglament general de protecció de dades i de la Llei orgànica de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, es publicarà en el

Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda  
Organització i Qualitat

Portal de transparència el Registre d'activitat de tractament de dades personals. Aquesta publicació, que es farà amb una periodicitat semestral, serà responsabilitat de l'encarregat del tractament.

Aquest Registre inclourà els següents apartats:

- Nom i dades de contacte del responsable i, si escau, del corresponent, així com del delegat de protecció de dades, si n'hi ha.
- Finalitats del tractament.
- Descripció de categories d'interessats i categories de dades personals tractades.
- Base jurídica que habilita els tractaments
- Destinataris tercers de les dades
- Transferències internacionals de dades.
- Quan sigui possible, els terminis previstos per suprimir les dades.
- Quan sigui possible, una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat.

## **Avaluació de polítiques públiques**

### **42. Avaluació de polítiques públiques**

L'avaluació de la gestió administrativa i de les polítiques públiques és un instrument per a la millora contínua de la transparència, la qualitat, la pertinença i l'eficàcia de les actuacions dels diferents serveis de l'Ajuntament de Tarragona, i té per objecte millorar el funcionament dels serveis públics i contribuir a un major coneixement, confiança i participació de la ciutadania en les polítiques públiques.

### **43. Procediment d'avaluació**

Amb la finalitat d'analitzar el grau de satisfacció de les polítiques públiques, es promouran accions per copsar l'opinió de la ciutadania sobre aspectes transversals o específics de les diferents àrees de l'Ajuntament.

En aquest sentit, l'avaluació de la gestió administrativa es farà des d'una doble vessant: interna, mitjançant indicadors del funcionament dels serveis, i externa, mitjançant accions promogudes per la Secció de Bon Govern sobre aspectes transversals o específics en les diferents àrees competencials de l'Ajuntament. L'avaluació dels processos participatius es farà a través del Portal de participació ciutadana per mitjà d'enquestes de satisfacció i opinió.

Qualsevol altre servei, departament o organisme autònom que realitzi enquestes de satisfacció i d'opinió farà arribar els resultats a la Secció de Bon Govern, per tal de tenir tota aquesta informació centralitzada.

Les avaluacions que es facin estaran subjectes al principi de publicitat activa. Els resultats es difondran a través del Portal de transparència i del Portal de participació ciutadana, per facilitar-hi l'accés a la ciutadania.

## **Règim sancionador**



#### **44. Règim sancionador**

1. L'incompliment dels deures i de les obligacions que figuren en aquesta ordenança per part de les persones que en són responsables, d'acord amb el que preveu l'article 3, comporta l'aplicació del règim d'infraccions i sancions que estableix el Títol VII, Capítol II articles 76 a 90 de la LTC.

2. Les sancions aplicables al personal al servei de les administracions públiques per la comissió d'infraccions tipificades per aquesta llei són les que estableix la legislació de la funció pública amb relació a les faltes disciplinàries.

3. El règim sancionador previst en aquesta ordenança s'entén sense perjudici de la responsabilitat civil o penal en què es pugui incórrer, que es farà efectiva d'acord amb les normes legals corresponents.

#### **45. Procediment sancionador**

D'acord amb l'article 85 de la LTC, el procediment sancionador aplicable és el que estableixen, per a l'exercici de la potestat sancionadora i el procediment sancionador, la legislació bàsica i la legislació de la Generalitat de Catalunya en matèria de règim jurídic i procediment administratiu comú.

#### **46. Òrgans competents**

L'exercici de la potestat sancionadora i de les competències per tal d'incoar, instruir i resoldre els procediments sancionadors correspondrà als òrgans que es determinen en els apartats següents:

a) Incoació. Les competències per ordenar la incoació són: del Ple municipal o de l'alcalde en el cas de procediments sancionadors que afectin membres de la corporació o el personal directiu de l'organització municipal, i dels òrgans competents en matèria de funció pública en el cas de procediments sancionadors que afectin el personal al servei de l'Ajuntament.

b) Instrucció. En l'acord o resolució d'inici es determinarà, en cada cas, l'òrgan encarregat d'instruir l'expedient sancionador corresponent. Es garantirà, sempre, que les competències d'instrucció i de resolució no s'atribueixin a un mateix òrgan.

c) Resolució. Les competències per resoldre són: del Ple municipal en el cas de procediments sancionadors que afectin membres de la corporació municipal o el personal directiu de l'organització municipal, i de l'alcalde, o de l'òrgan en qui delegui, en el cas de procediments sancionadors que afectin el personal al servei de l'Ajuntament.

En el cas dels càrrecs electes, l'òrgan previst en l'article 89.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern haurà d'emetre informe sobre la proposta de sanció o, si s'escau, l'arxivament de l'expedient.

### **Disposició transitòria única**

#### **Avaluació**

L'avaluació a què fan referència els articles 43 i 44 es posarà en marxa en el termini d'un any des de l'aprovació d'aquesta ordenança.

Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda  
Organització i Qualitat

L'avaluació interna es farà mitjançant indicadors, i l'externa, mitjançant la proposta d'enquestes de satisfacció a la ciutadania.

## **Disposicions addicionals**

### **Primera. Interpretació de l'ordenança**

Les facultats per interpretar i resoldre les qüestions que puguin sorgir de l'aplicació d'aquesta ordenança corresponen al Comitè d'Ètica. D'altra banda, l'alcalde, o el regidor en qui delegui, està facultat per dictar les resolucions complementàries que siguin necessàries per a l'efectivitat i el correcte desenvolupament i compliment del que preveu l'ordenança.

Els eventuais acords que sobre criteris interpretatius pugui adoptar el Comitè d'Ètica i les resolucions que es dictin per al desenvolupament de la present ordenança es publicaran en l'apartat Codi ètic, que s'obrirà en el Portal de govern obert de l'Ajuntament de Tarragona.

### **Segona. Obligats a publicar**

La Secció de Bon Govern mantindrà actualitzada aquesta relació, que figura a l'annex III, tenint en compte els canvis que es vagin produint tant en les persones com en els ítems del Portal.

Les futures actualitzacions d'aquesta relació es faran mitjançant decret de l'alcaldia.

### **Tercera. Fitxes descriptives dels llocs de treball**

En el moment de l'elaboració de les fitxes descriptives dels llocs de treball dels obligats, s'hi ha d'incloure l'obligació de publicar dades en el Portal de transparència.

Aquesta obligació serà tinguda en compte a l'hora de l'avaluació de l'acompliment.

### **Quarta. Elaboració de normes sotmeses a procés participatiu**

L'elaboració de normativa sotmesa a participació ciutadana es farà d'acord amb el procediment aprovat per l'Ajuntament de Tarragona. El dit procediment es pot trobar en el Portal de Transparència.

### **Cinquena. Automatisme d'actualització**

Les disposicions d'aquesta ordenança que incorporin o reproduïxin aspectes de la legislació bàsica de l'Estat i/o de l'autonòmica d'aplicació a les matèries que regula s'entendran automàticament modificades en el moment en què es produeixi la seva revisió o entrin en contradicció amb la norma.

## **Disposicions finals**

### **Primera. Adaptació normativa municipal**

Totes les normes municipals que continguin articles que contradiguin aquesta ordenança hi hauran de ser adaptades.

### **Segona. Entrada en vigor**

Àrea de Serveis Centrals, Economia i Hisenda  
Organització i Qualitat

La present ordenança entrarà en vigor d'acord amb el que estableixen els articles 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, un cop transcorregut el termini de quinze dies hàbils des de la seva publicació en el *Butlletí Oficial de la Província*.

## **ANNEX I**

### **Organismes autònoms**

- Institut Municipal de Serveis Socials
- Patronat Municipal d'Esports
- Patronat Municipal de Turisme

### **Empreses municipals**

- Empresa Municipal d'Aparcaments Municipals de Tarragona, SA
- Empresa Municipal de Transports Públics de Tarragona, SA
- Empresa Municipal de Mitjans de Comunicació de Tarragona, SA
- Empresa Municipal de Desenvolupament Econòmic de Tarragona, SA
- Empresa de Serveis i Promocions d'Iniciatives de Tarragona, SA
- Empresa Municipal d'Habitatge i Actuacions Urbanes, SA
- Agrupació d'Empreses de Tarragona, AIE

### **Empreses Mixtes**

- Empresa Municipal Mixta d'Aigües de Tarragona, SA
- Empresa Municipal Mixta de Serveis Fúnebres Municipals de Tarragona, SA

### **Fundacions**

- Fundació Tarragona 2017 Smart Mediterranean City
- Fundació Tarragona 2017

### **Consortis**

- Consorci per a la Gestió de la Televisió Digital Terrestre del Camp de Tarragona (TACOALT)

## **ANNEX II**

**Web de l'Ajuntament:** <https://www.tarragona.cat/>

**Portal de govern obert:** <https://www.tarragona.cat/governobert>

**Seu electrònica:** <https://seu.tarragona.cat/>

**Portals per àmbits i temes:** <https://www.tarragona.cat/governobert/comunicacio/webs-municipals>

**Xarxes socials:** <https://www.tarragona.cat/governobert/comunicacio/xarxes-socials>

**APP:** <https://www.tarragona.cat/governobert/comunicacio/aplicacions-mobils-app>

## **ANNEX IV**

Proposta d'índex i contingut mínim del **Pla de mandat**

1. Introducció
2. Situació actual (Context socioeconòmic / Estructura de l'ajuntament / Estructura proposada)
3. On volem anar (Context estratègic / Nou model de ciutat / Els nostres compromisos)
4. Objectius (Prioritats)
5. Àmbits de treball
  - a. Eixos (Línies) d'actuació per a cada àmbit de treball
  - b. Projectes a desenvolupar per a cada eix
    - i. Departament responsable
    - ii. Activitats a desenvolupar
    - iii. Inversió prevista i fonts de finançament per dur-ho a terme
    - iv. Indicadors
    - v. Fites més importants