

MUNICIPIS

Ajuntament de Salem

2024/08655 Anunci de l'Ajuntament de Salem sobre l'aprovació definitiva del Protocol de Transparència i Bon Govern.

ANUNCI

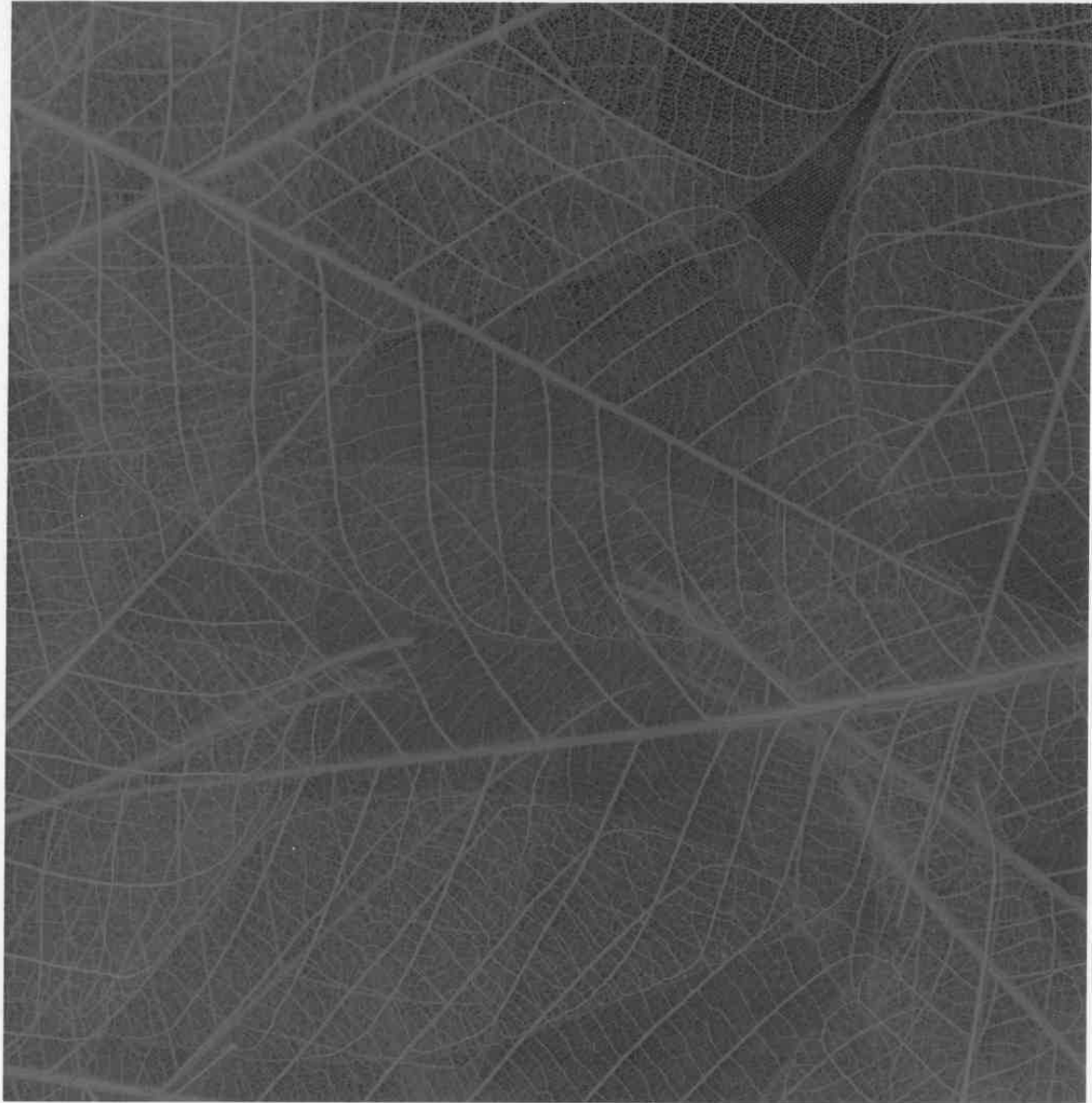
En no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari inicial aprovatori del Protocol de Transparència i Bon Govern de l'Ajuntament de Salem, el text íntegre de la qual es fa públic, per al seu general coneixement i en compliment del que es disposa en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

VEURE ANNEX

Contra el present Acord, es podrà interposar recurs contenciós - administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós - Administrativa.

Salem, a 14 de juny de 2024. —L'alcalde, Juli Fenollar Banyuls.





PROTOCOL DE TRANSPARÈNCIA I BON GOVERN DE L'AJUNTAMENT DE SALEM



GENERALITAT
VALENCIANA
Presidència



Diputació
de València | Per sempre
pobles



ÍNDEX

INTRODUCCIÓ.....p.4

TÍTOL I: TRANSPARÈNCIA DE L'ACTIVITAT PÚBLICA

CAPÍTOL I: DISPOSICIONS GENERALS

- Article 1: transparència de l'activitat pública.....p.5
- Article 2: protecció de dades personals.....p.6

CAPÍTOL II: PUBLICITAT ACTIVA

- Article 3: obligacions de publicitat activa.....p.7
- Article 4: criteris generals de publicació.....p.7
- Article 5. portal de transparència.....p.8

CAPÍTOL III: DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

SECCIÓ PRIMERA. NORMES GENERALS

- Article 6. dret d'accés a la informació pública.....p.9
- Article 7. límits al dret d'accés a la informació pública.....p.9
- Article 8. accés parcial.....p.10

SECCIÓ SEGONA: PROCEDIMENT PER A L'EXERCICI DEL DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

- Article 9: procediment per a l'accés a la informació pública.....p.10
- Article 10: sol·licitud d'accés a la informació pública.....p.10
- Article 11. causes d'inadmissió.....p.11
- Article 12. tramitació.....p.11
- Article 13. resolució.....p.12
- Article 14. òrgan competent per a la resolució del procediment de sol·licitud d'accés a la informació pública.....p.13
- Article 15. formalització de l'accés a la informació.....p.13
- Article 16. assistència i col·laboració.....p.14



- Article 17. procediment de mediació.....p.14

CAPÍTOL IV. DADES OBERTES I REUTILITZACIÓ DE LA INFORMACIÓ

- Article 18. obertura de dades.....p.16

- Article 19. reutilització de la informació pública.....p.17

- Article 20. catàlegs i estratègia de dades obertes.....p.18

TÍTOL II: BON GOVERN I INTEGRITAT PÚBLICA

- Article 21. principis d'actuació.....p.19

CAPÍTOL V: PLANIFICACIÓ I AVALUACIÓ DE LES POLÍTIQUES I ELS SERVEIS

- Article 22: foment de la cultura de la planificació i l'avaluació.....p.22

- Article 23: avaluació dels plans i programes.....p.22

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

AVALUACIÓ DEL COMPLIMENT DE LES OBLIGACIONS DE TRANSPARÈNCIA.....p.22



INTRODUCCIÓ

Què és un protocol de Transparència i Bon Govern?

Aquest protocol de Transparència i Bon Govern de l'Ajuntament de Salem arreplega el compromís polític i organitzatiu amb els pilars fonamentadors de la transparència pública i el bon govern.

Amb el desenvolupament d'aquest document, la representació pública de l'Ajuntament de Salem vol manifestar la seua voluntat de realitzar les funcions públiques complint un codi de conducta i un protocol basats en els principis que apareixen recollits en la Llei 1/2022 de 13 d'abril, de la Generalitat, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana.

Aquesta llei va ser elaborada amb la finalitat de donar resposta a les noves demandes sorgides després dels avanços digitals i tecnològics de les últimes dècades, que han transformat la manera en què els ciutadans i ciutadanes ens relacionem entre nosaltres i amb les administracions, compartint dades, opinions i perspectives en temps real i col·laborant uns amb altres d'una manera que era impensable només fa uns pocs anys.

Davant aquest canvi de paradigma, enfortir la qualitat democràtica i institucional és més important que mai, assegurant que les i els representants públics actuen en base a uns principis i valors que ajuden a generar confiança i inviten a la participació de la ciutadania en els assumptes públics.

El desenvolupament d'una administració moderna i eficient en l'organització, orientada a les necessitats i exigències de la ciutadania i enfocada cap a la innovació, és l'únic camí que permet assentar les bases d'un govern centrat en la transparència, l'ètica pública, els principis del bon govern i la integritat.

Així, a través d'aquest protocol, l'Ajuntament de Salem avança cap a aquest horitzó, establint les seues obligacions en matèria de transparència i obertura de dades, abordant el dret de la ciutadania a accedir a la informació pública, la infraestructura ètica que ha de sentar el bon govern del consistori o la institucionalització de la rendició de comptes i l'acció del govern, a través de la cultura de la planificació i l'avaluació del funcionament del consistori.

Amb tot açò, aquest protocol inclou, a través dels seus cinc capítols, tota la informació referida a aquestes qüestions, configurant-se com a eix vertebrador de l'actuació del personal de l'Ajuntament de Salem.

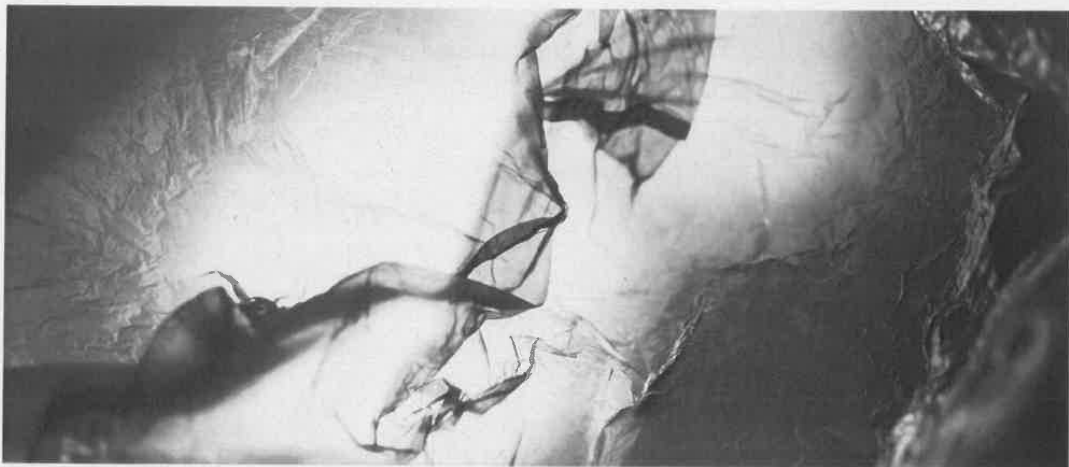


TÍTOL I: TRANSPARÈNCIA DE L'ACTIVITAT PÚBLICA

CAPÍTOL I: DISPOSICIONS GENERALS

ARTICLE 1: TRANSPARÈNCIA DE L'ACTIVITAT PÚBLICA

- L'Ajuntament de Salem es compromet a actuar amb transparència, principi que serà promogut mitjançant la publicitat i la difusió de la informació sobre la seua activitat pública, especialment a través d'Internet.
- L'Ajuntament es compromet a promoure la cultura de la transparència entre la ciutadania i entre els diferents sectors socials, a fi d'afavorir l'exercici del dret d'accés a la informació i impulsar la rendició de comptes.
- S'entén per informació pública el conjunt de documents o continguts, siga quin siga el seu format o suport, que estiguen en poder de l'Ajuntament i que hagen sigut elaborats o adquirits en l'exercici de les seues funcions, independentment del moment en què hagen sigut elaborats o adquirits.
- La publicitat i la posada a disposició de la informació pública s'ha d'ajustar als límits establits en la legislació estatal bàsica i en la pròpia de la Generalitat en matèria de transparència, sense perjudici del que es puga derivar de la normativa de protecció de dades de caràcter personal, i de la normativa específica que li siga aplicable.



ARTICLE 2: PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

- Atenent la seua naturalesa i finalitat, en l'elaboració d'informació pública i abans de facilitar-la o publicar-la es tindran en compte els aspectes següents:
 - a) S'han de complir els principis de protecció de dades, especialment els referits a proporcionalitat del tractament de dades personals i la limitació del termini de conservació.
 - b) S'han d'adoptar mesures tècniques i organitzatives apropiades a fi de garantir i poder demostrar que el tractament és conforme amb la normativa de protecció de dades en relació al compliment d'aquesta llei.
 - c) S'ha de complir amb els principis de protecció de dades des del disseny i per defecte.
 - d) Quan es publiquen dades o informació en què s'hagen dissociat les dades que identifiquen persones, s'han de realitzar anàlisis per a comprovar que no és possible revertir el procés de dissociació o que requeriria esforços desproporcionats tenint en compte l'estat de la tècnica.
 - e) En compliment del règim, i sense perjudici de la realització d'anàlisis de riscos, s'ha de realitzar una avaluació d'impacte en relació amb la protecció de dades personals en els supòsits en què el tractament comporte un alt risc per als drets i les llibertats de les persones físiques. Açò és especialment important quan la informació estiga referida a categories especials de dades, menors d'edat, víctimes de violència de gènere, persones en situació d'exclusió social o de vulnerabilitat i supòsits equiparables, i també a aquells que impliquen riscos per a la seguretat personal.
 - f) S'han d'aplicar els criteris continguts en la normativa de protecció de dades personals sobre la forma en què s'han d'identificar les persones interessades en les notificacions d'anuncis i publicacions d'actes administratius.
- Quan es publique informació en la qual s'identifique a persones, no s'inclouran en cap cas el nom i cognoms de manera conjunta amb el número complet del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent.
- Quan se sol·licite informació pública que continga dades de caràcter personal, el règim aplicable és el previst en la normativa en matèria de transparència i accés a la informació pública, sense perjudici del règim previst en la normativa general de protecció de dades.



CAPITOL II: PUBLICITAT ACTIVA

ARTICLE 3: OBLIGACIONS DE PUBLICITAT ACTIVA

- L'Ajuntament es compromet a publicar, de manera proactiva, les dades i la informació que siga rellevant per a garantir la transparència de la seua activitat, amb la finalitat de permetre a la ciutadania la participació i el control dels assumptes públics.
- Les obligacions de publicitat activa que s'aplicaran a aquest Ajuntament són les previstes en els articles 6, 7 i 8 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre.

ARTICLE 4: CRITERIS GENERALS DE PUBLICACIÓ

- La informació objecte de publicitat activa serà veraç, objectiva i actualitzada, i es publicarà de manera clara, estructurada, comprensible, amb formats reutilitzables i fàcilment localitzable. A aquest efecte, es farà ús de cercadors que faciliten la localització de la informació. Aquesta s'acompanyarà de les descripcions addicionals necessàries per a la seua interpretació i s'elaboraran representacions gràfiques o versions específiques més senzilles de la informació que, per la seua naturalesa o contingut, resulte més complexa. A més, es farà ús d'un llenguatge no sexista ni discriminatori.
- Tota la informació es difondrà per mitjans o en formats adequats perquè resulten accessibles i comprensibles per a garantir l'accés en condicions d'igualtat i la no discriminació tecnològica, d'acord amb el principi d'accessibilitat i disseny universal.
- S'indicarà l'òrgan que ha generat la informació publicada i la data de la seua última actualització. Així mateix, s'habilitarà la possibilitat d'accedir a sèries històriques d'informació que, havent sigut objecte de publicitat activa, haja sigut substituïda per canvis o actualitzacions. Reglamentàriament cal establir la periodicitat d'actualització i el temps mínim que s'ha de mantenir publicada la informació objecte de publicitat activa.
- La informació publicada s'obtindrà, quan siga possible, dels sistemes d'informació existents en cada matèria, a fi d'evitar duplicitats innecessàries en l'obtenció d'informació i afavorir la seua actualització constant i immediata. A aquest efecte, els centres directius responsables cal que planifiquen la creació o l'adaptació dels sistemes d'informació per a complir amb les obligacions d'aquesta llei, i cal que apliquen, des del disseny i per defecte, els principis continguts en el Reglament general de protecció de dades.



- D'acord amb els principis de transparència i protecció de dades, els sistemes de gestió documental disposaran dels mitjans tècnics necessaris que permeten la identificació i l'etiquetatge d'aquells continguts informatius subjectes a l'aplicació de determinades limitacions des de la seua creació, perquè de manera predeterminada queden ocults o s'anonimitzen convenientment i s'impedisca la divulgació involuntària d'aquestes dades, sense obstaculitzar l'obertura i la reutilització social de la resta de continguts.
- En el portal de transparència es facilitarà, en un lloc fàcilment accessible, procediments perquè les persones puguen exercir els seus drets en matèria de protecció de dades, especialment el dret a la supressió o el dret a l'oblit.
- Quan la informació objecte de publicitat activa continga dades personals de categories especials o dades relatives a persones menors d'edat o en situacions d'especial vulnerabilitat, la publicitat només es durà a terme una vegada s'hagen anonimitzat aquestes dades, de manera que no es pugua identificar les persones afectades.
- En els casos en que siga necessària la identificació de les persones afectades per la publicitat activa, aquesta identificació es durà a terme de la següent forma:
 - Si es tracta de persones físiques, se les ha d'identificar mitjançant nom i cognoms.
 - Si es tracta de persones jurídiques, se les ha d'identificar amb la denominació social.
- Les dades que es publiquen es presentaran, sempre que siga possible, desagregades per sexe quan es tracte de dades estadístiques, enquestes o aquelles que siguen rellevants per a la visualització de l'impacte diferenciat de les polítiques públiques i els serveis en homes i en dones.

ARTICLE 5. PORTAL DE TRANSPARÈNCIA

La publicació de la informació detallada en aquest capítol s'ha de fer a través del portal de transparència de la Generalitat. Aquest portal està adscrit orgànicament i funcional al centre directiu competent en matèria de transparència, i els seus requeriments tècnics i organitzatius s'han de desenvolupar reglamentàriament.



CAPÍTOL III: DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

SECCIÓ PRIMERA. NORMES GENERALS

ARTICLE 6. DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

- Qualsevol ciutadà o ciutadana, a títol individual o en representació de qualsevol organització constituïda legalment, té dret d'accés a la informació pública, mitjançant sol·licitud prèvia i sense més limitacions que les establides en la llei. Per a l'exercici d'aquest dret no cal motivar la sol·licitud ni invocar la llei.
- El dret d'accés a la informació pública s'entén sense perjudici d'altres drets o procediments. Així, no tenen aquesta consideració altre tipus de comunicacions amb l'administració com el dret de petició, les consultes d'informació general pels canals d'atenció a la ciutadania, les queixes i suggeriments, els drets regulats en la normativa sobre protecció de dades. En aquests casos, s'ha de derivar la sol·licitud al procediment o canal específic corresponent, cosa que cal comunicar a la persona sol·licitant.

ARTICLE 7. LÍMITS AL DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

- El règim sobre els límits d'accés a la informació pública és el que estableix l'article 14 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre.
- L'aplicació dels límits al dret d'accés a la informació pública ha de ser proporcional a l'objecte i a la finalitat segons les circumstàncies de cada cas concret i s'ha d'interpretar sempre de manera restrictiva en benefici del dret d'accés.

Quan la informació sol·licitada conté dades de caràcter personal, s'atén al que estableix l'article 2.

Els límits del dret d'accés són temporals si així ho estableix la llei que els regula i es mantenen únicament mentre perduren els motius que en justifiquen l'aplicació.

- La persona sol·licitant pot iniciar un nou procediment d'accés a la informació pública sempre que desaparega la causa que va justificar l'aplicació de l'excepció del dret d'accés i la denegació d'informació consegüent.



- En tot cas, han de motivar-se, amb indicació explícita del límit que s'hi aplica, les resolucions que deneguen o limiten el dret d'accés.

ARTICLE 8. ACCÉS PARCIAL

Si la informació sol·licitada està afectada parcialment per alguna de les limitacions a què es refereix l'article anterior, cal facilitar, sempre que siga possible, l'accés parcial i ometre la part afectada per la limitació, llevat que en resulte una informació distorsionada, equívoca o sense sentit. En aquest cas, cal indicar al sol·licitant quina part de la informació ha sigut omesa.

SECCIÓ SEGONA: PROCEDIMENT PER A L'EXERCICI DEL DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

ARTICLE 9: PROCEDIMENT PER A L'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

Amb la finalitat de garantir i facilitar l'exercici del dret d'accés a la informació pública, s'ometran totes aquelles exigències i requisits que puguen obstruir-lo o impedir-lo, sobretot pel que fa a la identificació i la signatura de les persones interessades en el procediment.

ARTICLE 10: SOL·LICITUD D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

- El procediment per a l'exercici del dret d'accés s'inicia amb la presentació de la sol·licitud corresponent, que s'ha de formular preferentment per via electrònica a través del portal de transparència, sense perjudici que puga presentar-se per qualsevol mitjà que permeta tenir constància del contingut que inclou l'apartat 3 d'aquest article.
- La sol·licitud s'ha de dirigir al departament de l'entitat corresponent que posseïska la informació sol·licitada.
- La sol·licitud ha d'incloure el contingut següent:
 - La identitat de la persona sol·licitant. En el cas que la tramitació siga per via telemàtica, la identificació es realitza sense que siga necessària l'acreditació mitjançant certificació electrònica, sempre que es garantisca suficientment la identitat de la persona sol·licitant i sense que



això exclouga els sistemes de firma electrònica admesos en la seu de la Generalitat.

- La informació a la qual se sol·licita l'accés. En tot cas, s'ha d'incloure una descripció adequada de la informació sol·licitada, sense que siga obligatori exposar els motius pels quals se sol·licita la informació. No obstant això, en cas de fer-ho, la motivació s'ha de tenir en compte per a ponderar l'accés i dictar la resolució corresponent.
 - L'adreça de contacte, preferentment electrònica, a l'efecte de comunicacions.
 - La modalitat o via triada per la persona sol·licitant per a la posada a disposició de la informació i també el seu format.
 - L'òrgan administratiu o entitat a què es dirigeix.
- Sense perjudici de les dades contingudes en la sol·licitud, es pot demanar a qui la presente determinada informació addicional per a fins exclusivament estadístics.

ARTICLE 11. CAUSES D'INADMISSIÓ

El règim sobre les causes d'inadmissió de les sol·licituds d'accés a la informació pública es defineix en l'article 18 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre. Reglamentàriament s'han d'establir els criteris per a delimitar cadascun dels supòsits d'inadmissió.

ARTICLE 12. TRAMITACIÓ

- Si la sol·licitud es refereix a informació que no està en poder de l'Ajuntament, aquest la tramitarà en el termini de deu dies hàbils al competent, en cas de saber qui és, i informarà d'aquesta circumstància la persona sol·licitant.
- Quan la informació estiga en mans de l'Ajuntament, però aquest no l'ha elaborat íntegrament, o quan a més d'estar en les seues mans està també en mans d'un altre o altres òrgans administratius, l'Ajuntament informarà d'aquesta circumstància a la persona sol·licitant i ho traslladarà a aquells òrgans perquè decidisquen sobre l'accés en la part que els correspon. En tot cas, hi ha d'haver una única resolució que decideix conjuntament sobre el dret d'accés.
- Si la sol·licitud es refereix a informació que no està en mans de l'administració però que sí que ha d'estar-ho, s'ha d'informar la persona sol·licitant de la causa



de la seua inexistència o, si escau, de les accions realitzades per a localitzar-la, sense perjudici de les responsabilitats que se'n deriven.

- Si la sol·licitud es refereix a informació que no està en poder de l'administració per no ser informació pública, s'acordarà l'arxiu de les actuacions mitjançant una resolució motivada, que serà notificada a la persona interessada.
- Si la sol·licitud està formulada de manera imprecisa o confusa, de forma genèrica o si no compleix els requisits establits en l'apartat 3 de l'article 10, es requerirà la persona sol·licitant perquè, en el termini de deu dies hàbils, concrete la sol·licitud o esmene les deficiències, amb indicació que se suspèn el termini per a resoldre. Transcorregut aquest termini sense atendre el requeriment, es considera que desisteix de la sol·licitud.
- Si les sol·licituds es refereixen a informació que afecte els drets o els interessos de terceres persones, degudament identificades, l'Ajuntament ho farà saber a les persones afectades perquè, si escau, en el termini de quinze dies hàbils presenten les alegacions que estimen pertinents. La persona sol·licitant serà informada d'aquesta circumstància i també de la suspensió del termini per a resoldre. No cal concedir l'audiència quan, després de la dissociació de les dades de caràcter personal, és possible posar a disposició la informació sense vulnerar els drets fonamentals de terceres persones.

ARTICLE 13. RESOLUCIÓ

- Les sol·licituds d'accés a la informació pública es resoldran i notificaran a la persona sol·licitant, i a les terceres persones afectades, en el termini màxim d'un mes a comptar des que la sol·licitud ha entrat en el registre de l'Ajuntament.
- En el cas que el volum o la complexitat de la informació sol·licitada ho requereixca, el termini per a resoldre es pot prorrogar per un mes més, mitjançant una resolució motivada que cal notificar a la persona sol·licitant i a les terceres persones afectades, si n'hi ha.
- Després d'haver transcorregut el termini màxim per a resoldre sense que s'haja dictat i notificat cap resolució, la sol·licitud es considera desestimada a l'efecte de recurs o reclamació.
- Es motivaran les resolucions que deneguen l'accés, les que concedisquen l'accés parcial o a través d'una modalitat diferent a la sol·licitada i les que permeten l'accés quan hi haja hagut oposició d'un tercer.

En la ponderació es tindrà en compte de manera especial si la persona sol·licitant té importància singular en el control social de l'acció pública; si la informació que sol·licita pot tindre rellevància i interès públic; o quin serà el tractament



de la informació que tinga previst i la seua connexió amb interessos que no siguen únicament particulars.

En cas que la negativa a facilitar la informació estiga fundada en l'existència de drets de propietat intel·lectual o industrial de terceres persones, s'inclourà en la resolució que es dicte la referència a la persona física o jurídica titular dels drets quan aquesta es conega o, alternativament, la referència a la persona cedent de la qual s'ha obtingut la informació sol·licitada.

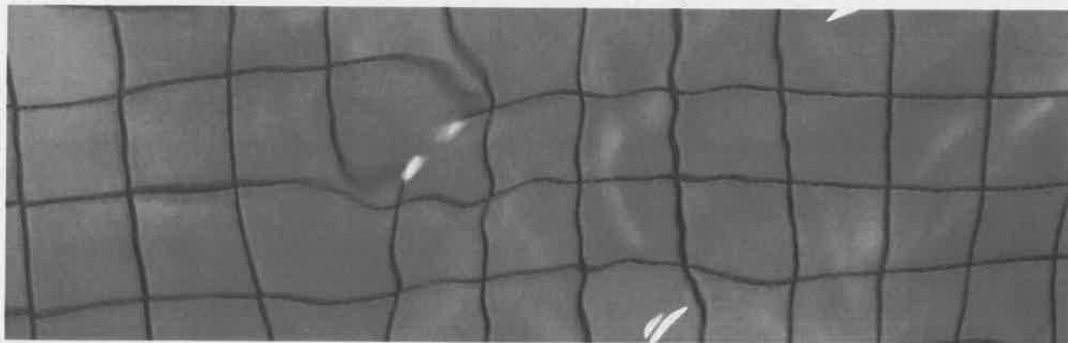
- Reglamentàriament es pot regular un procediment simplificat per a facilitar l'accés a la informació quan la sol·licitud siga estimatòria, no afecte terceres persones ni siga d'aplicació cap límit a l'accés.
- Les resolucions dictades posen fi a la via administrativa i contra elles es pot recórrer directament davant la jurisdicció contenciosa administrativa. No obstant això, amb caràcter potestatiu i prèviament a la impugnació en la via contenciosa administrativa, pot presentar-se una reclamació davant el Consell Valencià de Transparència en els termes que estableix l'article 38 de la Llei 1/2022, de 13

ARTICLE 14. ÒRGAN COMPETENT PER A LA RESOLUCIÓ DEL PROCEDIMENT DE SOL·LICITUD D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

Seran competents per a la resolució del procediment les persones titulars dels centres directius responsables funcionals de la informació sol·licitada.

ARTICLE 15. FORMALITZACIÓ DE L'ACCÉS A LA INFORMACIÓ

El règim sobre la formalització de l'accés a la informació és el previst en l'article 22 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre.



ARTICLE 16. ASSISTÈNCIA I COL-LABORACIÓ

- L'Ajuntament inclourà entre els seus procediments telemàtics els relatius a les sol·licituds d'informació pública. Així mateix, per a facilitar que exercisquen el dret d'accés les persones que ho desitgen, posarà a disposició de la ciutadania, mitjançant les guies de procediments i serveis o instruments anàlegs, l'orientació necessària per a localitzar la informació que sol·liciten i els mecanismes, els tràmits, els terminis o els òrgans competents, i també les taxes o preus públics aplicables, si escau.
- El personal de l'Ajuntament està obligat a ajudar i informar les persones que ho requereixen sobre la forma i el lloc en què poden presentar les sol·licituds d'accés a la informació, independentment del mitjà utilitzat.
- En el compliment dels deures establits en aquest article cal ajustar-se especialment a les necessitats singulars de col·lectius com la infància i l'adolescència, les persones amb diversitat funcional o les persones amb circumstàncies personals que els dificulten l'accés a la informació disponible en les administracions públiques o als mitjans electrònics.

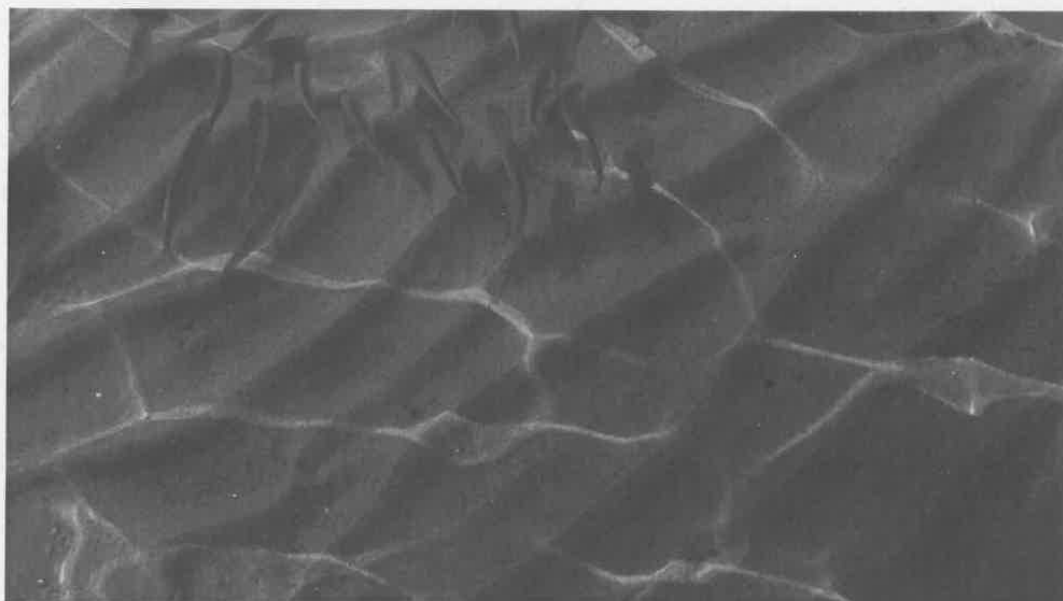
ARTICLE 17. PROCEDIMENT DE MEDIACIÓ

- Qualsevol de les parts pot sol·licitar al Consell Valencià de Transparència l'inici del procediment de mediació quan es presente una reclamació de dret d'accés a la informació pública o en el termini de cinc dies des del moment en què s'haja tingut coneixement de la interposició de la reclamació. El Consell Valencià de Transparència, una vegada ha rebut la sol·licitud de procediment de mediació, ho ha de comunicar a totes les parts intervinents perquè es pronuncien sobre la sol·licitud. L'administració no pot oposar-se a aplicar el procediment de mediació si alguna de les parts interessades l'accepta.
- Mentre dure el procediment de mediació queda suspesa la tramitació de la reclamació en el procediment ordinari. El procediment de mediació ha de substantiar-se en el termini màxim d'un mes a comptar des de la seua acceptació. Si no s'aconsegueix un acord de mediació, continua la tramitació de la reclamació pel procediment ordinari a partir del punt en què s'haja suspès.
- La mediació es pot desenvolupar presencialment o a través de mitjans telemàtics.
- L'acord fruit de la mediació, ha d'aprovar-lo la persona reclamant, l'Ajuntament i, si escau, les terceres persones que hagen comparegut en el procediment. L'acord adoptat, que ha de ratificar el Consell Valencià de Transparència, posa fi al procediment i en cap cas no pot ser contrari a l'ordenament jurídic.



En els casos en què les parts intervinents ho decidisquen, poden adoptar-se acords de mediació parcials i limitar-ne expressament l'abast a una part de l'objecte de la reclamació. En aquest cas, la resta de la reclamació continua la tramitació pel procediment ordinari de resolució per part del Consell Valencià de Transparència.

- El procediment específic de mediació pel dret d'accés a la informació pública davant el Consell Valencià de Transparència es regeix pel que disposen la Llei 1/2022, de 13 d'abril, de la Generalitat, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana, la seua normativa de desplegament i les directrius i els acords que establisca el Consell Valencià de Transparència. En allò que no s'hi opose té caràcter supletori la Llei 24/2018, de 5 de desembre, de la Generalitat, de mediació de la Comunitat Valenciana, sempre que siga compatible amb la naturalesa de la matèria.



CAPÍTOL IV. DADES OBERTES I REUTILITZACIÓ DE LA INFORMACIÓ

ARTICLE 18. OBERTURA DE DADES

- Amb l'objectiu de millorar la transparència, promoure la interoperabilitat entre les administracions i generar valor en la societat, l'Ajuntament promourà les accions necessàries per a l'obertura efectiva de les dades públiques que es troben a les seues mans i afavorir la seua reutilització, tenint en compte les restriccions de privacitat, seguretat o propietat que hi puguen existir.

S'entén per obertura de dades posar dades a la disposició en format digital, accessible via web, estandarditzat i obert, seguint una estructura clara i explícita que en permeta la comprensió i la reutilització, tant per la ciutadania com per agents computacionals, de manera que generen valor i riquesa a través de productes derivats d'aquestes dades realitzades per tercers.

- Per a complir el principi d'obertura de dades des del disseny i per defecte, el disseny dels sistemes de gestió documental garantirà que la informació generada per l'activitat de les administracions públiques pugua disposar-se com a conjunts de dades, en un format digital d'estàndard obert que en permeta la interoperabilitat.

A aquest efecte, en els desenvolupaments informàtics que es duguen a terme es preveurà que l'extracció de la informació que s'hi recopile, grave o reculla pugua fer-se en formats reutilitzables.

- La publicació d'aquests conjunts de dades es farà de forma clara i ordenada i anirà acompanyada de la informació necessària per conèixer el contingut i facilitar la reutilització. Així mateix, requereix la dissociació prèvia de les dades personals que hi pugua haver, per evitar la identificació.
- Els conjunts de dades es publicaran junt amb les metadades i estaran, sempre que siga possible, en un format llegible per màquina. Tant els fitxers com les metadades han de complir normes formals obertes. Per a facilitar la interoperabilitat es procurarà que els nous conjunts de dades que es generen incorporen les metadades estàndard amb les quals s'estiga catalogant.
- En aquest procés d'obertura de dades, es prioritzaran aquelles dades considerades d'alt valor pel seu potencial per a generar beneficis socioeconòmics o mediambientals importants i serveis innovadors, beneficiar un gran nombre d'usuaris i pimes, contribuir a generar ingressos i per la possibilitat de ser combinades amb altres conjunts de dades. També es consideren d'alt valor les da-



des de temàtica geoespacial, d'observació de la Terra i el medi ambient, de meteorologia, d'estadística, de societats i propietat de societats i de mobilitat, sense perjudici d'altres temàtiques i conjunts que es puguen establir. Així mateix, també es prioritzaran les dades que siguen més sol·licitades per la ciutadania.

- El disseny de les bases de dades ha de tenir en compte que els registres susceptibles de territorialització s'han de georeferenciar, incloure en la Infraestructura Valenciana de Dades Espacials i identificar quan s'ha produït l'última modificació i qui l'ha efectuada. La Infraestructura Valenciana de Dades Espacials ha de permetre la interoperabilitat amb el portal de dades obertes de la Generalitat.
- Els nous conjunts de dades que es generen per la formalització i el desenvolupament de contractes, convenis, acords, concerts, subvencions o altres figures jurídiques en què es plasme la relació de l'administració de la Generalitat i altres entitats, s'han de disposar, sempre que siga possible, com a conjunt de dades obertes. Per a això, en els instruments jurídics que regulen aquesta relació s'han d'incloure clàusules de dades obertes que garantisquen l'alliberament efectiu dels conjunts de dades en les condicions i els criteris de qualitat de dades que estableix aquesta llei o que especifique l'òrgan competent en matèria de transparència.

ARTICLE 19. REUTILITZACIÓ DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA

L'Ajuntament es compromet a difondre la informació pública a fi de facilitar i promoure'n la reutilització. Amb aquest objectiu, es propicia que la ciutadania, les institucions acadèmiques, les empreses i la resta d'agents puguen disposar i procedir lliurement al tractament de les dades per a la creació de valor mitjançant productes i serveis nous, sempre que es respecten els límits establits en l'ordenament jurídic i que aquest ús no constituïska una activitat administrativa.

La posada a disposició de la informació pública per a reutilitzar-la es farà per mitjans electrònics i només s'ha de sotmetre als límits establits en la normativa sobre reutilització de la informació pública.

- La reutilització persegueix els objectius fonamentals següents:
 - Publicar totes les dades de lliure disposició que es troben a les mans de l'Ajuntament.
 - Permetre a la ciutadania un millor coneixement de l'activitat del sector públic.
 - Afavorir la creació de productes i serveis d'informació basats en les dades de lliure disposició que es troben a les mans dels ens públics.



- Facilitar l'ús de les dades perquè la ciutadania, les institucions acadèmiques, les empreses i la resta d'agents oferisquen productes i serveis d'informació de valor afegit.
 - Afavorir la competència en el mercat i limitar-ne el falsejament.
-
- La informació es subministrarà mitjançant llicències que en permeten l'ús lliure i gratuït i que gaudisquen d'àmplia acceptació nacional i internacional o que hagen sigut consensuades amb altres administracions públiques.
 - Tota la informació objecte de publicitat activa o facilitada en virtut del dret d'accés a la informació pública es pot reutilitzar de forma gratuïta i sense subjecció a llicències prèvies ni a condicions específiques, llevat que per motius fundats es faça constar expressament el contrari.
 - En l'àmbit de l'administració de la Generalitat i el seu sector públic instrumental, s'han de regular reglamentàriament les condicions específiques a què es pot sotmetre la reutilització de la informació pública. S'ha de garantir que no s'altera el contingut de la informació ni es desnaturalitza el sentit, citar la font i la data de la darrera actualització i, en tots els casos, queda prohibit l'ús de processos que puguen permetre la identificació de persones.
 - El portal, la pàgina web o la seu electrònica ha d'especificar el tipus de reutilització aplicable a la informació que conté i les condicions de la reutilització, com també la vigència en el temps i els períodes d'actualització de la informació.

ARTICLE 20. CATÀLEGS I ESTRATÈGIA DE DADES OBERTES

Es promourà la publicació en format reutilitzable de les dades d'interès i la creació, en els portals de transparència, d'un catàleg que permeta accedir, des d'un únic punt, als distints recursos d'informació pública reutilitzable disponibles en formats oberts i també a les seues condicions d'accés, utilització i actualització.



TÍTOL II: BON GOVERN I INTEGRITAT PÚBLICA

ARTICLE 21. PRINCIPIS D'ACTUACIÓ

- Les persones que exercisquen alts càrrecs en l'Ajuntament de Salem s'han de regir, en l'exercici de les seues funcions, pel que hi ha disposat en la Constitució, l'Estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana i el títol II de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i la resta de l'ordenament jurídic, i han de promoure el respecte envers els drets fonamentals i les llibertats públiques.

Així mateix, han d'adequar la seua activitat als principis d'actuació i conducta següents:

a) Han d'actuar amb integritat, exemplaritat i transparència en la gestió dels afers públics, la qual cosa comporta la rendició de comptes de les polítiques públiques i de la gestió realitzada, tant interna com externa i davant la ciutadania, i han de fomentar la proximitat i l'accessibilitat de l'administració a la ciutadania.

b) Han de garantir una gestió financera justa i equitativa, dedicada a la millora del benestar de la ciutadania, d'acord amb els principis de bona administració i, en especial, els de legalitat, eficàcia, eficiència i sostenibilitat en la gestió dels recursos públics.

c) Estan obligades a l'exercici fidel de la funció, del càrrec o del lloc de treball que els pertoca, i a la gestió dels interessos públics que tinguen encomanats, amb imparcialitat i neutralitat respecte dels interessos privats afectats.

d) En l'elaboració de les polítiques públiques i de les normes, ha de prevaldre el principi de participació, que reforce la interacció amb organismes autonòmics i locals i la societat civil.

e) Han d'actuar amb igualtat en el tracte i sense arbitrarietat ni discriminacions de cap mena en l'exercici de les funcions que se'ls ha assignat.

f) Ha de prevaldre el principi de bona fe en el compliment de les seues obligacions, s'ha de fomentar la qualitat en la prestació dels serveis públics.



blics i l'aplicació del principi de bona administració.

g) Són responsables de les seues actuacions i de les actuacions dels organismes que dirigeixen, amb plenes garanties d'absència d'arbitrarietat en l'adopció de les decisions que adopten.

h) Han d'exercir les funcions i els poders que la normativa els confereix amb la finalitat exclusiva per a la qual els hi van ser atribuïts, i han d'evitar qualsevol acció que pose en risc l'interès públic o el patrimoni de les administracions públiques.

i) Han de comunicar als òrgans competents, especialment als òrgans i institucions de control i fiscalització, qualsevol actuació irregular de què tinguen coneixement. Per a això poden fer ús dels canals i les vies de denúncia o alerta que hi ha per a comunicar possibles situacions d'irregularitats, males pràctiques, frau o corrupció.

j) Han d'observar estrictament el règim d'incompatibilitats establert en l'ordenament jurídic i evitar situacions de conflicte d'interessos tant durant l'exercici del càrrec com després del cessament, i s'han d'abstindre d'intervenir en els afers en què concórrega cap causa que pugua afectar-ne la imparcialitat.

k) Han d'exercir el càrrec en benefici exclusiu dels interessos públics, i han d'actuar amb imparcialitat i independència en la presa de decisions a fi d'evitar que la seua actuació pugua estar condicionada per conflictes d'interessos.

l) Han de guardar la reserva deguda respecte dels fets o de les informacions conegudes amb motiu de l'exercici de les seues competències; han de fer servir la informació exclusivament en benefici de l'interès públic, i no poden obtindre cap avantatge, propi ni aliè, de la informació manejada.

m) Han de complir la política de regals que establisca el codi ètic o codi de bon govern de la institució a la qual pertanyen, no han d'acceptar regals que sobrepassen els usos i els costums de cortesia, ni tampoc acceptar favors o serveis en condicions avantatjoses que puguin condicionar l'exercici de les seues funcions.

n) No poden fer servir targetes de crèdit o de dèbit amb càrrec a comptes de la Generalitat o del sector públic d'aquesta.

o) Han d'actuar amb sobrietat i austeritat i gestionar, protegir i conservar



els recursos i els béns públics adequadament perquè es destinen de manera prudent, eficient i productiva als fins per als quals van ser reservats i no es pugen fer servir a activitats o objectius que no siguen els permesos per la normativa.

p) Han de garantir que els reconeixements honorífics o commemoratius recaiguen en persones d'un compromís públic rellevant que mai hagen sigut condemnades penalment mitjançant una sentència ferma.

q) Han d'adoptar la rendició de comptes com un principi bàsic d'actuació, han de publicar els seus compromisos i han de dissenyar i avaluar de forma objectiva periòdicament les seues polítiques públiques.

- L'Ajuntament assumeix el compromís d'exercir l'acció de govern de manera transparent i de rendir comptes de la seua gestió a la ciutadania. A aquests efectes, el Consell i les corporacions locals han d'impulsar instruments perquè l'òrgan de govern en conjunt, i cadascun dels integrants en el seu àmbit, pugen:

a) Compartir amb la ciutadania les decisions polítiques i els avanços i les dificultats de la gestió pública.

b) Donar compte de l'administració dels recursos públics i de la seua coherència amb la planificació de l'acció de govern.

c) Desenvolupar mecanismes per a la millora contínua de les polítiques i actuacions i la seua adaptació a les demandes ciutadanes.

d) Facilitar el control i l'avaluació de tota l'acció de govern per part de la ciutadania i enfortir la seua capacitat per a estimular i orientar aquesta acció.



CAPÍTOL V: PLANIFICACIÓ I AVALUACIÓ DE LES POLÍTIQUES I ELS SERVEIS

ARTICLE 22: FOMENT DE LA CULTURA DE LA PLANIFICA- CIÓ I L'AVAUACIÓ

L'Ajuntament de Salem adoptarà mesures que fomenten i integren en el funcionament de l'entitat una cultura de planificació i d'avaluació dels serveis, de la gestió i de les polítiques públiques, per a contribuir així a la integritat institucional. Per a això, es duran a terme accions per a la divulgació, la sensibilització i la formació del personal, a fi d'incentivar la generació de xarxes de coneixements d'equips de col·laboració per al desenvolupament d'eines tècniques que en faciliten la implementació.

ARTICLE 23: AVALUACIÓ DELS PLANS I PROGRAMES

Els plans i programes que approve l'Ajuntament que guien la seua actuació i en els quals es fixen objectius concrets, han de ser objecte d'avaluació del grau de compliment i els resultats. A aquest efecte, s'implementaran sistemes de mesura de la seua activitat, establint indicadors a fi d'obtenir la informació necessària per a conèixer el grau de compliment i el nivell de qualitat en la prestació dels serveis públics.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

AVALUACIÓ DEL COMPLIMENT DE LES OBLIGACIONS DE TRANSPARÈNCIA

L'Ajuntament de Salem es compromet a col·laborar amb el Consell Valencià de Transparència per a l'avaluació del compliment de les obligacions de transparència, per a la qual cosa seguirà les directrius o indicadors que aquest establisca.



