

# CONCELLO DE XOVE

## ACTA DA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA POLO PLENO DO CONCELLO O DÍA 19 DE OUTUBRO DE 2015.

### **ASISTENTES:**

#### **Alcalde-Presidente:**

D. José Demetrio Salgueiro Rapa (PP)

#### **Concelleiros:**

D<sup>a</sup> Ana María Abad López (PP)

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Dolores Meitin Guerreiro (PP)

D. Manuel Angel Meitín Rouco ( PP )

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Rosario Balseiro López (PP)

D. José Manuel Balseiro Canoura (PP)

D. Marco López López (BNG)

D. José Manuel López Hermida (BNG)

D<sup>a</sup>.M<sup>a</sup> Luísa Pernas Quelle (BNG)

D. Carlos Fernández Louzao(BNG)

#### **Secretario:**

D. Luís M. Fernández del Olmo

#### **Intervención:**

D<sup>a</sup> Elena Santos Rey

#### **Ausente:**

D<sup>a</sup> Cristina Iglesias Guerreiro (PP)

Na Casa Consistorial do Concello de Xove, sendo as dezanove horas do día dezanove de outubro de dous mil quince, baixo a presidencia do Sr. Alcalde-Presidente, D. José Demetrio Salgueiro Rapa, e coa asistencia dos Sres. Concelleiros á marxe relacionados e do Secretario D. Luís María Fernández del Olmo, procedeuse a celebra-la sesión ordinaria convocada para a hora e día da data.

Sendo a hora sinalada, polo Sr. Alcalde-Presidente, declarouse aberta a sesión, procedéndose ó debate e votación dos asuntos incluídos na orde do día.

### **1º.- APROBACIÓN DOS BORRADORES DAS ACTAS DE SESIÓNS PLENARIAS ANTERIORES DE DATA 10 DE AGOSTO DE 2015 (PLENO ORDINARIO), 24 DE AGOSTO DE 2015 (PLENO EXTRAORDINARIO ) E 21 DE SETEMBRO DE 2015 (PLENO EXTRAORDINARIO). ADOPCIÓN DE ACORDO.**

Seguidamente, polo Sr. Alcalde-Presidente, preguntouse ós asistentes se tiñan algunha obxección que formular ó borrador das actas das sesións plenarias anteriores, de data 10 de agosto de 2015 (pleno ordinario), 24 de agosto de 2015 (pleno extraordinario ) e 21 de setembro de 2015 (pleno extraordinario).

O Concello Pleno por unanimidade dos seus membros asistentes á sesión acorda aprobar os borradores das devanditas actas.

### **2º.-MOCIÓN DO G.M. DO BLOQUE NACIONALISTA GALEGO SOBRE A REGULARIZACIÓN CATASTRAL. ADOPCIÓN DE ACORDO.**

Polo Sr. López López dáse lectura á parte dispositiva da moción do epígrafe e explícase o seu contido.

Polo Sr. Alcalde manifestase que o Grupo de Goberno está totalmente de acordo co punto 2 da moción, engadindo que o Punto de Información Catastral (PIC) que funciona no Concello está totalmente ó dispor dos veciños ós efectos de facilitar todo tipo de información e asesoramento.

Polo Sr. Alcalde sinalase que sen embargo o punto 1 da moción debería de matizarse xa que no caso de aprobarse estaríase cometendo un agravio con todos aqueles veciños que son a gran maioría que construíron os seus inmobles coa preceptiva licenza municipal de obras e os deron de alta no Catastro, abonando tódolos exercizos o correspondente IBI.

Remata a súa intervención o Sr. Alcalde manifestando que nas conversas mantidas co Xerente do Catastro, a tasa de regularización somentes vaise aplicar a obras ou inmobles dunha certa entidade e en ningún caso a obras menores.

Polo Sr. López López manifestase que ese era precisamente o sentido da moción presentada, razón pola cal non ten inconvincente ningún en modificar o punto 1 no sentido apuntado polo Sr. Alcalde na súa intervención.

Rematado o debate, o Concello pleno por unanimidade dos seus membros asistentes á sesión acorda aproba-la moción do seguinte teor literal:

*D. Marco López López, concelleiro-portavoz do Grupo Municipal Nacionalista na Corporación Municipal de Xove, ao abeiro da lexislación vixente presenta a moción que segue para o seu debate plenario:*

## **MOCIÓN SOBRE A REGULARIZACIÓN CATASTRAL**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

*A Dirección Xeral do Catastro activou de oficio un proceso extraordinario de regularización catastral, cuxa finalidade principal é localizar aqueles inmobles que os seus propietarios (particulares ou empresas) non deran de alta ou non actualizaran no Catastro e, polo tanto, non tributaban por eles ou facíano de forma incompleta.*

*O denominado Procedemento de Regulación Catastral 2013-2016, impulsado polo Ministerio de Facenda no caso de que existan inmobles e alteracións construtivas realizadas sen declarar ao Catastro, establece un proceso de regularización co pagamento dunha taxa de 60 euros por cada inmovible urbano ou parcela que se inscriba.*

*Esta regularización, ademais do pago da TAXA DE REGULARIZACIÓN CATASTRAL de 60€ por cada alta no Catastro, implicará un aumento do valor catastral do inmóbel revisado e, polo tanto, incrementará tamén a base imponible de tributos coma o IBI. A actualización catastral tamén pode variar a tributación futura por outros impostos coma o IRPF.*

*Por parte do Goberno, para encubrir que en realidade ademais dunha actualización do Catastro tamén se pon en marcha unha ferramenta para incrementar a recadación de determinados impostos, empregouse como denominación deste proceso a expresión “amnistía catastral”, argumentando para iso que, co abono desta taxa de forma voluntaria, evítase a aplicación rigorosa da normativa e afórranse multas elevadas aos titulares de inmobles non declarados.*

*Ademais das repercusións tributarias futuras, a taxa lineal establecida, ao aplicarse por cada inmovible obxecto do procedemento, implica unha desigualdade respecto de regularizacións de maior entidade ou envergadura (caso, por exemplo, de ampliacións significativas de edificacións), con outras menores (pequenas obras de acondicionamento, anexos de edificacións sen valor residencial, etc). Isto agrávase no caso de fraccionamento da propiedade, onde as declaracións de regularización multiplícanse ao afectar a moitas parcelas de escasa dimensión, que aínda sumadas todas elas, apenas implican cambios relevantes dos bens inmobles inscritos no Catastro por un mesmo suxeito pasivo.*

*Desta maneira, increméntase de forma inxusta a recadación da taxa de regularización catastral, posto que a multiplicidade de procedementos pola división da propiedade orixinará unha recadación superior aos custes que para a Administración catastral ten a xestión de ditos procesos. É dicir, xerárase probablemente un ingreso superior ao custe efectivo da xestión administrativa dese proceso pola recadación da taxa de regularización catastral.*

*Para poñer en marcha este procedemento, o Boletín Oficial do Estado (BOE) do 25/06/2015 publica unha Resolución da Dirección Xeral do Catastro, na que se establece que o “procedemento para a regularización catastral” no Concello de Xove será de aplicación entre o 26/06/2015 e o 30/07/2016.*

*O Concello debe colaborar cos veciños e veciñas afectadas por esta regulación de oficio promovida polo Catastro, facilitándolles información e asesoramento para alegar contra os*

posibles erros na documentación ou na valoración recollidos na proposta e para reclamar, de ser o caso, a exención ou redución da taxa nos casos de pequenas modificacións que non representen un significativo incremento do valor catastral do inmovible ou parcela regularizada.

Por iso pedimos do Pleno da Corporación municipal a adopción do seguinte ACORDO:

- Instar ao Ministerio de Facenda a revisar a TAXA DE REGULARIZACIÓN CATASTRAL de maneira que somentes se aplique a alteracións catastrais dunha certa entidade e non as derivadas de obras menores.
- Difundir a intención do Concello de colaborar coa veciñanza afectada por esta regulación promovida polo Catastro, coa finalidade de facilitarlles información e asesoramento para presentar as alegacións que consideren necesarias neste proceso.

### **3º.-MOCIÓN DO G.M. DO BLOQUE NACIONALISTA GALEGO INTERESANDO A ADHESIÓN DO CONCELLO DE XOVE AO DOCUMENTO DE LOITA CONTRA A AVESPA ASIÁTICA. ADOPCIÓN DE ACORDO.**

Polo Sr. López López dáse conta e explicase o contido da moción do epígrafe que a seguir se transcribe integramente:

*Marco López López, concelleiro portavoz do Grupo Municipal do BNG na Corporación Municipal de Xove, ao abeiro da lexislación vixente presenta a moción que segue para o seu debate plenario:*

**MOCIÓN PARA A ADHESIÓN DO CONCELLO DE XOVE O DOCUMENTO DE LOITA CONTRA A AVESPA ASIÁTICA**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

*A chegada e o asentamento na Mariña da Avespa asiática (Vespa Velutina) está a provocar situacións de fonda preocupación social, xa que está a afectando tanto á apicultura como á fruticultura ou á explotación forestal (esta última é unha das actividades económicas máis importantes do Concello de Xove), e mesmo xera incidentes de inseguridade cidadá.*

*Perante esta situación, a Asociación Galega da Apicultura (AGA) e o Concello de San Sadurniño convocaron a unha xuntanza, o pasado día 28/08/2015, aos concellos afectados das provincias de Lugo e A Coruña para debater sobre o problema e procurar solucións. A esta convocatoria asistiron persoas representantes de dezoito concellos e varios membros da AGA e das súas delegacións comarcais, así como doutras asociacións locais e persoas interesadas.*

*Na reunión elaborouse unha relación de propostas que se presentou na Xunta de Galicia. Asemade, preto de corenta concellos da costa de Lugo e da Coruña, dende Ribadeo até Muros, amosaron publicamente o seu apoio ás propostas acordadas para faceren fronte á avespa asiática.*

Por iso pedimos do Pleno da Corporación municipal a adopción do seguinte ACORDO:

*A adhesión pública do Concello de Xove ao documento base de loita contra a vespa velutina acordado na reunión do 28 de agosto en San Sadurniño promovida por dezoito concellos e mais a Asociación Galega de Apicultura (AGA).*

Aberto o debate, polo Sr. Alcalde manifestase que o Grupo de Goberno está totalmente de acordo coa moción transcrita, salientando que nos últimos 3 meses no Concello de Xove retiráronse máis de 170 niños de vespa asiática e que o vindeiro día 21, os concellos máis afectados terán unha reunión cos técnicos da Consellería do Medio Rural e do Sector de Apicultura para adoptar medidas que intenten por remedio a este grave problema.

Rematado o debate, a Corporación por unanimidade dos seus membros asistentes á sesión acorda aproba-la moción anteriormente transcrita.

**4º.- INFORME DE INTERVENCIÓN SOBRE O PERÍODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES DURANTE O 3º TRIMESTRE DE 2015 (LEI ORGÁNICA 2/2012, DE 27 DE ABRIL). DAR CONTA.**

Polo Sr. Alcalde-Presidente dáse conta á Corporación do informe do epígrafe.

O concello Pleno dáse por enterado.

**5º.- PROPOSTA DE ALCALDÍA SOBRE A MODIFICACIÓN DO ACORDO PLENARIO DE DATA 20 DE XULLO DE 2015 RELATIVO AO RÉXIME DE DEDICACIÓN E RETRIBUCIÓNS POLO EXERCICIO DAS FUNCIÓNS DO CARGO DE ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE XOVE. ADOPCIÓN DE ACORDO.**

Por Secretaría dáse conta á Corporación da proposta do epígrafe que a seguir se transcribe integramente:

***PROPOSTA DE ALCALDÍA***

*Visto que por Resolución da presidencia da Deputación Provincial de Lugo de data 8 de outubro acordouse o meu cesamento como Delegado da Área de Economía, Recadación e Facenda ( na que se incluía a Delegación de Pesca ) na Deputación Provincial.*

*Visto que o cesamento de referencia supón a revocación da dedicación parcial ( 50% da xornada ) para o exercicio das funcións propias da citada Área e das retribucións brutas en cómputo anual de 25.737'32 € aprobadas polo Pleno de la Deputación Provincial de Lugo con data do pasado 14 de xullo de 2015.*

*Visto que con data 27 de xuño de 2015 o Pleno do Concello de Xove aprobou a dedicación parcial (50% da xornada ) para o exercicio das funcións propias da Alcaldía cunhas retribucións brutas en cómputo anual de 20.000'00 €, trienios de antigüidade excluídos, que se abonarán en 14 pagas de 1.428'57 €, (ditas pagas se abonarán mensualmente, correspondendo ós meses de xullo e decembro o abono das pagas extraordinarias); sen prexuízo do abono da cantidade que procedera en concepto de antigüidade pola miña condición de persoal laboral fixo do Concello de Burela.*

*Visto o disposto na Disposición Adicional 90 da Lei 22/2013, de 13 de decembro no que se refire aos límites retributivos.*

*Polo presente propoño ao Concello Pleno a adopción de acordo polo que modificando o adoptado con data 27 de xuño de 2015 se adopte o acordo de aprobar a dedicación exclusiva (100% da xornada ) para o exercicios das funcións propias da Alcaldía de D. José Demetrio Salgueiro Rapa cunhas retribucións brutas en cómputo anual de 40.000'00 €, sen prexuízo do abono da cantidade que proceda en concepto de antigüidade ( trienios ) pola miña condición de persoal laboral fixo do Concello de Burela.*

*Dito acordo surtirá efectos con data 9 de outubro de 2015.*

Enterado, o Concello Pleno cos votos favorables dos Sres./Sras. Salgueiro Rapa, Abad López, Meitin Guerreiro, Balseiro Canoura, Balseiro López, e Meitin Rouco, e coa abstención dos Sres/Sras. López López, López Hermida, Fernández Louzao e Pernas Quelle, acorda aproba-la proposta do epígrafe anteriormente transcrita.

**6º.- MEMORIA DE ALCALDÍA COAS LIÑAS FUNDAMENTAIS DO ORZAMENTO MUNICIPAL PARA O EXERCICIO DE 2016. DAR CONTA.**

Polo Sr. Alcalde-Presidente explícanse os aspectos máis salientables da memoria do epígrafe.

O Concello Pleno dáse por enterado.

**7º.- INFORMACIÓN DA INTERVENCIÓN MUNICIPAL SOBRE O ESTADO DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO MUNICIPAL DO PRESENTE EXERCICIO 2015. DAR CONTA.**

Polo Sr. Alcalde-Presidente explícanse os aspectos máis salientables do informe do epígrafe.

O Concello Pleno dáse por enterado.

## **8º.- PROPOSTA DE ALCALDÍA SOBRE A ADHESIÓN DO CONCELLO DE XOVE AO CÓDIGO ÉTICO E DE BO GOBERNO ELABORADO POLA FEGAMP. ADOPCIÓN DE ACORDO.**

Por Secretaría dáse conta ó concello pleno da proposta do epígrafe que a seguir se transcribe:

### **PROPOSTA DE ALCALDÍA**

*D. José Demetrio Salgueiro Rapa, Alcalde-Presidente do Concello de Xove, no uso das facultades que me son conferidas polo artigo 21.1 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local,*

*VISTO o Borrador de Ordenanza Municipal Reguladora da Transparencia, acceso á información pública e reutilización de datos, como complemento á mesma e en aras de procurar un Concello máis transparente, pola presente, PROPOÑO AO CONCELLO PLENO,*

*PRIMEIRO.- A adhesión do Concello de Xove ao CÓDIGO ÉTICO E DE BO GOBERNO DA FEGAMP, que ten o teor literal seguinte:*

### **CÓDIGO ÉTICO E DE BO GOBERNO**

*O Congreso de Poderes Locais e Rexionais do Consello de Europa aprobou o Código Europeo de Conduta para a Integridade Política dos Representantes Locais Electos, que avoga pola creación de códigos de éticos como instrumentos para poder aumentar a confianza entre os políticos e os cidadáns.*

*O mesmo Congreso de Poderes Locais e Rexionais do Consello de Europa nas súas recomendacións 60 e 86, aprobadas no ano 1999, inspira os comportamentos das autoridades locais en relación coa ética política.*

*No mesmo sentido apunta a Axenda de Budapest e a Conferencia de Ministros Europeos responsables das institucións locais e rexionais na súa declaración de Valencia (15 e 16 de outubro de 2007) sobre a participación democrática e a ética pública a nivel local e rexional, lembrando a utilidade dos manuais de boas prácticas e a ética pública nos gobernos locais.*

*O exercicio da actividade político-administrativa e a xestión dos recursos públicos require, como demandan os cidadáns, ir máis aló do estrito cumprimento da legalidade vixente.*

*É preciso garantir no proceder dos cargos electos e persoal da administración pública un comportamento ético, exemplar e honorable.*

*Os principios que deben inspirar as actuacións e decisións dos nosos representantes e servidores na administración local son:- sentido da responsabilidade;- vontade de servizo público;- transparencia;- eficacia;- e dedicación plena ás súas funcións.*

*Resulta axeitado plasmar eses principios de referencia, comunmente recoñecidos e asumidos, nun código expreso que sirva como referencia para situacións concretas.*

*Por todo o dito se presenta o seguinte Código Ético e de Bo Goberno:*

*Artigo 1.- Lealdade institucional.- A súa conduta nunca debe prexudicar a imaxe ou reputación institucional do concello no que desenvolve o seu labor.*

*Artigo 2.- Respecto e consideración.- En todo momento e situación deberá tratar co respecto debido ás demais persoas, atendendo aos cidadáns con corrección e cortesía, e escoitando activamente as súas propostas, queixas e suxestións.*

*Garantirán un trato igualitario a todos os cidadáns, entidades, empresas e organizacións, promovendo desde o seu posto a equidade e a igualdade.*

*Artigo 3.- Confidencialidade.-Non revelará e manterá reserva da información nos casos nos que a Lei esixa confidencialidade ou canto as decisións que poidan afectar aos dereitos de terceiras persoas, sempre que non contraveña as obrigas de publicidade contidas na Lei de Transparencia.*

*Artigo 4.- Conflito de intereses.-Deberá absterse de calquera actividade privada ou interese con terceiros que poida condicionar a súa actividade ou conlevar conflitos de intereses co seu posto público.*

*Se de calquera xeito xurdiran ese tipo de conflitos, xa sexa coa súa persoa ou coa súa contorna familiar, deberá poñelo en coñecemento dos órganos de Goberno do concello e, no caso de que a houbera, da Comisión Ética municipal.*

*Deberá facer público sempre, á hora de someter unha decisión a votación, os potenciais choques do seu propio interese co interese público, e absterse naquelas votacións nas que teña interese persoal directo ou indirecto.*

*O cargo electo deberá absterse durante os tres anos seguintes ao remate do seu mandato de desempeñar responsabilidades remuneradas nas empresas (ou nos grupos aos que pertencen esas empresas) que tiveran contratado co Concello ao longo do mencionado período.*

*Artigo 5.- Abuso de posición.-Non utilizará nunca o seu posto para obter vantaxes para si mesmo, para outras persoas, institucións ou empresas, agás nos supostos de discriminación positiva recoñecidos legalmente. Tampouco poderá adoptar decisións ou aprobar directrices que prexudiquen a terceiras persoas, nin usarán as súa prerrogativas para axilizar procedementos, exonerar de cargas ou outorgar beneficios a terceiras persoas, agás nos casos que se refiran á defensa dos intereses municipais.*

*Artigo 6.- Intereses partidarios.-En ningún caso o desempeño de cargos en órganos executivos ou de dirección de partidos políticos condicionarán ou menoscabará o exercicio das súas funcións.*

*Artigo 7.- Toma de decisións.-.Deberá xustificar con razóns obxectivas e motivar de xeito razoable todas as súas decisións, tomando en consideración todas as opinións e consellos, informes e estudos.*

*En caso de dúbida sobre a adecuación desa decisión ao presente Código, deberá consultar, en caso de que a houbera, á Comisión Ética municipal.*

*Artigo 8.- Xestión dos recursos.-Xestionarán con eficiencia e racionalidade os recursos públicos e en ningún caso empregarán bens públicos para intereses privados.*

*Os cargos electos non incorrerán nun endebedamento que non poda ser sustentado polo Concello ou que supoña unha hipoteca insoportable para as persoas que lle sucedan no cargo.*

*Artigo 9.- Adxudicación e contratación.-Nos pregos das contratacións/adxudicacións incluírase un modelo de declaración que suscribirán os licitadores, no que recoñecen a existencia do presente Código e se declaran coñecedores do seu contido.*

*Artigo 10.- Selección de persoal.-Non se poderá influír, nin proporcionar ningunha información aos aspirantes nos procesos selectivos, nos que será obrigatorio absterse de formar parte dun tribunal cando se participe en tarefas preparatorias de candidatos aos mesmos postos.*

*Artigo 11.- Publicidade e transparencia.-A transparencia guiará en todo momento a súa actuación, coas únicas excepcións dos supostos recollidos no artigo 3 deste Código.*

*Durante o período de campaña electoral dos comicios municipais, os cargos electos absteranse de publicitar nos medios de comunicación o inicio, desenvolvemento ou remate de obras, proxectos ou servizos públicos.*

*Sempre que os medios humanos e técnicos o permitan, e cando sexa posible, o Concello retransmitirá en tempo real a través da súa páxina web as sesións plenarias, as reunións da Xunta de Goberno e os actos de apertura de plicas nos procesos de contratación.*

*Considerando que as páxinas web son hoxe en día os principais instrumentos para a publicidade das actuacións e decisións dos gobernos municipais, deberá actualizar periodicamente os contidos da do Concello, nomeadamente, os esixidos no capítulo de publicidade activa pola Lei de Transparencia, que aparecen recollidos na ordenanza-tipo deste Plan.*

*Artigo 12.- Inauguracións.-Queda prohibido colocar placas en obras públicas co nome de persoas e colocar símbolos o emblemas inaugurais co nome das persoas do equipo de Goberno do Concello incluído o alcalde.*

*Durante o período de campaña electoral dos comicios municipais, ningún cargo electo poderá realizar actos inaugurais de obras, proxectos ou servizos públicos, con independencia de que poidan entrar en funcionamento nese período.*

*Artigo 13.- Agasallos.-No poderá ofrecer, conceder, solicitar ou aceptar, directa o indirectamente, agasallos, dádivas, favores ou compensacións, en metálico ou en especie, nin para si mesmos, nin para o seu círculo familiar inmediato, que poidan influír no proceso de toma de decisións.*

*Quedan excluídos de tal consideración, e polo tanto están permitidos, os agasallos ou atencións protocolarios, institucionais e de cortesía, dentro dos usos e costumes habituais, carácter que perderán nos casos de reiteración ou regularidade por parte da mesma persoa física ou xurídica.*

*Calquera agasallo que exceda as características do anterior apartado, deberá ser devolto e comunicada esa circunstancia á Comisión de Ética, se a houbera, conforme ao formulario-tipo de devolución que figura no Anexo I do presente Código.*

*De non ser posible, polas circunstancias que sexan, a devolución do agasallo, este será entregado no departamento de Tesouraría do Concello, que emitirá un recibo e que o destinará a fins sociais.*

*Artigo 14.- Recursos materiais.-Comprométese a facer un uso responsable dos medios e/ou recursos materiais da entidade local, que serán devoltos ao Concello cando remate a vinculación laboral coa institución.*

*Non empregará medios e/ou recursos materiais para fins distintos aos da finalidade do posto que ocupe na entidade.*

*Os carnés, distintivos, credenciais ou tarxetas de identificación serán de uso persoal e intransferible e deberán ser devoltas ao Concello cando remate a súa vinculación laboral coa institución.*

*Non poderá utilizar vehículos do parque móbil do Concello para desprazamentos que non estean relacionados coas funcións correspondentes ao seu posto.*

*Artigo 15.- Viaxes.-Non poderá realizar viaxes con cargo aos Orzamentos do Concello que teñan por obxecto fins distintos aos relacionados co seu posto de traballo ou que non sexan para acudir a actos institucionais en representación do consistorio.*

*As viaxes dos cargos electos ao exterior da comunidade autónoma de Galicia e os gastos que conlevan para o Concello rexeranse polos principios de proporcionalidade e necesidade.*

*As comitivas de acompañamento e gastos de protocolo dos cargos electos nas viaxes ao exterior da comunidade autónoma de Galicia con cargo aos Orzamentos do Concello serán os estrictamente necesarios para a consecución dos fins ou obxectivos do desprazamento.*

*Os cargos electos estarán obrigados a dar conta dos obxectivos das viaxes con cargos aos Orzamentos do Concello na sesión plenaria ou reunión da Xunta de Goberno inmediatamente anterior ao seu comezo; e deberá explicar os seus resultados na sesión plenaria ou reunión da Xunta de Goberno inmediatamente posterior á viaxe.*

*Os gastos ocasionados polas viaxes dos cargos electos deberán ser referidos nun informe anual que deberán entregar á totalidade dos grupos políticos con representación no consistorio. É aconsellable que, sempre que exista a posibilidade, ese informe anual que recolle os gastos das viaxes sexa publicado na páxina web do Concello ao longo do primeiro mes do seguinte exercicio para coñecemento dos cidadáns.*

*Desde a convocatoria e ata a celebración das eleccións municipais, os cargos electos só poderán realizar viaxes ao exterior da comunidade autónoma de Galicia en casos de compromisos de carácter nacional ou internacional ineludibles.*

*SEGUNDO.- A remisión á Federación Galega de Municipios e Provincias do acordo de adhesión ao Código Ético de acordo coa comunicación de adhesión contida no Plan de Transparencia e Bo Goberno para as Entidades Locais elaborado pola mesma.*

*TERCEIRO.- Publicar a adhesión ao Código Ético e de Bo Goberno a través do Portal de Transparencia habilitado na páxina web municipal.*

Aberto o debate, polo Sr. López Hermida manifestase que é ben triste ter que aprobar un código coma este ó que demostra ata que punto chegou o deterioro e desmadre na xestión dos asuntos públicos.

Rematado o debate, o Concello Pleno, por unanimidade dos seus membros asistentes á sesión, acorda abrirse ó código ético e de bó goberno incluído no plan de transparencia e bo goberno promovido pola FEGAMP.

**9º.-PROPOSTA DE ALCALDÍA SOBRE AS MODIFICACIÓN A INTRODUCIR NO ACORDO REGULADOR DAS CONDICIÓNS DE TRABALLO DO PERSOAL FUNCIONARIO DO CONCELLO DE XOVE E NO CONVENIO COLECTIVO DO PERSOAL LABORAL DO CONCELLO DE XOVE COMO CONSECUENCIA DA ENTRADA EN VIGOR DO REAL DECRETO LEI 10/20156, DO 11 DE SETEMBRO. ADOPCIÓN DE ACORDO.**

Por Secretaría dáse conta ó Concello Pleno da proposta de Alcaldía do epígrafe que a seguir se transcribe integramente:

**PROPOSTA DE ALCALDÍA**

*José Demetrio Salgueiro Rapa, Alcalde-Presidente do Concello de Xove,*

*Con data 12 de setembro publicouse no B.O.E. o Real Decreto-Lei 10/2015, de 11 de setembro, polo que se conceden créditos extraordinarios e suplementos de crédito no orzamento do Estado e se adoptan outras medidas en materia de emprego e de estímulo á economía.*

*VISTO que o Artigo 2 do citado real Decreto modificou parcialmente a Lei 7/2007, de 12 de Abril, do Estatuto Básico do Empregado Público de tal xeito que posibilita a cada Administración Pública a concesión tanto de días adicionais de vacacións aos seus empregados públicos coma de días adicionais de permiso por asuntos particulares, pola presente PROPOÑO Á MESA XERAL DE NEGOCIACIÓN DO CONCELLO DE XOVE, a adopción do seguinte ACORDO:*



*PRIMEIRO.- Modificación do Artigo 8 do Acordo regulador das Condicións de Traballo do Persoal Funcionario do Concello de Xove así como do Artigo 16 do Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove.*

*1.- Modifícase o parágrafo primeiro do Artigo 8 do Acordo regulador das Condicións de Traballo do Persoal Funcionario do Concello de Xove, que quedará redactado como segue:*

*“A xornada de traballo será a mesma que se fixe para os funcionarios da Administración Civil do Estado (actualmente establecida mediante Resolución de 28 de decembro de 2012 da Secretaría de Estado de Administracións Públicas, modificada por Resolución da mesma Secretaría de 23 de decembro de 2013 e modificada por Resolución de 16 de setembro de 2015), actualmente en 37.5 horas semanais de traballo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a 1642 horas anuais”.*

*2.- Modifícase o parágrafo primeiro do Artigo 16 do Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove, que quedará redactado como segue:*

*“A xornada de traballo será a mesma que a establecida para os seus homólogos funcionarios (actualmente 37.5 horas semanais de traballo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a 1642 horas anuais, establecida mediante Resolución de 28 de decembro de 2012 da Secretaría de Estado de Administracións Públicas, modificada por Resolución da mesma Secretaría de 23 de decembro de 2013 e por Resolución de 16 de setembro de 2015).*

*SEGUNDO.- Modificación do Artigo 10 do Acordo regulador das Condicións de Traballo do Persoal Funcionario do Concello de Xove así como do Artigo 18 do Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove.*

*1.- Modifícase o parágrafo cuarto do Artigo 10 do Acordo regulador das Condicións de Traballo do Persoal Funcionario do Concello de Xove, que quedará redactado como segue:*

*“As vacacións disfrutaranse, previa autorización e sempre que resulte compatible coas necesidades do servizo, dentro do ano natural e ata o 31 de xaneiro do ano seguinte, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, sen prexuízo de que, sempre que as necesidades do servizo o permitan, se poida solicitar o disfrute independente de ata 6 días hábiles por ano natural, que poderán acumularse aos días de asuntos particulares, e sen que isto poda supoñer unha redución da xornada establecida no artigo 8 deste Acordo”.*

*2.- Modifícase o parágrafo cuarto do Artigo 18 do Convenio Colectivo de Persoal Laboral do Concello de Xove, que quedará redactado como segue:*

*“As vacacións disfrutaranse, previa autorización e sempre que resulte compatible coas necesidades do servizo, dentro do ano natural e ata o 31 de xaneiro do ano seguinte, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, sen prexuízo de que, sempre que as necesidades do servizo o permitan, se poida solicitar o disfrute independente de ata 6 días hábiles por ano natural, que poderán acumularse aos días de asuntos particulares, e sen que isto poda supoñer unha redución da xornada establecida no artigo 16 deste Convenio”.*

*3.- Engádense os seguintes parágrafos ao Artigo 10 do Acordo regulador das Condicións de Traballo do Persoal Funcionario do Concello de Xove, que serán os seguintes:*

*“Para o cálculo do período anual de vacacións, as ausencias motivadas por enfermidade, accidente, as derivadas do disfrute de permisos regulados nos artigos 48 e 49 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público plasmados no presente Acordo Regulador, ou da licenza a que se refire o artigo 72 do texto articulado da lei de Funcionarios Civís do Estado, aprobado polo Decreto 315/1964 de 7 de febreiro (licenza para realizar estudos sobre materias relacionadas directamente coa función pública), terán, en todo caso e a estes efectos, a consideración de tempo de servizo”.*

*“No suposto de ter completado os anos de antigüidade na Administración que se indican, terase dereito ao disfrute dos seguintes días adicionais de vacacións anuais:*

- *-Quince anos de servizo: vintetrés días hábiles*
- *-Vinte anos de servizo: vintecatro días hábiles*
- *-Vintecinco anos de servizo: vintecinco días hábiles*
- *-Trinta ou mais anos de servizo: vinteseis días hábiles*

*Ditos días poderanse disfrutar desde o día seguinte ao cumprimento dos correspondentes anos de servizo”*

*4.- Engádense os seguintes parágrafos ao Artigo 18 do Convenio Colectivo do persoal Laboral do Concello de Xove, que serán os seguintes:*

*“Para o cálculo do período anual de vacacións, as ausencias motivadas por enfermidade, accidente, as derivadas do disfrute de permisos regulados nos artigos 48 e 49 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público plasmados no presente Convenio, terán, en todo caso e a estes efectos, a consideración de tempo de servizo”.*

*“No suposto de ter completado os anos de antigüidade na Administración que se indican, terase dereito ao disfrute dos seguintes días adicionais de vacacións anuais:*

- *-Quince anos de servizo: vintetrés días hábiles*
- *-Vinte anos de servizo: vintecatro días hábiles*
- *-Vintecinco anos de servizo: vintecinco días hábiles*
- *-Trinta ou mais anos de servizo: vinteseis días hábiles*

*Ditos días poderanse disfrutar desde o día seguinte ao cumprimento dos correspondentes anos de servizo”*

*TERCEIRO.- Modificación do Artigo 12 do Acordo regulador das Condicións de Traballo do Persoal Funcionario do Concello de Xove así como do Artigo 20 do Convenio de Persoal Laboral do Concello de Xove*

*1.- Modifícase a letra I do Artigo 12 do Acordo regulador das Condicións de Traballo do Persoal Funcionario do Concello de Xove, que quedará redactado como segue:*

*I.-Por asuntos particulares, seis días. Asímesmo, os funcionarios terán dereito a disfrutar de dous días adicionais de permiso por asuntos particulares desde o día seguinte ao do cumprimento do sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumprido a partir do octavo.*

*A concesión deste permiso queda condicionada ás necesidades do servizo e tales días non se poderán acumular aos períodos de vacacións anuais, sen prexuízo de que podan acumularse aos días de vacacións que se poden disfrutar de xeito independente (6 días hábiles). O persoal poderá distribuír estes días ao longo do ano, e terase en conta que a súa ausencia non provoque unha especial dificultade no normal desenvolvemento do traballo, respectando sempre as necesidades do servizo. Cando por estas razóns non sexa posible disfrutar destes días antes de finalizar o mes de decembro, poderán concederse ata o 31 de xaneiro do ano seguinte. Os días de asuntos particulares corresponderán por ano natural de prestación de servizos efectivos. Nos casos de ter disfrutado de permiso sen retribución ou cando o tempo de servizos prestados fose inferior ao ano natural, disfrutarase un número de días proporcionais ao tempo traballado, redondeándose á alza (+0,5) a favor do persoal solicitante.*

2.- *Modifícase a letra I do Artigo 20 do Convenio de Persoal Laboral do Concello de Xove, que quedará redactado como segue:*

*I.-Por asuntos particulares, seis días. Asímesmo, o persoal laboral terá dereito a disfrutar de dous días adicionais de permiso por asuntos particulares desde o día seguinte ao do cumprimento do sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumprido a partir do octavo.*

*A concesión deste permiso queda condicionada ás necesidades do servizo e tales días non se poderán acumular aos períodos de vacacións anuais, sen prexuízo de que podan acumularse aos días de vacacións que se poden disfrutar de xeito independente (6 días hábiles). O persoal poderá distribuír estes días ao longo do ano, e se terá en conta que a súa ausencia non provoque unha especial dificultade no normal desenvolvemento do traballo, respectando sempre as necesidades do servizo. Cando por estas razóns non sexa posible disfrutar destes días antes de finalizar o mes de decembro, poderán concederse ata o 31 de xaneiro do ano seguinte. Os días de asuntos particulares corresponderán por ano natural de prestación de servizos efectivos. Nos casos de ter disfrutado de permiso sen retribución ou cando o tempo de servizos prestados fose inferior ao ano natural, disfrutarase de un número de días proporcionais ao tempo traballado, redondeándose á alza (+0,5) a favor do persoal solicitante.*

*CUARTO.- Engádese unha Disposición Transitoria 1ª ao Acordo Regulador das Condicións de Traballo do Persoal Funcionario e unha Disposición Transitoria 2ª (a actual disposición transitoria única pasará a ser a primeira) ao Convenio Colectivo de Persoal Laboral do Concello de Xove.*

*1.- Engádese unha Disposición Transitoria, que será a Primeira ao Acordo regulador das Condicións de Traballo do Persoal Funcionario do Concello de Xove, co seguinte teor literal:*

*DISPOSICIÓN TRANSITORIA 1ª.- Os días adicionais de vacacións correspondentes ao ano 2015 resultantes da aplicación da Disposición Adicional Terceira do Real Decreto-Lei 10/2015, de 11 de setembro (parágrafo engadido ao Artigo 10 do Acordo Regulador), poderanse disfrutar de maneira independente.*

*2.- Engádese unha Disposición Transitoria, que será a Segunda ao Convenio Colectivo do persoal laboral do Concello de Xove, co seguinte teor literal:*

*DISPOSICIÓN TRANSITORIA 2ª.- Os días adicionais de vacacións correspondentes ao ano 2015 resultantes da aplicación da Disposición Adicional Terceira do Real Decreto-Lei 10/2015, de 11 de setembro (parágrafo engadido ao Artigo 18 do Acordo Regulador), poderanse disfrutar de maneira independente.*

Aberto o debate, polo Sr. Alcalde explícase o contido das modificacións introducidas polo Real Decreto Lei de referencia, engadindo que esta proposta foi informada favorablemente pola totalidade dos membros da mesa xeral de negociación, da que forman parte os órganos de representación dos traballadores municipais, tanto funcionarios como laborais, e representantes dos sindicados da función pública.

Rematado o debate, o Concello Pleno acorda aproba-la proposta de Alcaldía do epígrafe anteriormente transcrita.

**10º.- ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DA TRANSPARENCIA, ACCESO Á INFORMACIÓN PÚBLICA E REUTILIZACIÓN DE DATOS. APROBACIÓN INICIAL. ADOPCIÓN DE ACORDO.**

Por Secretaría dáse conta ó Concello Pleno da ordenanza do epígrafe que a seguir se transcribe integramente:

## **PROPOSTA DE ALCALDÍA**

*D. José Demetrio Salgueiro Rapa, Alcalde-Presidente do Concello de Xove, no uso das facultades que me son conferidas polo artigo 21.1 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local,*

*VISTO o disposto na Disposición Final novena da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, na que se dispón que os órganos das comunidades autónomas e entidades locais disporán de un prazo máximo de dous anos para adaptarse ás obrigas contidas na Lei, pola presente, PROPOÑO AO CONCELLO PLENO,*

**PRIMEIRO.-** *A probación da ORDENANZA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO Á INFORMACIÓN PÚBLICA E REUTILIZACIÓN DE DATOS, co seguinte texto:*

### **ORDENANZA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO Á INFORMACIÓN PÚBLICA E REUTILIZACIÓN DE DATOS**

*INDICE*

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**CAPÍTULO I: DISPOSICIÓN XERAIS (Artigos 1 a 5)**

**CAPÍTULO II: PRINCIPIOS XERAIS DA INFORMACIÓN PÚBLICA (Artigos 6 a 11)**

**CAPÍTULO III: PUBLICIDADE ACTIVA DA INFORMACIÓN (Artigos 12 a 15 e Anexo I)**

**CAPÍTULO IV: PROCEDIMENTO E ACCESO Á INFORMACIÓN PÚBLICA (Artigos 16 a 21)**

**CAPÍTULO V: REUTILIZACIÓN DA INFORMACIÓN (Artigos 22 a 30)**

**CAPÍTULO VI: RECLAMACIÓN E RÉXIME SANCIONADOR (Artigos 31 a 36)**

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA: Medidas de execución**

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA: Entrada en vigor**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

*A transparencia e a súa consecuencia práctica, a participación, son dous principios fundamentais nos estados modernos. A Constitución española incorpóraos ao seu texto en forma de dereitos nos seus Artigos 20.1d), 23.1 e 105.b).*

*Posteriormente, e a través de diversa normativa, as distintas administracións desenvolveron estes preceptos constitucionais básicos, contando tamén co fundamental apoio das novas tecnoloxías e a mellora continua e efectiva das canles de comunicación cos cidadáns.*

*Singularmente, o Artigo 70 bis 3 da Lei 7/1985 dispón que os concellos deben impulsar a utilización interactiva das tecnoloxías da información e a comunicación para facilitar a participación e a comunicación cos veciños, disposición que se ve complementada co disposto no novo parágrafo ñ) do Artigo 25.2 da mencionada Lei, introducido a través da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da Administración Local.*

*A Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, acceso á información pública e bó goberno é un paso máis neste contexto, para seguir avanzando no chamado goberno aberto. Na súa Disposición Final Novena establece que “ os Órganos das Comunidades Autónomas e Entidades Locais disporán dun prazo máximo de dous anos para adaptarse as obrigas nesta Lei “, polo que cómpre que as Entidades Locais inicien un proceso de adaptación a esta norma, sendo*

*recomendable ordear integralmente a materia nunha Ordenanza adaptada ás circunstancias concretas e específicas do sector local.*

*En canto á estrutura, a Ordenanza consta de 39 Artigos divididos en 7 Capítulos, unha Disposición Transitoria, unha Disposición Final e un ANEXO I, no que se contemplan os criterios concretos a introducir como publicidade activa de información na Páxina Web.*

*No Capítulo I, e baixo o Título “ Disposicións Xerais”, establécese o obxecto e ámbito de aplicación da Ordenanza, así como os principios xerais que a rexen.*

*No Capítulo II establécese os Principios Xerais da Información Pública a partires da definición da propia Lei, e nel se garante o acceso, os límites, a unidade responsable da información e os canles xenéricos de acceso á mesma.*

*No Capítulo III concréntanse aqueles aspectos que deben constar na Publicidade*

*Activa da Información, que finalmente son desenvolvidos no Anexo I desta Ordenanza. Entendemos que deste xeito se clarifica e simplifica o proceso, tanto na visualización, como nas posibles modificacións que se poidan realizar posteriormente.*

*Nos Capítulos IV e V regúlanse de xeito exhaustivo o procedemento de acceso á información pública e de reutilización da información.*

*No Capítulo VI establécese o procedemento para realizar reclamacións dentro do ámbito desta Ordenanza, así como o Réxime Sancionador.*

*Finalmente, no Capítulo VII, regúlanse as responsabilidades en materia de avaliación e seguimento da Ordenanza.*

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS**

### **Artigo 1.- Obxecto**

*Esta Ordenanza ten por obxecto garantir a transparencia na actuación do Concello de Xove, así como o exercicio de reutilización e acceso á información pública, establecendo os medios necesarios para elo, que serán preferentemente electrónicos.*

### **Artigo 2.- Ámbito subxectivo de aplicación**

*1. As disposicións desta Ordenanza serán de aplicación ao Concello de Xove e ás entidades que del puidesen depender*

*2.- Calquera persoa física ou xurídica que preste servizos públicos ou exerza competencias administrativas de titularidade local, en todo o referido á prestación dos mencionados servizos ou no exercicio de potestades administrativas, deberá proporcionarlle á Entidade Local a información que sexa precisa para cumprir coas obrigas previstas na presente Ordenanza. Os adxudicatarios de contratos administrativos estarán suxeitos á mesma obriga nos termos que se establezan nos respectivos contratos.*

### **Artigo 3.-Principios xerais**

*Serán de aplicación para o Concello de Xove e as entidades que del puidesen depender, os seguintes principios xerais:*

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

Así mesmo, publicarase por iniciativa propia aquela información que sexa relevante para garantir a transparencia da actividade, así como a que poida ser de maior utilidade para a sociedade e para a economía, permitindo e facilitando o control da súa actuación e o exercicio dos dereitos das persoas.

**b) Reutilización.**-A información poderá ser reutilizada nos termos previstos na Lei 37/2007 e na presente Ordenanza.

**c) Accesibilidade universal.**-Garantirase o acceso universal das persoas á información pública nos termos establecidos na Lei 19/2013, do 9 de decembro e na presente Ordenanza, e especificamente ás persoas con discapacidade.

**d) Accesibilidade inmediata.**-Estableceranse as medidas necesarias para que na medida do posible o acceso á información pública poida realizarse a través de medios electrónicos, sen necesidade de solicitude previa e de forma inmediata. Tamén se procurará que a publicación e posta a disposición se realice incluíndo ademais formatos electrónicos reutilizables sempre que sexa posible, todo iso sen prexuízo do dereito que asiste ás persoas a elixir a vía de comunicación.

**e) Calidade.**-A información pública que se facilite ás persoas debe ser veraz, fidedigna, actualizada e comprensible. En toda publicación e posta a disposición indícarase a unidade responsable da información e a data da última actualización. Así mesmo, os responsables da publicación adaptarán a información para publicar, dotándoa dunha estrutura, presentación e redacción que facilite a súa completa comprensión por calquera persoa. A provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida e de calidade, debendo os empregados públicos da entidade local axudar ás persoas cando estas o soliciten e manténdose unha vía de comunicación específica entre a Entidade Local e os destinatarios da información.

#### Artigo 4.- Dereitos das persoas

No ámbito do establecido nesta Ordenanza, as persoas teñen os seguintes dereitos:

a) A acceder á información suxeita a obrigas de publicidade de acordo co establecido nesta Ordenanza.

b) A ser informados se os documentos que conteñen a información solicitada ou dos que pode derivar a dita información, obran ou non en poder do órgano ou entidade, e, no caso de que non obren no seu poder, a que se lles informe sobre a entidade á que poderán dirixirse na súa procura.

c) A ser asistidas na súa busca de información.

d) A recibir o asesoramento adecuado e en termos comprensibles para o exercicio do dereito de acceso.

e) A recibir a información solicitada dentro dos prazos e na forma ou formato elixido de acordo co establecido nesta Ordenanza.

f) A coñecer as razóns en que se fundamenta a denegación do acceso á información solicitada e, se é o caso, nunha forma ou formato distinto ao elixido.

g) A obter a información solicitada de forma gratuíta, sen prexuízo do aboamento, se é o caso, das exaccións que correspondan pola expedición de copias ou transposición a formatos diferentes do orixinal.

2. Calquera persoa, física ou xurídica, pública ou privada, poderá exercer os dereitos contemplados nesta Ordenanza, sen que caiba esixir para iso requisitos tales como a posesión dunha nacionalidade, cidadanía, veciñanza ou residencia determinada.

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

#### Artigo 5.- Obrigas de transparencia, reutilización e acceso á información

1. Para o cumprimento das obrigas de transparencia, acceso á información e reutilización e nos termos previstos nesta Ordenanza, o Concello de Xove e as entidades que del puidesen depender deben:

a) Elaborar, manter actualizada e difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través das súas páxinas web ou sedes electrónicas, a información cuxa divulgación se considere de maior relevancia para garantir a transparencia da súa actividade relacionada co funcionamento e control da actuación pública, permitir a reutilización da información e facilitar o acceso á mesma.

b) Elaborar, manter actualizado e difundir un catálogo de información pública que obre no seu poder, con indicacións claras de onde pode encontrarse a dita información e ofrecer tamén o dito catálogo en formatos electrónicos abertos, lexibles por máquinas que permitan a súa redistribución, reutilización e aproveitamento.

c) Establecer e manter medios de consulta adecuados á información solicitada.

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

e) Publicar a información dunha maneira clara, estruturada e entendible para as persoas.

f) Publicar e difundir a información relativa ó contido do dereito de acceso á información, ao procedemento para o seu exercicio e ao órgano competente para resolver.

g) Publicar e difundir a información relativa aos termos da reutilización da información de forma clara e precisa para os cidadáns.

h) Difundir os dereitos que reconece esta Ordenanza ás persoas, asesorar a estas para o seu correcto exercicio e asistilas na busca de información.

i) Facilitar a información solicitada nos prazos máximos e na forma e formato elixido de acordo co establecido na presente Ordenanza.

2. As obrigas contidas nesta Ordenanza enténdense sen prexuízo da aplicación doutras disposicións específicas que prevexan un réxime máis amplo en materia de publicidade.

3. Toda a información prevista nesta Ordenanza estará a disposición das persoas con discapacidade nunha modalidade accesible, entendendo por tal aquela que sexa subministrada por medios e en formatos adecuados de maneira que resulten accesibles e comprensibles, conforme co principio de accesibilidade universal e deseño para todos.

## **CAPÍTULO II. PRINCIPIOS XERAIS DA INFORMACIÓN PÚBLICA**

### Artigo 6.- Definición

Enténdese por información pública os contidos ou documentos, calquera que sexa o seu formato ou soporte, que estean en poder dalgún dos suxeitos incluídos no ámbito de aplicación desta Ordenanza e que fosen elaborados ou adquiridos no exercizo das súas funcións.

### Artigo 7.- Dereito de acceso á información pública

1. Todas as persoas teñen dereito a acceder á información pública nos termos previstos no artigo 105 b) da Constitución e desenvolvidos pola Lei 19/2013, do 9 de decembro.

2. A capacidade de obrar para exercer este dereito, incluso cando se trate de menores de idade, rexeráse polo disposto na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

#### Artigo 8.- Límites ao dereito de acceso

1. A información pública regulada poderá ser limitada, ademais de nos supostos recollidos no artigo 14.1 da Lei 19/2013, do 9 de decembro, en relación co exercicio delegado de competencias estatais e autonómicas, segundo prevexa a norma de delegación ou, se é o caso, respecto a calquera información que puidera afectar a competencias propias ou exclusivas doutra administración, cuxo dereito de acceso estea igualmente limitado pola normativa.

2. En todo caso, só se denegará o acceso á información pública afectada por algún dos límites enumerados no Artigo 9 desta Ordenanza e no punto anterior do presente artigo cando, trala resolución motivada e proporcionada previa, quede acreditado o prexuízo para aquelas materias e non exista un interese público ou privado superior que xustifique o acceso.

3. Se do resultado da dita ponderación, procedese a denegación do acceso, analizarase previamente a posibilidade de conceder o acceso parcial trala omisión previa da información afectada polo límite de que se trate, salvo que de iso resulte unha información distorsionada ou que careza de sentido. Cando se conceda o acceso parcial, deberá garantirse a reserva da información afectada polas limitacións e a advertencia e constancia desa reserva.

#### Artigo 9.- Protección de datos persoais

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

2. A protección dos datos de carácter persoal non suporá un límite para a publicidade activa e o acceso á información pública cando o titular do dato falecese, salvo que concorran outros dereitos.

Igualmente, non se aplicará este límite cando os titulares dos datos os fixesen manifestamente públicos previamente ou fora posible a disociación dos datos de carácter persoal sen que resulte información enganosa ou distorsionada e sen que sexa posible a identificación das persoas afectadas.

3. Considéranse datos simplemente identificativos relacionados coa organización, funcionamento ou actividade pública dos órganos das entidades incluídas no artigo 2.1, os datos das persoas físicas que presten os seus servizos en tales órganos, consistentes unicamente no seu nome e apelidos, as funcións ou postos desempeñados, así como o enderezo postal ou electrónico, teléfono e número de fax profesionais.

#### Artigo 10.- Unidades responsables da información pública

A Entidade Local establecerá sistemas para integrar a xestión de solicitudes de información dos cidadáns no funcionamento da organización interna que exercerán as seguintes funcións:

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

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

c) A inscrición, se é o caso, no rexistro de solicitudes de acceso.



d) *Crear e manter actualizado un catálogo de información pública que obre en poder da Entidade Local, con indicacións claras de onde pode encontrarse a dita información.*

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

f) *A difusión da información pública creando e mantendo actualizados enlaces con enderezos electrónicos a través dos cales poida accederse a ela.*

g) *A adopción das medidas oportunas para asegurar a paulatina difusión da información pública e a súa posta a disposición dos cidadáns, da maneira máis ampla e sistemática posible.*

h) *A adopción das medidas necesarias para garantir que a información pública se faga dispoñible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas electrónicas.*

i) *Outras funcións que se lle poidan atribuír na materia necesarias para asegurar a aplicación das disposicións desta Ordenanza*

#### Artigo 11.-Medios de acceso

1. *As entidades incluídas no ámbito de aplicación desta Ordenanza están obrigadas a habilitar diferentes medios para facilitar a información pública, de modo que resulte garantido o acceso a todas as persoas, con independencia da súa formación, recursos, circunstancias persoais ou condición ou situación social. En todo caso, darase preferencia ao emprego de medios electrónicos e telemáticos.*

2. *Para estes efectos, ofrecerase acceso á información pública a través dalgúns dos seguintes medios:*

a) *Oficinas de información.*

b) *Páxinas web ou sedes electrónicas.*

c) *Servizos de atención telefónica.*

### CAPÍTULO III. PUBLICIDADE ACTIVA DA INFORMACIÓN

#### Artigo 12.- Obxecto e finalidade

1. *O Concello de Xove e as entidades que del dependesen publicarán, a iniciativa propia e de maneira gratuíta, a información pública cuxo coñecemento sexa relevante para garantir a transparencia da súa actividade e a reutilización da información.*

2. *Especificamente, estarán obrigadas a publicar a información contida no Anexo I, que se estrutura en 7 áreas:*

a) *Institucional, organizativa, planificación e persoal*

b) *Altos cargos e persoas que exercen a máxima responsabilidade*

c) *Xurídica e patrimonial*

d) *Contratación, convenios e subvencións*

e) *Económica, financeira e orzamentaria* f) *Servizos e procedementos*

g) *Urbanismo e Medio Ambiente*

*Esta información ten carácter de mínimo e obrigatorio, sen prexuízo da aplicación doutras disposicións específicas que prevexan un réxime máis amplo en materia de publicidade, ou da posibilidade de ampliar o seu contido a vontade dos suxeitos obrigados.*

*Para o cumprimento da mesma, a Entidade Local poderá requirir a información que sexa precisa das persoas físicas e xurídicas que presten servizos públicos ou exerzan competencias administrativas, e dos contratistas, nos termos previstos no respectivo contrato.*

2. Tamén será obxecto de publicidade activa aquela información cuxo acceso se solicite con maior frecuencia, e as resolucións que deneguen ou limiten o acceso á información unha vez fosen notificadas ás persoas interesadas, trala disociación previa dos datos de carácter persoal que contivesen.

#### Artigo 13.- Lugar de publicación

1. A información publicarase na páxina web ou sede electrónica das entidades incluídas no seu ámbito de aplicación, preferentemente, nun portal específico de transparencia.

2. A páxina web ou sede electrónica da Entidade Local conterá, así mesmo, os enlaces ás respectivas páxinas web ou sedes electrónicas dos entes dependentes da entidade local e o resto de suxeitos e entidades vinculadas a esta con obrigas de publicidade activa impostas pola normativa que lles sexa de aplicación.

3. A Entidade Local poderá adoptar outras medidas complementarias e de colaboración co resto de administracións públicas para o cumprimento das súas obrigas de publicidade activa, incluíndo a utilización de portais de transparencia e de datos abertos doutras entidades.

#### Artigo 14.- Órgano competente e forma de publicación

1.- O Concello de Xove identificará e dará publicidade suficiente á información relativa aos órganos competentes responsables da publicación activa regulada neste capítulo.

2. Incluirase o catálogo completo de información obxecto de publicidade activa, indicando o órgano ou servizo do que procede a información, a frecuencia da súa actualización, a última data de actualización, os termos da súa reutilización e, se é o caso, a información semántica necesaria para a súa interpretación.

#### Artigo 15.- Prazos de publicación e actualización

1. Deberá proporcionarse información actualizada, atendendo ás peculiaridades propias da información de que se trate.

2. A información pública manterase publicada durante os seguintes prazos.

a) A información das áreas a), b), c) e f) relacionadas no Artigo 12.2. mentres manteña a súa vixencia.

b) A información da área d) relacionada no Artigo 12.2 mentres persistan as obrigas derivadas destes e, polo menos, dous anos despois de que estas cesen.

c) A información da área e) relacionada no Artigo 12.2, durante cinco anos contados desde o momento que foi xerada.

d) A información da área g) relacionada no Artigo 12.2, mentres manteña a súa vixencia e, polo menos, cinco anos despois de que cese esta.

3. A información publicada deberá ser obxecto de actualización no prazo máis breve posible e, en todo caso, respectando a frecuencia de actualización anunciada, de acordo coas características da información, as posibilidades técnicas e os medios dispoñibles.

4. En todo caso, adoptaranse as medidas oportunas para garantir que no mesmo lugar no que se publica a información pública se manteña a información que deixa de ser actual.

### CAPÍTULO IV. PROCEDIMENTO DE ACCESO Á INFORMACIÓN PÚBLICA

#### Artigo 16.- Competencia

1. O Concello de Xove e entidades que del poidesen depender identificarán e darán publicidade suficiente á información pública, aos órganos competentes para resolver as solicitudes de acceso á información pública.

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

Nos casos mencionados no parágrafo anterior, remitiráselle a solicitude ao órgano que se estime competente e notificaráselle tal circunstancia ao solicitante.

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

#### Artigo 17.- Solicitude

1. O procedemento para o exercicio do dereito de acceso iniciarase coa presentación da correspondente solicitude, que se deberá dirixir ao titular do órgano administrativo ou entidade que posúa a información. Cando se trate de información en posesión de persoas físicas ou xurídicas que presten servizos públicos ou exerzan potestades administrativas, a solicitude dirixirase ao Concello.

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

a) Da identidade do solicitante.

b) Da información que se solicita.

c) Dun enderezo de contacto, preferentemente electrónico, para efectos de comunicacións.

d) Se é o caso, a modalidade que se prefira para acceder á información solicitada.

3. O solicitante non está obrigado a motivar a súa solicitude de acceso á información. Non obstante, poderá expoñer os motivos polos cales solicita a información e que poderán ser tidos en conta cando se dite a resolución. En todo caso, a ausencia de motivación non será por si soa causa de rexeitamento da solicitude.

4. Os solicitantes de información poderanse dirixirse ao Concello en galego ou castelán.

#### Artigo 18.- Inadmisión

1. Inadmitiranse a trámite, mediante resolución motivada, as solicitudes:

a) Que se refiran a información que estea en curso de elaboración ou de publicación xeral. Neste caso, informarase na resolución do tempo previsto para a súa conclusión.

b) Referidas a información que teña carácter auxiliar ou de apoio como a contida en notas, borradores, opinións, resumos, comunicacións e informes internos ou entre órganos ou entidades administrativas.

c) Relativas a información para cuxa divulgación sexa necesaria unha acción previa de reelaboración.

d) Dirixidas a un órgano en cuxo poder non conste a información cando se descoñeza o competente. Neste caso, indicarse na resolución o órgano que puidera ser competente para coñecer a información solicitada.

e) Que sexan manifestamente repetitivas ou teñan un carácter abusivo non xustificadas coa finalidade de transparencia desta lei.

#### Artigo 19.- Tramitación

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

2. Cando a solicitude non identifique de forma suficiente a información, pediráselle ao solicitante que a concrete nun prazo de dez días, con indicación de que, en caso de non facelo, se terá por desistido, así como da suspensión do prazo para ditar resolución.

3. Se a información solicitada pode afectar dereitos ou intereses de terceiros, debidamente identificados, concederáselles un prazo de quince días para que poidan realizar as alegacións que consideren oportunas. O solicitante deberá ser informado desta circunstancia, así como da suspensión do prazo para ditar resolución ata que se recibisen as alegacións ou transcorrese o prazo para a súa presentación.

4. Cando a información obxecto da solicitude, malia constar en poder do suxeito a que se dirixe, fose elaborada ou xerada na súa integridade ou parte principal por outro, remitiráselle a solicitude a este para que decida sobre o acceso

#### Artigo 20.- Resolución

1. A resolución en que se conceda ou denegue o acceso deberáselles notificar ao solicitante e aos terceiros afectados que así o solicitasen no prazo máximo dun mes dende a recepción da solicitude polo órgano competente para resolver.

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

2. Serán motivadas as resolucións que deneguen o acceso, as que concedan o acceso parcial ou a través dunha modalidade distinta á solicitada e as que permitan o acceso cando houberse oposición dun terceiro. Neste último suposto, indícaráselle expresamente ao interesado que o acceso só terá lugar cando transcorrese o prazo do artigo 21.2 desta Ordenanza.

3. Cando a simple indicación da existencia ou non da información supoña a vulneración dalgún dos límites ao acceso, indícarase esta circunstancia ao desestimarse a solicitude.

4. Transcorrido o prazo máximo para resolver sen que se ditase e notificase resolución expresa, entenderase que a solicitude foi desestimada.

5. As resolucións ditadas en materia de acceso á información pública son impugnables directamente perante a xurisdición contencioso-administrativa, sen prexuízo da posibilidade de interposición da reclamación potestativa prevista no artigo 24 da Lei 19/2013.

6. O incumprimento reiterado da obriga de resolver en prazo terá a consideración de infracción grave para os efectos da aplicación aos seus responsables do réxime disciplinario previsto na correspondente normativa reguladora

#### Artigo 21.-Formalización do acceso

1. O acceso á información realizarase preferentemente por vía electrónica, salvo cando non sexa posible ou o solicitante sinalase expresamente outro medio. Cando non se poida dar o acceso no momento da notificación da resolución deberá outorgarse, en calquera caso, nun prazo non superior a dez días.

2. Se existiu oposición de terceiro, o acceso só terá lugar cando, téndose concedido ese acceso, transcorrese o prazo para interpoñer recurso contencioso-administrativo sen que se formalizase ou fose resolto confirmando o dereito a recibir a información.

3. Se a información xa foi publicada, a resolución poderase limitar a indicarlle ao solicitante como pode acceder a ela.

4. O acceso á información será gratuíto. Non obstante, a expedición de copias ou a transposición da información a un formato diferente ao orixinal poderá dar lugar á existencia de exaccións conforme a normativa vixente na materia.

## CAPÍTULO V. REUTILIZACIÓN DA INFORMACIÓN

### Artigo 22.- Definición

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

### Artigo 23.- Criterios xerais para a reutilización

1. Toda a información publicada ou posta a disposición pola Entidade Local e resto de entes obrigados, e en particular a considerada como publicidade activa, será accesible e susceptible de reutilización sen necesidade de autorización previa e de xeito gratuíto, salvo que nela se faga constar expresamente o contrario.

2. A reutilización da información estará suxeita unicamente aos límites da Lei 37/2007, de 16 de novembro, sobre reutilización do sector público e ao disposto na presente ordenanza no caso no que proceda a aplicación de condicións específicas e sen prexuízo da posible esixencia de taxas e prezos públicos ou privados sobre reutilización.

### Artigo 24.- Réxime aplicable a documentos reutilizables suxeitos a dereitos de propiedade intelectual e dereitos exclusivos

1. A reutilización da información regulada nesta Ordenanza non se aplica aos documentos sometidos a dereitos de propiedade intelectual ou industrial especialmente por parte de terceiros.

Para os efectos desta Ordenanza enténdese por dereitos de propiedade intelectual os dereitos de autor e dereitos afíns, incluídas as formas de protección específicas.

2. A presente Ordenanza tampouco afecta á existencia de dereitos de propiedade intelectual dos entes incluídos no seu ámbito de aplicación.

3. As entidades incluídas no ámbito de aplicación da presente Ordenanza exercerán, en todo caso, os seus dereitos de autor dunha maneira que facilite a reutilización.

### Artigo 25.- Condicións de reutilización

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

a) O contido non poderá ser alterado se leva consigo a perda do sentido e desnaturalización da información, de forma que poidan darse interpretacións incorrectas sobre o seu significado.

b) Deberase citar sempre á entidade que orixinariamente publicou a información como fonte e unha mención expresa da data da última actualización da información reutilizada.

c) Non se dará a entender de ningún modo que a entidade que orixinariamente publicou a información patrocina, colabora ou apoia o produto, servizo, proxecto ou acción no que se enmarque a reutilización, sen prexuízo de que este patrocinio, apoio ou colaboración poida existir baseándose nunha decisión ou acordo específico da citada entidade, en cuxo caso poderá facerse constar nos termos que se conteñan neste.

d) Deberanse conservar os elementos que garanten a calidade da información, sempre que iso non resulte incompatible coa reutilización a realizar.

2. A publicación ou posta a disposición de información pública leva consigo a cesión gratuíta e non exclusiva por parte da entidade que orixinariamente publica a información dos

*dereitos de propiedade intelectual que resulten necesarios para desenvolver a actividade de reutilización, con carácter universal e polo prazo máximo permitido pola lei.*

#### Artigo 26.- Exaccións

*O Concello de Xove e as entidades que del poidesen depender poderán esixir exaccións sobre a reutilización da información para permitir cubrir os custos do servizo ou actividade incluíndo nos ditos custos exclusivamente os relativos á súa reprodución, posta a disposición e difusión.*

#### Artigo 27.- Exclusividade da reutilización

*1. Quedan prohibidos os acordos exclusivos en materia de reutilización da información. A reutilización estará aberta a todos os axentes potenciais do mercado, incluso no caso de que un ou máis dos axentes exploten xa produtos con valor engadido baseados en información do sector público.*

*Os contratos ou acordos doutro tipo existentes que conserven os documentos e os terceiros non outorgarán dereitos exclusivos.*

*2. Non obstante, cando sexa necesario un dereito exclusivo para a prestación dun servizo de interese público, a entidade incluída no ámbito de aplicación desta Ordenanza revisará periodicamente e como máximo cada tres anos, a validez do motivo que xustificou a concesión do dereito exclusivo.*

*3. Respecto dos dereitos exclusivos relacionados coa dixitalización de recursos culturais, estarase á regulación específica da materia.*

*4. Todos os acordos que concedan dereitos exclusivos de reutilización serán transparentes e poranse en coñecemento do público.*

#### Artigo 28.- Modalidades de reutilización da información

*1. As entidades incluídas no ámbito de aplicación desta Ordenanza clasificarán a reutilización de toda a información que obra no seu poder e que sexa publicada de acordo con algunha das seguintes modalidades de reutilización:*

*a) Modalidade de reutilización sen solicitude previa nin suxeición a condicións específicas. Esta será a modalidade de uso prioritaria e xeneralizada na que a información publicada ou posta a disposición será reutilizable e accesible, sen necesidade de autorización previa nin condicións específicas.*

*b) Modalidade de reutilización suxeita a modos de uso limitados ou a autorización previa. De forma excepcional, esta modalidade recollerá a reutilización de información posta a disposición con suxeición a condicións específicas establecidas nunha licenza-tipo ou nunha previa autorización, a cal poderá incorporar, así mesmo, condicións específicas.*

*2. As condicións específicas respectarán os seguintes criterios:*

*a) Serán claras, xustas e transparentes.*

*b) Non deberán restrinxir as posibilidades de reutilización nin limitar a competencia.*

*c) Non deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.*

*d) Aplicaranse cando exista causa xustificada para iso e tralo acordo previo da entidade titular da información.*

*3. En todo caso, utilizarase o mínimo número posible de modos de uso limitados para regular os distintos supostos de reutilización suxeitos a condicións específicas e estes sempre estarán dispoñibles en formato dixital, aberto e procesable electronicamente. Estes modos de uso limitados poderán ser elaborados pola propia entidade, aínda que serán preferidas as de uso libre*

*e gratuítamente que gozan de ampla aceptación nacional e internacional ou aquelas que fosen consensuadas con ou por outras administracións públicas. Os modos de uso limitados serán publicados na sede electrónica.*

*4. O Concello de Xove e as entidades que del poidesen depender poderán modificar o contido das condicións específicas e modos de uso limitado xa existentes, así como aplicar condicións específicas e modos de uso limitado a conxuntos de datos ou documentos que previamente non as tiveran. Estas modificacións publicaranse na páxina web e obrigarán ós reutilizadores a partir da publicación ou posta a disposición da primeira actualización dos datos ou documentos que se realice despois de que a modificación fose publicada ou, en calquera caso, transcorridos seis meses desde a dita data.*

#### Artigo 29.- Publicación de información reutilizable

*1. A publicación activa de información reutilizable incluírá o seu contido, natureza, estrutura, formato, frecuencia de actualización, modalidade de reutilización, así como as condicións aplicables e, no seu caso, a exacción ós que estea suxeita a reutilización que será accesible por medios electrónicos para que os axentes reutilizadores poidan realizar a autoliquidación e pagamento.*

*2. As entidades incluídas no ámbito de aplicación desta Ordenanza facilitarán os seus documentos en calquera formato ou lingua en que existan previamente e, sempre que sexa posible e apropiado, en formato lexible por máquina e conxuntamente cos seus metadatos. Tanto o formato como os metadatos, na medida do posible, deben cumprir normas formais abertas. Concretamente, utilizaranse estándares clasificados na súa correspondente categoría con tipoloxía de abertos, na súa versión mínima aceptada e estado admitido seguindo o establecido na normativa técnica de interoperabilidade .*

*3. O apartado 2 non supón que as entidades incluídas no ámbito de aplicación desta Ordenanza estean obrigadas, para cumprir o dito apartado, a crear documentos, adaptalos ou facilitar extractos de documentos, cando iso supoña un esforzo desproporcionado que leve consigo algo máis que unha simple manipulación. Non poderá esixirse ás citadas entidades que manteñan a produción e o almacenamento dun determinado tipo de documento con vistas á súa reutilización por unha entidade do sector privado ou público.*

*4. Os sistemas de busca de información e documentación publicada permitirá a indicación de busca de información reutilizable.*

#### Artigo 30.- Procedemento de tramitación de solicitudes de reutilización

*1. O procedemento de tramitación será o regulado nos artigos 10 da Lei 37/2007, do 17 de novembro. Será competente para resolver o superior órgano unipersoal de cada entidade.*

*2. O órgano competente resolverá as solicitudes de reutilización no prazo máximo dun mes desde a recepción da solicitude. Cando por volume e pola complexidade da información solicitada resulte imposible cumprir o citado prazo, poderase ampliar o prazo en quince días. Neste caso, deberá informarse ao solicitante da ampliación do prazo, así como das razóns que o xustifican.*

*3. No caso de que se solicite simultaneamente o acceso á información regulado na Sección III do Capítulo II desta Ordenanza e a reutilización da dita información, tramitarase conxuntamente polo procedemento establecido nesa Sección, aplicándose os prazos máximos de resolución previstos no artigo 20 da Lei 19/2013, do 9 de decembro.*

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

### CAPÍTULO VI. RECLAMACIÓNS E RÉXIME SANCIONADOR

#### Artigo 31.- Reclamacións

1. As persoas que consideren que non está dispoñible unha información de carácter público que debería estar publicada, de acordo co principio de publicidade activa que preside esta Ordenanza poderá cursar queixa ante o órgano competente en materia de información pública a través do sistema de avisos, queixas e suxestións. O dito órgano deberá realizar a comunicación correspondente nun prazo máximo de 10 días desde que se rexistrou a reclamación, ou no prazo determinado polos compromisos de calidade establecidos polo propio sistema de avisos, queixas e suxestións de ser este inferior.

2. Fronte toda resolución, acto ou omisión do órgano competente en materia de acceso á información pública, os interesados poderán interpoñer reclamación ante o Consello de Transparencia e Bo Goberno ou ante o órgano independente que de ser o caso estableza a Comunidade Autónoma de Galicia, con carácter potestativo e previo á súa impugnación en vía contencioso-administrativa, de acordo co establecido no artigo 24 da Lei 19/2013, do 9 de decembro, e cos prazos e vías de reclamación, prazos de resolución e termos de notificación que o dito precepto establece.

### Artigo 32.- Infraccións

1. Considéranse infraccións moi graves:

a) A desnaturalización do sentido da información cuxa reutilización estea suxeita a modos de uso limitado ou autorización previa.

b) A alteración moi grave do contido da información cuxa reutilización estea suxeita a modos de uso limitados ou autorización previa.

2. Considéranse infraccións graves:

a) A reutilización de documentación sen ter obtido a correspondente autorización nos casos en que esta sexa requirida.

b) A reutilización da información para unha finalidade distinta para a que se concedeu.

c) A alteración grave do contido da información cuxa reutilización estea suxeita a modos de uso limitado ou autorización previa.

d) O incumprimento grave doutras condicións impostas no correspondente modo de uso limitado, na autorización previa ou na normativa reguladora aplicable.

3. Considéranse infraccións leves:

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

b) A alteración leve do contido da información cuxa reutilización estea suxeita a modos de uso limitado ou autorización previa.

c) A ausencia de cita da fonte de acordo co previsto nesta Ordenanza.

d) O incumprimento leve doutras condicións impostas no correspondente modo de uso limitado, na autorización previa ou na normativa reguladora aplicable.

### Artigo 33.- Sancións

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

a) Sanción de multa de ata 3.000 euros pola comisión de infraccións moi graves.

b) Sanción de multa de ata 1.500 euros pola comisión de infraccións graves.

c) Sanción de multa de ata 750 euros pola comisión de infraccións leves.



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

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

#### Artigo 34.- Réxime xurídico

1. A potestade sancionadora exercerase, en todo o non previsto na presente Ordenanza, de conformidade co disposto no título IX da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

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

#### Artigo 35.- Órgano competente

Será competente para a imposición das sancións por infraccións cometidas contra as disposicións da presente Ordenanza o órgano que resulte do disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.

#### Artigo 36.- Réxime disciplinario

O incumprimento das disposicións desta Ordenanza no ámbito da transparencia e o acceso á información, polo persoal ó servizo da Entidade Local será sancionado de conformidade co disposto nos artigos 9.3 e 20.6 da Lei 19/2013, do 9 de decembro, e na normativa de carácter disciplinario.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. Medidas de execución**

Trala entrada en vigor da presente Ordenanza, levarase a cabo a adecuación das estruturas organizativas para a súa execución. Para tal efecto e se fose preciso, o Concello de Xove iniciará o correspondente proceso de redeseño interno e de revisión de cantas cantas disposicións, circulares ou instrucións internas puidesen resultar afectadas pola norma, ditando as instrucións precisas para a súa adaptación.

#### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor**

A presente Ordenanza será obxecto de publicación íntegra no BOP, entrando en vigor unha vez transcorrido o prazo establecido no artigo 65.2 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

### **ANEXO I:**

#### **PUBLICACIÓN ACTIVA DE INFORMACIÓN**

##### **a) INSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN E PERSOAL**

- Competencias e funcións ( Propias e Delegadas )
- Normativa de aplicación
- Datos básicos de órganos descentralizados, entes instrumentais e sociedades municipais, así como os enlaces as súas Webs.

*Organigrama descritivo da estrutura organizativa ( Sede, composición e competencia) con identificación do perfil e traxectoria profesional dos responsables*

*\*Órganos decisorios*

*\* Órganos consultivos*

*\* Órganos de participación*

*\* Órganos de xestión*

*Estrutura administrativa da entidade, con identificación dos máximos responsables de cada unidade co nivel mínimo de sección.*

*Plans, mapas estratéxicos e programas anuais e plurianuais con seguintes contidos:*

*\* Obxectivos concretos*

*\* actividades*

*\* Medios*

*\* Prazo de execución*

*\* Grao de cumprimento e resultados ( avaliación periódica )*

*\* Indicadores de valoración*

*Relacións de postos de traballo, catálogos ou outros instrumentos de planificación de persoal do concellos e os seus órganos descentralizados, entes instrumentais e sociedades municipais.*

*Resolucións de autorización ou recoñecemento de compatibilidade que afecten aos empregados públicos.*

*A oferta de emprego público ou outros instrumentos similares de xestión da provisión de necesidades de persoal.*

*Masa salarial do persoal laboral ( Artigo 103 bis Lei 7/1985 )*

*Número de postos de traballo reservados a persoal eventual ( Artigo 104 bis Lei 7/1985 )*

*Os procesos de selección e provisión de postos de traballo.*

*A identificación das persoas que forman parte dos órganos de representación do persoal.*

#### **b) ALTOS CARGOS E PERSOAL DIRECTIVO**

*Retribucións anuais dos cargos electos.*

*Indemnizacións percibidas por abandono do cargo público.*

*Resolucións que autoricen o exercicio de actividade privada como motivo do seu ese.*

*Declaracións anuais de bens e actividades dos cargos electos.*

*Datos biográficos do Alcalde/sa e concelleiros/as.*

*Direccións electrónicas do Alcalde/sa e concelleiros/as.*

*Axenda institucional do Alcalde/sa.*

*Relación individualizada dos cargos de confianza do concello e o importe individual ou colectivo das súas retribucións.*

#### **c) XURÍDICA E PATRIMONIAL**

*Ordenanzas, regulamentos e disposicións de carácter xeral.*

- Texto dos Proxectos de ordenanzas, regulamentos e outras disposicións de carácter normativo incluíndo as memorias e informes contidos no expediente.*
- Directrices, instrucións, acordos, circulares ou respostas a consultas formuladas polos particulares ou outros órganos na medida en que supoñan unha interpretación do Dereito ou teñan efectos xurídicos.*
- Documentos que deban ser sometidos a un período de información pública durante a súa tramitación.*
- Ordes do día previas dos Plenos Municipais e actas íntegras*
- Acordos da Xunta de Goberno*
- Informes internos dos órganos de asesoramento xurídico e da intervención, unha vez que sexan definitivos*
- Resolucións xudiciais que afecten ao concello*
- Relación de bens inmoables que sexan da súa propiedade ou sobre os que ostenten algún dereito real.*
- Relación detallada de vehículos oficiais ( propios ou en aluguer ) adscritos ao concello.*

#### **d) CONTRATACIÓN, CONVENIOS E SUBVENCIONES**

- Perfil do contratante no que se indique:*
  - \*Contratos formalizados con indicación de:*
    - Obxecto*
    - Importe de licitación e de adxudicación*
    - Duración, con expresión das prórrogas*
    - Procedemento utilizado para a súa celebración*
    - Instrumentos de publicidade*
    - Número de licitadores participantes no procedemento e identidade do adxudicatario*
    - Modificacións e as decisións de desistimento e renuncia dos contratos*
  - \*Composición, forma de designación e convocatorias das mesas de contratación*
  - \*Actas das Mesas de contratación*
  - \*Listado e contías das operacións cos provedores, adxudicatarios e contratistas máis importantes do concello*
  - \*Proxectos, pregos e criterios de licitación das obras públicas*
  - \*Modificacións dos proxectos de obras máis importantes*
  - \*Listado de empresas que concorran á licitación de obras públicas*
  - \*Nome das empresas que realizaron as obras públicas máis importantes*
- Datos estatísticos sobre a porcentaxe en volume orzamentario de contratos adxudicados a través de cada un dos procedementos previstos na lexislación de contratos do sector público.*
- Relación dos convenios subscritos con indicación de:*
  - \*Partes asinantes*

- \* *Obxecto*
- \* *Duración*
- \* *Modificacións*
- \* *Obrigados á realización das prestacións*
- \* *Obrigas económicas*
- Encomendas de xestión con indicación de:*
  - \* *Obxecto*
  - \* *Orzamento*
  - \* *Duración*
  - \* *Obrigas económicas*
  - \* *Subcontratacións que se realicen con mención de:*
- Adxudicatarios*
- Procedemento de adxudicación*
- Importe*
- Subvencións e axudas públicas concedidas con indicación de:*
  - \* *Importe*
  - \* *Obxectivo ou finalidade*
  - \* *Beneficiarios*

**e) ECONÓMICA, FINANCEIRA E ORZAMENTARIA**

- Orzamentos anuais do concello e órganos descentralizados, entes instrumentais e sociedades municipais con descrición de:*
  - \* *Principais partidas orzamentarias*
  - \* *Estado trimestral de execución*
  - \* *Modificacións orzamentarias*
  - \* *Cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeira*
  - \* *Liquidación do orzamento.*
- Contas anuais rendidas e informes de auditoría de contas e fiscalización emitidos por parte dos órganos de control externo*
- Ratios orzamentarios*
  - \* *Autonomía Fiscal*
  - \* *Capacidade ou necesidade de financiamento en termos de estabilidade orzamentaria*
  - \* *Ingresos fiscais por habitante*
  - \* *Gasto por habitante*
  - \* *Inversión por habitante*
  - \* *Infraestruturas por habitante*
  - \* *Proporción ingresos urbanísticos/Ingresos Totais*

*\* Período medio de cobro*

- Informes trimestrais relativos ás medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais de pago a provedores.*
- Débeda pública municipal consolidada e a súa evolución en comparación con exercicios anteriores*
- Custo efectivo dos servizos prestados polas entidades locais (Orde HAP/2075/2014, do 6 de novembro)*

#### **f) SERVICIOS E PROCEDEMENTOS**

- Catálogo dos servizos prestados con descrición de:*
  - \* Sede*
  - \* Equipamento*
  - \* Enderezos e canles de contacto*
  - \* Horario de atención*
  - \* Contido*
  - \* Disponibilidade*
  - \* Formas de prestación*
  - \* Procedemento para presentar queixas ou suxestións sobre o seu funcionamento*
- Cartas de servizos e outros documentos de compromisos de niveis de calidade estandarizados cos cidadáns*
- Grao de cumprimento a través de indicadores de medida e valoración.*
- Catálogo dos procedementos administrativos da súa competencia con indicación de:*
  - \* Obxecto*
  - \* Formas de iniciación*
  - \* Documentación necesaria*
  - \* Trámites*
  - \* Normativa aplicable*
  - \* Prazos de resolución e sentido do silencio administrativo*
  - \* Instancias e formularios que teñan asociados, especificando os que son realizables vía electrónica.*

#### **g) URBANISMO E MEDIO AMBIENTE**

- Plan Xeral de Ordenación Urbana ( PXOM) e mapas e planos que o detallan, así como as súas modificacións*
- Plans parciais aprobados*
- Convenios urbanísticos do concello e as actuacións urbanísticas en execución*
- Información sobre usos e destinos dos solos*
- Políticas, programas e plans da Entidade Local relativos ao medio ambiente e informes de seguimento deses.*

□ *Estudos de impacto ambiental, paisaxísticos e avaliacións do risco relativos a elementos medioambientais de infraestruturas e servizos de titularidade local.*

□ *Situación medioambiental ( contaminación do aire e acústica ) no concello.*

**SEGUNDO.-** *Unha vez aprobada a Ordeanza, difundir o texto da mesma entre todos os membros da corporación municipal así como entre o persoal municipal, tanto funcionario como labora fixou ou temporal, para o seu cumprimento efectivo; e difundir publicamente a súa existencia e contido para coñecemento de todos os veciños de Xove.*

Aberto o debate, polo Sr. Alcalde explícanse os aspectos máis salientables da ordenanza transcrita, significando que a mesma foi elaborada polo Servizo Xurídico da FEGAMP para dar cumprimento as previsións contidas na Lei de Transparencia.

Remata a súa intervención o Sr. Alcalde salientando que a maior parte das esixencias da citada Lei xa se están a cumprir polo Concello de Xove, que ten habilitado un portal de transparencia na súa páxina web desde fai uns meses.

Polo Sr. López López manifestase que o seu grupo municipal vaise abster, xa que considera que se ven a proposta de ordenanza pódese considerar unha mera declaración de boas intencións, desde un punto de vista formal, ten unha gran complexidade da que poden derivarse incluso serias responsabilidades, polo que non é axeitado aprobar sen máis un texto remitido pola FEGAMP.

Rematado o debate, o Concello Pleno cos votos favorables dos Sres./Sras. Salgueiro Rapa, Abad López; Meitin Guerreiro, Balseiro Canoura, Balseiro López, e Meitin Rouco, e coa abstención dos Sres/Sras. López López, López Hermida, Fernández Louzao e Pernas Quelle, acorda aprobar inicialmente a Ordenanza Municipal Reguladora Da Transparencia, acceso á información pública e reutilización de datos, obrante no expediente e someter dito acordo ó preceptivo trámite de información pública por prazo de 1 mes, mediante anuncio a publicar no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de anuncios, sinalándose expresamente que no suposto de non presentarse alegacións e /ou reclamacións no devandito trámite de información pública, o presente acordo entenderase elevado automaticamente a definitivo.

## **11º.- .- ROGOS E PREGUNTAS**

Por Secretaría dáse lectura ós rogos e preguntas presentados por escrito polo concelleiro portavoz do Grupo Municipal do BNG e as respostas igualmente escritas formuladas polo Sr. Alcalde-Presidente que a seguir se transcriben:

### **1º) PREGUNTA: OBRAS FONTES**

*Marco López López, concelleiro-portavoz do Grupo Municipal do BNG na Corporación Municipal de Xove, ao abeiro da lexislación vixente, presenta as PREGUNTAS que seguen:*

*Tanto na pasada lexislatura como na presente o Goberno local ten habilitado partidas orzamentarias para o paulatino acondicionamento e posta a punto das fontes de titularidade pública que existen no concello.*

*Sen menoscabo da opinión positiva que o noso grupo municipal ten da creación desas partidas nos presupostos, quixéramos con todo preguntar:*

a) *Existe un plan xeral que atinxa todas as melloras das fontes unificando as intervencións que nelas se fan dalgún modo?*

b) Tense informado á concesionaria(s) das obras sobre a necesidade de respectar os materiais, distribución e outros elementos que, formando parte da fonte, son representativos do patrimonio popular.

c) Considera o equipo de goberno que actuacións coma a feita na Fonte do Lodeiro, en Sumoas, están dentro dos límites razoables nos que se deberían facer as devanditas intervencións?

**2º) PREGUNTA: OBRAS ACCESOS MUIÑELO**

**Marco López López, concelleiro-portavoz do Grupo Municipal do BNG na Corporación Municipal de Xove, ao abeiro da lexislación vixente, presenta as PREGUNTAS que seguen:**

No recén pasado verán o Concello mandou executar unha obra que dera acceso á Praia de Muíñelo. Sempre tendo en conta que dita obra responde ás necesidades demandadas polos veciños/as, quixeramos aínda así preguntar:

- a) Non considera o Goberno Municipal excesiva a obra en formigón que alí se fixo?
- b) É consciente do impacto ambiental que unhas escaleiras en formigón introducen na paisaxe do devandito lugar?
- c) Tense percatado o Goberno Municipal da ineficacia da rampa da que se dotou esa escaleira tanto pola súa porcentaxe de caída como pola súa estreiteza?
- d) Fíxose algún tipo de consideración sobre a ideonidade de instalar unha rampla de madeira que se puidese retirar na época de inverno?

**3º) PREGUNTA : OBRAS GAS NATURAL**

**Marco López López, concelleiro-portavoz do Grupo Municipal do BNG na Corporación Municipal de Xove, ao abeiro da lexislación vixente, presenta as PREGUNTAS que seguen:**

Nos último meses o Concello de Xove ten sido testemuña da chegada do Gas. Sen dúbida trátase dun servizo do que poderemos facer uso, mais non gratuitamente nen de xeito concesional.

Tendo ademais en conta os abusos permanentes a que se veu sometida a poboación por partes das empresas de suministro enerxético e, tendo en conta así mesmo, as intervencións que Gas Natural-Fenosa está facendo na actualidade no noso termo municipal; preguntamos:

- a) O estado actual no que quedan as estradas é definitivo ou está pendente de actuacións posteriores por parte da empresa de suministro?
- b) De ser o estado definitivo, ten o Goberno Municipal pensado reclamar algún tipo de compensación ou mellora a Gas Natural?
- c) É consciente o Goberno Municipal do que outros Concellos teñen demandado á mesma empresa á hora de realizar as mesmas intervencións?

**1º) ROGO: BONOBUS**

**Marco López López, concelleiro-portavoz do Grupo Municipal do BNG na Corporación Municipal de Xove, ao abeiro da lexislación vixente, presenta o ROGO que segue:**

O Goberno local remitiu un anuncio a todos os fogares do noso concello co seguinte texto: «BONO-BUS UNIVERSITARIO. Lembramos a toda a mocidade universitaria do Concello de Xove que a partir do mes de setembro de 2015 xa podeades solicitar na Oficina de Información Xuvenil os bonos de autobús para viaxar a Lugo, Coruña e Santiago».

No terceiro apartado correspondente ao programa electoral co que o BNG de Xove se presentou ás eleccións municipais do ano 2011, denominado CULTURA E ENSINO, figuraba a proposta política que se transcribe de forma literal: «Subvencionar cun bono-transporte os desprazamentos á universidade dos nosos estudantes». O espírito desta proposta era que o bono-transporte se establecera para os campus das tres universidades galegas sen exclusión.

Por todo isto, ROGAMOS:

A ampliación do BONO-BUS UNIVERSITARIO aos campus de Vigo, Pontevedra, Ourense e Ferrol para incluír deste xeito a totalidade dos campus pertencentes ás tres universidades galegas sen discriminación ningunha.

**CONTESTACIÓNS ÁS PREGUNTAS FORMULADAS POLO GRUPO MUNICIPAL DO B.N.G. PARA A SESIÓN ORDINARIA DO PLENO CORPORATIVO DE DATA 19 DE OUTUBRO DE 2015.**

**PRIMEIRA PREGUNTA (RE 3586).**- A tipoloxía e o estado de conservación das fontes e moi diverso co cal unha vez programada a rehabilitación concreta dunha fonte é cando se fai o correspondente proxecto. En calquera caso sempre se esta a utilizar pedra do país e materiais acordes coa tipoloxía do entorno.

No caso da Fonte de Lodeiro ata agora so se executaron as obras de acondicionamento dos accesos e de selado das filtracións existentes estando pendente o deseño e execución das obras de rehabilitación.

**SEGUNDA PREGUNTA (RE 3587 ).**- As obras ás que se refire a pregunta as deseñou e executou a Dirección Xeral de Costas por estar en zona da súa competencia. En calquera según a información facilitada polo Servizo de Costas caso compre sinalar que a obra de formigón a que se refire a pregunta non é unha rampa de acceso á praia senón un canle de evacuación de augas pluviais.

**TERCEIRA PREGUNTA ( RE 3588 ).** As obras están en fase de execución e desde os servizos técnicos municipais se esta a levar un cumprido seguimento das mesmas.

**ROGO BONOBUS:** A ampliación do bonobus estase estudando detidamente por parte dos servizos municipais xa que existe o inconveniente de que o sistema de facturación que ten ARRIVA para os billetes bonificados non o teñen as empresas que cobren outras rutas co cal o control das axudas e moito máis complexo.

*Verbalmente, polo Sr. López Hermida rógase ó Sr. Alcalde que se proceda á limpeza da beirarúa que está a carón do parque na Urbanización Palmeiro, xa que se atopa chea de silvas e maleza.*

*Polo Sr. Alcalde contestase que se procederá á citada limpeza.*

E sen mais asuntos que tratar, sendo as vinte horas da data indicada no encabezamento, levantase a sesión, estendéndose a acta presente de todo o tratado do que eu Secretario, dou fé.

**O ALCALDE,**

**O SECRETARIO,**

Asdo.: José Demetrio Salgueiro Rapa

Asdo.: Luís María Fernández del Olmo