

Proceso participativo para la elaboración la
Ordenanza de Transparencia de Huesca

**INFORME DE LA SESIÓN DE CONTRASTE CON
TÉCNICOS MUNICIPALES**

Huesca, 13 de abril de 2016

[#transparencia_Huesca](#)



Índice

Introducción.....	1
Organización	2
Resultados de la sesión	4
Evaluación de la sesión.....	12

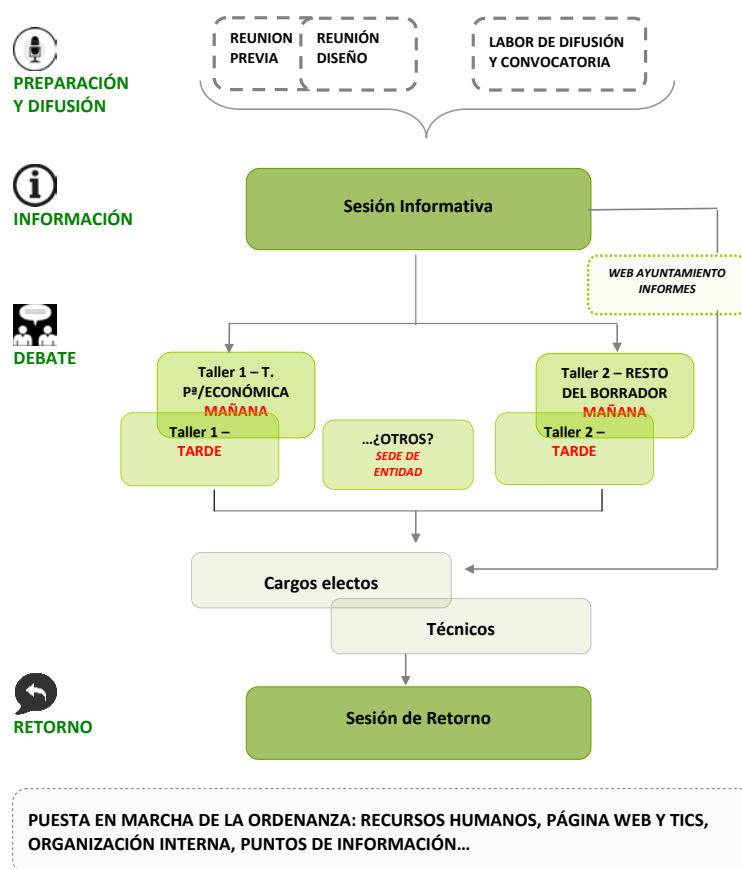


1. Introducción

El Ayuntamiento de Huesca está trabajando en el desarrollo de la futura Ordenanza Municipal de Transparencia. Como no podía ser de otra forma, teniendo el ámbito de esta norma, se ha diseñado un proceso participativo que permite debatir el proyecto de la ordenanza y recoger aportaciones de la ciudadanía que mejoren el texto inicial. Para la definición y desarrollo del mismo, se ha contado con el apoyo técnico y económico de la Dirección General de Participación Ciudadana, Transparencia, Cooperación y Acción Exterior (en adelante DGPC) del Gobierno de Aragón.

El proceso participativo se marca como objetivo básico el contrastar el borrador de Ordenanza con la ciudadanía de Huesca y, en especial, con los colectivos más implicados en la vida del municipio.

En base a estas premisas, se diseñó un proceso participativo que sigue el siguiente esquema:



2. Organización

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO PARTICIPATIVO

INFORMACIÓN GENERAL	Entidad organizadora	Ayuntamiento de Huesca
	Apoyo técnico y económico	Dirección General de Participación Ciudadana, Transparencia, Cooperación y Acción Exterior del Gobierno de Aragón
	Asistencia técnica	Inteligencia Colectiva
	Objetivos del proceso	- Mejorar el conocimiento de la ciudadanía sobre sus derechos y obligaciones relacionados con la transparencia a nivel local. - Contrastar el borrador inicial de ordenanza elaborado por el Ayuntamiento. - Identificar posibles mejoras en el texto de la Ordenanza.

SESIONES	Fecha	Sesión	Agentes convocados
	17.02.2016	Informativa y debate del diagnóstico	Tejido asociativo y ciudadanía en general
	24.02.2016	Capítulos 3 y 4 de la Ordenanza	
	02.03.2016	Resto de capítulos de la Ordenanza	
	09.03.2016	Sesión de trabajo específica para colectivos sociales	Colectivos sociales
	13.04.2016	Sesión de contraste con técnicos y políticos municipales	Técnicos municipales
	21.04.2016	Sesión de contraste con políticos municipales	Políticos municipales
	por definir	Retorno	Asistentes a los talleres

FICHA TÉCNICA DE LA SESIÓN DE TRABAJO

ORGANIZACIÓN DEL TALLER	Fecha	13 de abril de 2016
	Horario	12h a 14h
	Lugar	Ayuntamiento de Huesca
	Participantes convocados	Técnicos municipales participantes en las sesiones formativas y de trabajo en diciembre de 2015
	Forma de convocatoria	Correo electrónico
	Asistentes	13
	Asistencia técnica	Inteligencia Colectiva

OBJETIVOS Y METODOLOGÍA	Objetivo de la sesión	Recoger la opinión de los técnicos respecto a las aportaciones de la ciudadanía al borrador de Ordenanza de Transparencia.
	Metodología empleada	- Repaso individual de las aportaciones. - Exposición de comentarios
	Programa	- Bienvenida y presentación - Recepción y debate de las aportaciones al texto del borrador de ordenanza.

ASISTENTES	Gisela	Abadías	Tesorería
	Javier	Bayona	Medio Ambiente
	Mariano	Lachén	Secretaría General
	Sueli	Lafita	Intervención
	Pilar	Lambán	Personal y Organización
	Ma Pilar	Otín	Urbanismo
	Juancho	Rey	Personal y Organización
	Ana	Rodríguez	Palacio de Congresos
	Marta	Rodríguez	Servicios Generales
	Aurora	Ruspira	Desarrollo
	Lorenzo	Sasot	Deportes
	Jorge Luis	Segura	Policía Local
	Oscar	Tesa	Nuevas Tecnologías

ORGANIZACIÓN	Mary	Romero	Concejala de Tecnología, Atención a la Ciudadanía y Lengua Aragonesa del Ayuntamiento de Huesca
	Diego	Chueca	Inteligencia Colectiva, asistencia técnica a la Dirección General de Participación Ciudadana, Transparencia, Cooperación y Acción Exterior



3. Resultados de la sesión

3.1. CONTRASTE DE LAS APORTACIONES REALIZADAS POR LA CIUDADANÍA

Como se ha citado anteriormente, el objeto de este taller era revisar desde el punto de vista técnico las aportaciones realizadas por la ciudadanía en los cinco talleres anteriores y comprobar su viabilidad.

La toma final de decisiones sobre la ejecución de las medidas consideradas técnicamente posibles corresponde al estamento político y, por tanto, no se debatieron en este taller. No obstante, se trató de recoger todas las opiniones al respecto para disponer de una visión amplia a la hora de tomar la decisión.

En el taller, se fueron repasando una a una las 47 aportaciones recogidas en los talleres y se contrastaron desde el punto de vista legal gracias al completo informe elaborado por Mariano Lachén (Secretaría General). Además se realizaron aportaciones que valoraban la capacidad técnica del Ayuntamiento y la necesidad real de implementar las propuestas.

A continuación se presentan las propuestas expuestas en los talleres anteriores señalando en color verde los elementos que se proponía añadir, en azul los que se debían revisar y el rojo aquellos que se consideraba que se debían eliminar de la ordenanza.

Además, para facilitar una lectura rápida de las conclusiones, se añaden los siguientes pictogramas a las aportaciones:

-  Se puede asumir desde el punto de vista técnico.
-  No se recoge la aportación porque el concepto ya se contempla en la redacción de la Ordenanza.
-  Actualmente no es viable técnicamente o no se considera necesaria.
-  Precisaré un estudio en profundidad
-  Información adicional.

3.1.1. Capítulo I: Disposiciones generales

ARTÍCULO	APORTACIÓN EN LOS TALLERES	VALORACIÓN TÉCNICA
Artículo 2. Ámbito de aplicación.	<i>Código de Buenas Prácticas en Transparencia para asociaciones. T3</i>	 No existe inconveniente en la inclusión en el borrador pero siempre con carácter voluntario, por lo que la actividad municipal se limitará a promover la elaboración del mencionado Código.
	<i>Revisar el encaje con otras normativas que limitan la información como la Ley de Protección de Datos o la de Propiedad Intelectual. T3</i>	 En el borrador de Ordenanza se recogen límites a la transparencia para respetar estos derechos, pero será la práctica diaria la que permitirá su ajuste.
	<i>Indicar de forma explícita y con más claridad qué tipo de entidades se encuentran en cada apartado (2.1. o 2.4.) y sus razones. T1</i>	 Se considera que se encuentra bien recogido, pero se puede añadir alguna información más que ayude a clarificar la situación.
Artículo 3. Obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información	<i>La redacción del punto 3.1.e debería incorporar el concepto de "información suficiente". T3</i>	 Se revisará el texto para incluir este concepto.
	<i>En el punto 3.1.f. se cita al órgano competente para resolver, pero sería necesario concretar si se refiere a la Comisión de Coordinación de Transparencia o a qué estamento. T3</i>	 No se considera necesario mencionar a la Comisión de Coordinación en ese artículo porque se explica más adelante. El artículo se refiere a una serie de obligaciones genéricas.
	<i>Habría que definir con más claridad cómo estará constituida la citada comisión y habrá espacio en ella para la ciudadanía y las entidades. T3</i>	 La composición concreta de la Comisión tampoco puede citarse porque debe hacerse por Decreto de Alcaldía a propuesta del Área de las Personas y la Organización.  Se explica que no puede tratarse de un órgano estático, sino que se constituirá por un grupo central y en cada caso concreto se valorará la participación de las áreas implicadas.  En esta Comisión no tendrían cabida personas o entidades ajenas al Ayuntamiento al tratarse de un órgano interno municipal. La participación en la actividad municipal se articula a través de otros órganos como los Consejos Sectoriales.  Se informa de que ya está en marcha la creación de un Consejo Sectorial ligado al Gobierno Abierto y a la Atención a la Ciudadanía.
	<i>En el punto 3.1.e. se debería de eliminar la frase "entendible para las personas". T3</i>	 Se sustituirá el concepto "entendible" por "comprensible".
Artículo 4. Derechos de las personas.	<i>Incluir el concepto de "acompañamiento" en el punto 4.1.e. T4</i>	 Se revisará el texto para incluir este concepto.  El acompañamiento se podría realizar de forma presencial (asignando a una persona que les atienda), telefónicamente o a través de la web (mediante un asistente virtual). Será necesario analizar bien los métodos a emplear porque el coste de las opciones es elevado.
	<i>Eliminar del punto 4.1.b. la no necesidad de indicar el Interés en la petición de información. T3 con debate intenso</i>	 Se mantienen el anonimato porque se considera una ventaja para el solicitante. No obstante, éste puede proporcionar sus datos voluntariamente si de esta forma se mejora la calidad de la información aportada.
Artículo 6. Unidad responsable de la información pública.	<i>Prever los recursos humanos y materiales para adoptar las medidas oportunas y necesarias. T3</i>	 Es evidente la necesidad de contar con medios materiales y humanos, pero actualmente no es viable desde el punto de vista de personal. Se ha optado por incluir la referencia para conocer el objetivo marcado y trabajar para que se consiga lo antes posible.
Artículo 7. Principios generales.	<i>Incluir en el punto 7.3. el concepto de Creative Commons. El ayuntamiento se podría acoger a algún tipo de las licencias estándares ya establecidas sin necesidad de crear ninguna específica. T3</i>	 Creative Commons está gestionado por una fundación privada, por lo que no se considera adecuado incluir en una Ordenanza una mención expresa a un programa o licencia concreto, independientemente que se use o no por parte del Ayuntamiento. Por otra parte, como la información es libre, no existe el concepto de propiedad intelectual y no es necesario controlarlo.
	<i>Los formatos electrónicos que se describen en el punto 7.5 deberían ser realmente libres y evitar los proporcionados por marcas comerciales, los cuales precisan editores concretos que no son gratuitos (por ejemplo, pdf de Adobe Acrobat). T3</i>	 El formato pdf es un estándar más allá de la marca que lo creó en si día. Además ya existen programas gratuitos para su edición.  Se informa que el formato pdf es el estándar señalado en el Esquema Nacional de Interoperatividad.

3.1.2. Capítulo II: Información pública

ARTÍCULO	APORTACIÓN EN LOS TALLERES	VALORACIÓN TÉCNICA
Artículo 11. Protección de datos personales.	<i>Eliminar el apartado 11.2. porque se entiende que una persona fallecida debería de seguir teniendo sus derechos. T3</i>	 Los derechos de la persona fallecida vienen regulados en el Código Civil y en la normativa sobre protección de datos. El artículo 32 del Código Civil dispone que "la personalidad civil se extingue por la muerte de las personas".  Los familiares pueden solicitar la cancelación de estos datos, pero esto ya está regulado en la legislación correspondiente.

3.1.3. Capítulo III: Publicidad activa de la información

ARTÍCULO	APORTACIÓN EN LOS TALLERES	VALORACIÓN TÉCNICA
Artículo 12. Objeto y finalidad de la publicidad activa.	<i>Publicitar también los planes urbanos y sociales de cierta relevancia o significación. T1</i> <i>Valorar la posibilidad de añadir un artículo específico que vinculara la publicidad activa con la participación ciudadana y estableciera las herramientas prácticas necesarias. T1</i>	 Este artículo tiene carácter general y por ello no se menciona, pero se recoge dentro del capítulo correspondiente a la Publicidad Activa.
	<i>No se comprende bien el apartado 3 de este artículo por lo que se recomienda una redacción más clara. T1</i>	 Se revisará el texto para mejorar su comprensión.
Artículo 13. Lugar de publicación.	<i>Publicar la información de forma física vía paneles informativos con el mismo protagonismo que la publicación electrónica porque la brecha digital todavía es considerable. T2</i>	 Se revisará el texto para incluir esta aportación.
	<i>Cambiar la redacción del punto 13.5, facilitando el acceso a todo tipo de personas independientemente de su nivel económico o cultural. T1 y T2</i>	 Se revisará el texto para incluir esta aportación.  Como propuestas puntuales para garantizar el acceso a la información se comenta que se pueden aprovechar los quioscos de acceso a internet existentes en los edificios municipales.  También se plantea la posibilidad de emplear las bibliotecas como punto de acceso a la información, pero se alerta de que las personas que las atienden no son funcionarios y que por tanto no podrían acceder a información sensible.
	<i>Se propone incluir el siguiente texto en la redacción de la ordenanza: "Se tendrá que garantizar el acceso a la información por una vía distinta a la electrónica". T1</i>	 Se revisará el texto para incluir este concepto.
	<i>En el punto 13.2. sería necesario aclarar si afecta sólo a las entidades del apartado 2.1 o también incluye a las referidas en el apartado 2.4. T1</i>	 Ya se recoge en el artículo 2 de la Ordenanza.
	<i>Las entidades incluidas en el apartado 2.4 tendrían que conocer con exactitud las obligaciones que tienen porque existen bastantes dudas sobre la aplicación práctica. T1</i>	 La información puede ser distinta para cada caso, por lo que se indicará de forma expresa en las convocatorias de subvenciones.  Se informa de que este aspecto ya está recogido en la nueva Ordenanza de Asociaciones.  Sería conveniente crear un formulario estándar en el que se recoja la información a aportar en cada caso.

ARTÍCULO	APORTACIÓN EN LOS TALLERES	VALORACIÓN TÉCNICA
Artículo 14. Órgano competente y forma de publicación.	<i>La información debería proporcionarse de forma que pudiera ser leída en diferentes dispositivos electrónicos (fijos, móviles, etc.). T1</i>	 Se encuentra recogido de forma indirecta en los objetivos de la Ordenanza. No se hace alusión directa porque puede ser obsoleta en poco tiempo.
	<i>La información debería tener el sello de Creative Commons. T1</i>	 Se ha explicado en aportaciones anteriores: no resulta apropiado incluir nombres comerciales en el texto de una Ordenanza.
	<i>Concretar las herramientas para garantizar la accesibilidad mencionada en el punto 14.2:</i> - <i>Publicación en formato archivo sonoro (leído), para facilitar acceso a los invidentes. T2</i> - <i>Cuando sea en papel, publicación en braille. T2 con debate</i> - <i>Garantizar que la maquetación es compatible para conseguir esa accesibilidad. T2</i> - <i>Si se van a realizar traducciones, habría que comenzar por las lenguas de nuestra comunidad y del estado y, a ser posible, en otros idiomas de los países de origen de ciudadanos residentes en Huesca. T2</i> - <i>Tener en cuenta que hay herramientas de traducción automática. T2</i>	 Se trabajará con CADIS para conseguir un lenguaje accesible, se buscará una maquetación accesible y se facilitará la lectura de los documentos (ya existente en la web municipal).  Respecto a la impresión en braille, se entiende que ya existen herramientas mucho más económicas y sostenibles desde el punto de vista ambiental.  Igualmente, se considera que la traducción supondría un elevado desembolso, no solo por la cantidad de información y su actualización, sino también por la existencia en Huesca de residentes de más de 110 nacionalidades distintas. No obstante, se puede valorar la traducción en algunas lenguas de las páginas estáticas de entrada.
	<i>Ofrecer la información en diferentes formatos que permitan un tratamiento posterior por el usuario. T1 y T5</i>	 Los textos que tienen carácter de documento legal se publicarán e formato pdf protegido para evitar su manipulación, pero los conjuntos datos que sean susceptibles de edición y que no se encuentren en la web pueden ser solicitados a través del derecho de Información.
	<i>Utilizar software libre compatible para crear los documentos a compartir. T1</i>	 La información se presentará en formatos informáticos estándar independientemente del programa empleado para su elaboración.
Artículo 15. Plazos de publicación y actualización.	<i>Crear una sección de hemeroteca a la que se pudiera acceder de forma indefinida pasados los 5 años establecidos. T2</i>	 La información que deja de publicarse en la web no se pierde y está siempre disponible a través del derecho de acceso.
	<i>Marcar claramente el plazo en el que hay que publicar la información. T2</i>	 Es difícil concretar un plazo pues la información a publicar es muy diversa, pero se considera adecuado introducir un plazo máximo, que podría ser de un mes.  Implica un compromiso serio por parte de la administración porque se genera información de forma continua.
Artículo 16. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.	<i>Incluir algún punto que hiciera referencia a la necesidad de informar sobre los resultados finales de las herramientas de planificación y los programas anuales y bianuales. T1</i>	 Ya figura en la Ordenanza.
Artículo 17. Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.	<i>Definir con más claridad el alcance del artículo y establecer si la definición de alto cargo incluye a los asesores y a los puestos de confianza de carácter más eventual. T2</i>	 La referencia a este personal se incluye en el artículo 16.k de la Ordenanza.
	<i>Revisar la redacción del punto 17.b porque no queda suficientemente claro que la información sobre los ex altos cargos está disponible hasta 4 años después de haber cesado en el cargo. T1</i>	 Ni en la normativa estatal ni autonómica figura esa obligación sino que tan solo figura la obligación reflejada en el artículo 17.b. No obstante la información que se publique quedará a disposición de los ciudadanos mediante el Derecho de Acceso.
Artículo 18. Información de relevancia jurídica y patrimonial.	<i>Incluir un punto que recogiera la necesidad de informar sobre las resoluciones jurídicas en la que está implicado el Ayuntamiento (tanto positivas como negativas). T1</i>	 Recogido en el artículo 18.f de la Ordenanza.
Artículo 19. Información sobre contratación, convenios y subvenciones.	<i>En el apartado 19.c debería constar el grado de subcontratación y si además la contratación admite subcontratación de 2º, 3er grado, etc. T1</i>	 Se revisará el texto para incluir este concepto.
	<i>En el apartado 19.e. (el perfil de contratante) habría que indicar de forma expresa los datos mínimos necesarios que se deberían de contemplar en este perfil (por ejemplo, ubicación de la empresa, tipo de empresa, actividad, últimos trabajos, etc.). T1</i>	 Se entiende que se ha interpretado mal el artículo porque el perfil de contratante es el conjunto de informaciones sobre la acción contractual del Ayuntamiento que se quiere poner a disposición de los interesados. No son datos de ninguna empresa concreta como se indica en la propuesta.
	<i>Compromiso del Ayuntamiento con la mejora de la información a los diferentes colectivos (posiblemente establecer un apartado concreto en la web o crear un sistema de alertas) T2</i>	 El procedimiento concreto de publicación de subvenciones es una materia ajena al texto de la ordenanza, pero a nivel práctico se puede implementar un sistema de alertas en la web.
	<i>El Ayuntamiento tendría que facilitar, a las entidades participantes, el mecanismo y los criterios seguidos en la decisión sobre la concesión de subvenciones. T5</i>	 Ya figura en la Ordenanza (art. 19.j) la mención de la forma de concesión, pero no existe inconveniente en incluir la aportación.

ARTÍCULO	APORTACIÓN EN LOS TALLERES	VALORACIÓN TÉCNICA
Artículo 19. Información sobre contratación, convenios y subvenciones. (continuación)	<i>Establecer límites para la publicación de las memorias que se presentan al Ayuntamiento cuando se solicitan subvenciones. O, al menos, limitar los datos que se presentan en las memorias, estableciendo dos categorías de datos: los reutilizables y los de uso interno. T5</i>	 Se puede considerar recogido porque la ordenanza no prevé dar publicidad a esta Memorias.
Artículo 20. Información económica, financiera y presupuestaria.	<i>En el punto 20.b sería necesario añadir el siguiente texto al final de la frase: "y los motivos de las modificaciones presupuestarias". T1</i>	 Se revisará el texto para incluir este concepto.
Artículo 21. Información sobre servicios y procedimientos.	<i>Habría que hacer referencia a la necesidad de colocar señalización urbana que indique cómo llegar a los centros públicos que facilitan información. T1</i>	 Es una cuestión deseable pero ajena al texto de la Ordenanza.
	<i>En el punto 21.e, además de recoger el procedimiento para presentar sugerencias y quejas, habría que incluir también el procedimiento para conocer la respuesta. T1</i>	 Aunque se menciona en el artículo 40, se revisará el texto para incluir este concepto de forma expresa.
Artículo 22. Información medioambiental y urbanística	<i>Se propone un nuevo punto (22.h) que recoja la necesidad de informar sobre:</i> <i>- Edificios en propiedad del Ayuntamiento que se encuentran sin uso pero que tendrían posibilidad de ser utilizados por entidades locales. T2</i> <i>- Terrenos rústicos y urbano que tiene el Ayuntamiento en el que se podrían promover iniciativas comunes. T2</i>	 El artículo 20.k. recoge la obligación de publicar el inventario de bienes inmuebles en el que se incluye el uso al que están destinados los edificios y terrenos y, por lo tanto, si carecen de uso.

3.1.4. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública

ARTÍCULO	APORTACIÓN EN LOS TALLERES	VALORACIÓN TÉCNICA
CAPÍTULO IV: Derecho de acceso a la información pública	<i>Establecer mecanismos para garantizar que la ciudadanía hace un uso y no un abuso del portal de transparencia. T2</i>	 La consulta en página web o portal de transparencia es libre y es difícil que se produzcan abusos.
	<i>Si existe autorización, publicar las respuestas a todas las solicitudes de información realizadas. T2</i>	 En el artículo 12.2 se recoge la obligación de publicar la información que se solicite con más frecuencia y en el 21.g que obliga publicar la información que se considere de interés para la ciudadanía.
	<i>Si toda la información va a ser pública, no se entiende hasta qué punto se tiene que abrir un procedimiento para solicitar información. En esta línea, se indica también que la Ley de Procedimiento administrativo ya estaría garantizado este procedimiento. T1 y T2 con debate</i>	 La Ordenanza establece que toda la información es pública salvo las excepciones que se recogen en la misma. Pero hay que diferenciar entre información pública y la información que se publica, que no es toda, por eso debe de existir el derecho de acceso para que el ciudadano pueda acceder a la información no publicada.
Artículo 26. Solicitud.	<i>En punto 26.4 debería concretarse el efecto que pueda producir el silencio administrativo porque no queda claro. T1</i>	 El silencio administrativo en esta materia tendrá efecto positivo conforme a lo establecido en las leyes de procedimiento administrativo, no existiendo inconveniente en introducirlo en el texto de la Ordenanza.
	<i>Retirar el concepto de silencio administrativo porque ante una petición de información, el silencio administrativo positivo no existe, ya que supone la entrega de la documentación solicitada. T1 y T2</i>	 Por diversas razones puede quedar alguna solicitud sin contestar por lo que no puede prescindirse de regular el silencio administrativo, pues el ciudadano tiene derecho a conocer los efectos de la falta de contestación por parte de la Administración.  La no respuesta (silencio positivo en este caso) habilita para solicitar la información por otros cauces.
Artículo 27. Inadmisión.	<i>Establecer un protocolo específico que permita concretar quién y cómo decide que una consulta es repetitiva o abusiva. T1 y T2</i>	 Se deberá analizar cada caso porque resulta imposible hacer una enumeración pues puede obedecer a supuestos muy diversos difíciles de concretar fuera de los casos específicos que se planteen.  Una regulación excesiva podría ser perjudicial para los solicitantes.

3.1.5. Capítulo V: Reutilización de la información

ARTÍCULO	APORTACIÓN EN LOS TALLERES	VALORACIÓN TÉCNICA
Artículo 32. Objetivos de la reutilización.	<i>Especificar que sí que estaría disponible (pero no para su futura comercialización) la información de carácter general (kilómetros de la red de alcantarillado, por ejemplo) que puede ser necesaria para mejorar los servicios de la ciudad o la información carácter estadístico de la población oscense. T4</i>	 Está contemplado en el texto de la ordenanza desde el momento en el que se pone a disposición de los ciudadanos toda la información disponible.
	<i>Revisar la redacción del punto 32.e. Se debería prohibir el falseamiento (no limitarlo) o en todo caso, planteándolo de forma positiva, "proteger la integridad de la información". T4</i>	 Se revisará el texto para incluir este concepto.
	<i>Eliminar los puntos 32.c y 32.d. No permitir el uso para usos privados de la información privada disponible en el Ayuntamiento. T4</i>	 Los objetivos de la reutilización son los indicados en la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación ciudadana de Aragón.
Artículo 33. Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos.	<i>Sería necesario aclarar el punto 33.3 porque no queda clara la redacción. Se plantea que quizá fuera necesario sustituir la palabra "ejercerán" por "cederán". T4</i>	 Si se efectúa la modificación solicitada pierde el sentido el artículo. Si se ceden los derechos de autor ya no tiene sentido incluirlo en este artículo. Por eso es correcta la expresión "ejercerán".
Artículo 34. Criterios generales.	<i>Al igual que se regula la privacidad y la reutilización, sería necesario contemplar y reforzar la confidencialidad de la información todavía no publicada (proyectos, resoluciones pendientes, etc.). De esta forma se evitarían filtraciones y posiciones ventajosas en el ámbito político o empresarial. T4</i>	 El deber de sigilo ya figura en la normativa sobre procedimiento administrativo. No parece adecuado e incluso es contradictorio regularlo en una normativa sobre transparencia.
	<i>En el punto 34.4, incluir una frase que indique que las tarifas se aplicaran "en base al soporte material que origine". En todo caso, debería de existir un listado concreto que evitara confusiones o una aplicación en base a criterios subjetivos. T4</i>	 Se revisará el texto para contemplar que el coste está asociado al soporte en el que se entrega la información.  No se incluirá la referencia a las tarifas porque es una cuestión incluida en las ordenanzas fiscales.
	<i>Eliminar la palabra "únicamente" en el punto 34.5 porque se considera que no es necesario. T4</i>	 Se revisará el texto para recoger la aportación.
Artículo 35. Condiciones específicas.	<i>En el punto 35.3 es necesario explicar bien el alcance de las licencias. Se entiende que si se trata de información pública, no deberían de existir límites a la difusión. Se podría incluir en algún punto esta explicación, o en el glosario de términos. T4</i> <i>Eliminar la posibilidad de que el Ayuntamiento elabore licencias propias que se plantean en el punto 35.3. Ya existe normativa al respecto de prestigio internacional y no es necesario que el Ayuntamiento elabore sus propias licencias. T4</i>	 La regla general es que los documentos no estén sujetos a licencia, pero no se considera conveniente cerrar por completo esta posibilidad que podría llegar a ser necesaria.
Artículo 36. Procedimiento para la aplicación de condiciones específicas.	<i>Definir con más claridad el concepto de agente reutilizador. Como en otros casos, podría incluirse en el glosario de términos. T4</i>	 No se considera que sea un concepto complejo, pero se puede plantear la posibilidad de elaborar un glosario.
Artículo 37. Derechos de terceros.	<i>Previamente habría que explicitar que el usuario tendrá que comunicar, de alguna manera, que ostenta esos derechos y las condiciones de la cesión de esa información. T4</i>	 Es algo obvio. Se entiende que el Ayuntamiento ya conoce lo que se puede publicar porque viene regulado por la Ley.
	<i>Sería necesario incluir alguna referencia otras leyes que regulan la propiedad intelectual o la protección de datos. T4</i>	 Se revisará el texto para recoger la aportación.
	<i>Como mecanismo intermedio, para los datos e información que tengan derechos de autor, podría haber información que no estuviera en la web pero que se pudiera consultar de forma presencial en un archivo, por ejemplo. T4</i>	 Se trata del Derecho de Acceso y ya se recoge en la Ordenanza.

ARTÍCULO	APORTACIÓN EN LOS TALLERES	VALORACIÓN TÉCNICA
Artículo 39. Obligaciones de los agentes reutilizadores.	<i>Habría que establecer muy claramente qué tipo de información privada se puede pedir para su reutilización. T4</i>	 Limitar esto sería atacar la base de la propia transparencia. No puede limitarse el uso de la información que es libre.
	<i>Hay que regular los derechos de los particulares y de los profesionales y las licencias de Creative Commons pueden ser útiles en este caso. T4</i>	 Esta cuestión se ha contestado con anterioridad.
	<i>Creación de un registro público de Agentes reutilizadores que recoja los datos solicitados en el punto 39.3. T4</i>	 Sería un registro muy poco útil porque no aportaría información relevante y porque condicionaría la transparencia.  Agente reutilizador es todo aquel que solicita acceso a información pública para reutilizarla. Ya sea un particular o una empresa, con diversas posibles finalidades.
	<i>Incluir un apartado (o un artículo específico) que definiera de forma clara el seguimiento y control de esta reutilización de información. T4</i> <i>El órgano de control debería incluir a agentes externos a los responsables políticos del Ayuntamiento para no depender de cambios políticos. T4</i>	 El uso de la información es libre, respetando los límites establecidos en la Ordenanza. Por ello no se considera necesario crear un organismo de control.
	<i>Habría que revisar la redacción del punto 39.3 porque no se comprende y la definición de "Agente reutilizador" es inexistente, quedando abiertas diferentes interpretaciones. Se recomienda incluirlo en un glosario de términos. T3 y T4</i>	 Se usa el término para adecuarlo al término usado en la normativa estatal y Autonómica, pero puede incluirse en el glosario.

3.1.6. Capítulo VI: Reclamaciones y régimen sancionador

ARTÍCULO	APORTACIÓN EN LOS TALLERES	VALORACIÓN TÉCNICA
Artículo 40. Reclamaciones.	<i>Desarrollar con más profundidad todo lo relacionado con las reclamaciones y la salvaguarda del derecho de los usuarios respecto a la reutilización de la información. T3</i>	 El artículo recoge el sistema para reclamar, el plazo, el órgano que ha de resolver y el procedimiento para recibir la respuesta. Se entiende que ya está desarrollado en su integridad.
	<i>Introducir al Justicia de Aragón en un nuevo nivel en la escala de las posibles reclamaciones. Se situaría en el último grado antes de entrar en causas legales con un coste para el usuario. T3</i>	 El Justicia de Aragón es un órgano que se regula en su propia normativa y cuyas decisiones no son vinculantes. Por ello no es posible incluirlo como una instancia a la que reclamar.
	<i>Establecer plazos concretos a cumplir en toda la secuencia de reclamaciones. T3</i>	 Ya se recoge en la normativa de rango superior, pero no hay inconveniente en incluirlo en el texto.

3.1.7. Capítulo VII: Evaluación y seguimiento

ARTÍCULO	APORTACIÓN EN LOS TALLERES	VALORACIÓN TÉCNICA
CAPÍTULO VII: Evaluación y seguimiento	<i>Contemplar algún procedimiento de revisión periódica de esta ordenanza mediante participación ciudadana. Se propone crear una Junta o Comisión permanente formada por técnicos y ciudadanía. T4</i>	 La figura jurídica concreta para esta participación sería el Consejo Sectorial, no existiendo inconveniente en hacer mención a esta posibilidad en el texto de la Ordenanza.
	<i>En las revisiones hay que tener en cuenta que la ordenanza tiene que ser sencilla y viva, que pueda modificarse a medida que evolucione la normativa, la sociedad, etc. T4</i>	 La normativa de régimen local prevé un sistema de reforma de la Ordenanza.

3.1.8. Disposición transitoria única. Medidas de ejecución

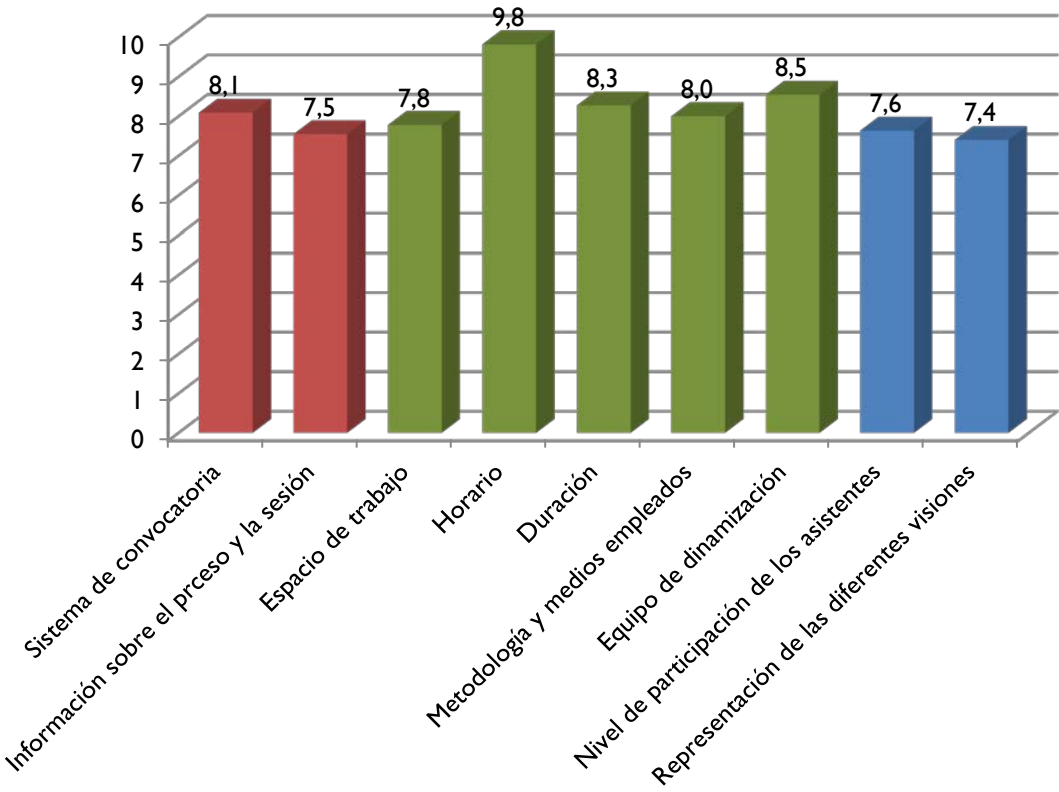
ARTÍCULO	APORTACIÓN EN LOS TALLERES	VALORACIÓN TÉCNICA
Disposición transitoria única. Medidas de ejecución	<i>Dotación presupuestaria, recursos personales y materiales necesarios. T3 (en el acta original, recogido dentro del debate del Artículo 5).</i>	✓ Realmente es la clave para garantizar su funcionamiento y se trabajará en ello. i La fórmula ideal sería disponer de una Unidad de Transparencia dotada del personal necesario, pero se puede comenzar a trabajar con un equipo que tenga carácter transversal y que no necesite dedicación completa. i Sería necesario priorizar y centrarse en los aspectos que pide la Ley de Transparencia. i Se considera que es una norma excelente, pero se alerta de la complejidad de su aplicación. Será preciso una gran empuje a nivel técnico y político para que se considere una prioridad.



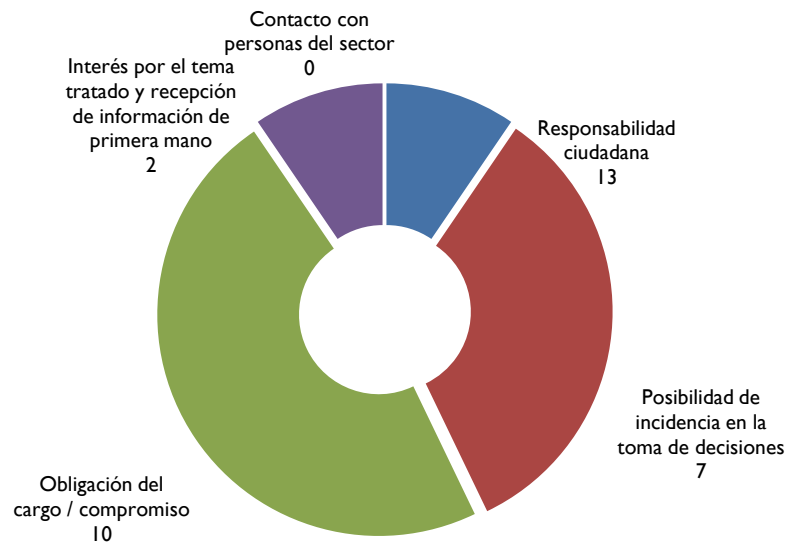
4. Evaluación de la sesión

Al final la sesión de trabajo se entregó una encuesta anónima para valorar el desarrollo del taller y obtener conclusiones de cara a procesos futuros.

Se recogen a continuación el resultado de las 13 encuestas entregadas entre las dos sesiones. Para evitar el posible error de las valoraciones extremas, las medias se han realizado tras eliminar la mayor y menor puntuación de cada serie.



De forma adicional se consultó a los asistentes cuál era la razón principal para acudir a los talleres del proceso participativo, obteniendo las siguientes respuestas:



Huesca, 13 de abril de 2016