



AJUNTAMENT DE XIRIVELLA

Àrea de Secretaria
Transparència i Protecció de Dades

PROYECTO DE ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO Y REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE XIRIVELLA.

PREÁMBULO

El vigente marco jurídico, ya sea a nivel estatal o autonómico, denota un cambio de mentalidad en cuanto a la obligación de las Administraciones Públicas de mantener informados en todo momento a los ciudadanos, consolidando así la finalidad de toda Administración Pública como servidor público.

En ese sentido, la previsión originaria sobre el derecho al acceso a la información pública que recogía el anterior bloque normativo estatal aplicable en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, suponía un enfoque netamente procedimental y referido a registros y documentos, noción que tiende a ser superada por la consolidación de un nuevo enfoque: La sociedad es coproductora de conocimiento y de políticas públicas, generadora de valor público y legitimada plenamente para acceder, sin más restricciones que las estrictamente necesarias, al conjunto de datos que crea, maneja y gestiona el conjunto de las Administraciones Públicas y su sector instrumental.

Dicha noción implica que se abandona un sentido patrimonialista del derecho a la información, que es sustituido por una comprensión necesariamente proactiva: Los ciudadanos como sujetos de la acción pública, y no sólo el Gobierno y sus Administraciones.

Los ejes sobre los que bascula esta nueva política son los de la transparencia informativa, la promoción de la reutilización de datos públicos, la implantación efectiva de códigos de buen gobierno y buenas prácticas, y la participación proactiva de la ciudadanía en los procesos de toma de decisión sobre políticas públicas. Este es el marco que, tanto la normativa estatal como autonómica, tienden a impulsar.

En este contexto, la aprobación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y, en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana, mediante la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, suponen un avance cualitativo en este concepto de acceso a la información.

Vemos, pues, que la obligación de la Administración pública de proporcionar y difundir -constantemente y de forma veraz- toda la información de mayor relevancia, sin que nadie lo solicite, y el derecho de acceso a la información pública, que abarca la posibilidad de acceso de cualquier ciudadano o ciudadana -mediante



AJUNTAMENT DE XIRIVELLA

Àrea de Secretaria
Transparència i Protecció de Dades

solicitud previa- a la información pública sin más limitaciones que las que contemplan las leyes, se han convertido en un principio a respetar por las Administraciones Públicas en su actuación diaria.

Por tanto, la publicidad activa está al servicio de la transparencia en la actividad pública. El ciudadano no tiene por qué preocuparse de solicitar cierta información, sino que la Administración pública se la debe ofrecer a través de los diferentes canales existentes y ahí es donde el derecho de libre acceso a la información pública tiene una configuración distinta, porque se trata de acceder, no a la información que la Administración ha hecho pública por ella misma o tiene el deber de hacerlo, sino a cualquier otra, siempre que tal acceso no esté limitado.

Partiendo de dicho esquema, el equipo de gobierno de esta Administración entiende necesario dotar a esta estructura organizativa de un instrumento que permita garantizar a los ciudadanos cómo debe canalizarse las cuestiones básicas en materia de transparencia, acceso a la información y reutilización de la misma.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

La presente Ordenanza tiene por objeto la aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, a través del establecimiento de unas normas que regulen la transparencia de la actividad del Ayuntamiento, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercerá en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, en la normativa autonómica dictada en desarrollo de ambas leyes cuando en su ámbito de aplicación se encuentren las entidades locales y en esta Ordenanza.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación al Ayuntamiento de Xirivella, así como cualesquiera entes dependientes del mismo.



AJUNTAMENT DE XIRIVELLA

Àrea de Secretaria
Transparència i Protecció de Dades

Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas de titularidad local, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de potestades administrativas, deberá proporcionar al Ayuntamiento la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza. Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los respectivos contratos y se especificará la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición de este Ayuntamiento.

Las entidades privadas que perciban ayudas o subvenciones del Ayuntamiento de Xirivella, están sujetas al cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa previstas en esta ordenanza siempre que resulte de lo dispuesto en el artículo 3 b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Artículo 3. Obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información

1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y reutilización y en los términos previstos en esta Ordenanza, este Ayuntamiento, así como los entes dependientes del mismo, deben:

- Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de sus páginas web o sedes electrónicas, la información cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, permitir la reutilización de la información y facilitar el acceso a la misma.
- Elaborar, mantener actualizado y difundir un catálogo de información pública que obre en su poder, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información.
- Establecer y mantener medios de consulta adecuados a la información solicitada.
- Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.
- Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para las personas.
- Publicar y difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver.
- Publicar y difundir la información relativa a los términos de la reutilización de la información de forma clara y precisa para los ciudadanos.
- Difundir los derechos que reconoce esta Ordenanza a las personas, asesorar a las mismas para su correcto ejercicio y asistirles en la búsqueda de información.

- Facilitar la informació sol·licitada en els plazos màxims y en la forma y formato elegido de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza.

2. Las obligaciones contenidas en esta Ordenanza se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

3. Toda la información prevista en esta Ordenanza deberá estar a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad accesible, entendiéndose por tal aquella que sea suministrada por medios y en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

Artículo 4. Derechos de las personas.

1. En el ámbito de lo establecido en esta Ordenanza, las personas tienen los siguientes derechos:

- A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.
- A ser informadas si los documentos que contienen la información sol·licitada o de los que puede derivar dicha información, obran o no en poder del órgano o entidad, en cuyo caso, éstos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.
- A ser asistidas en su búsqueda de información.
- A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.
- A recibir la información sol·licitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.
- A conocer las razones en que se fundamenta la denegación o el acceso parcial a la información sol·licitada o, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.
- A obtener la información sol·licitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las exacciones que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original, según los términos de la ordenanza fiscal correspondiente. Los miembros corporativos, en el ejercicio de sus funciones y por razón del cargo, no deberán abonar tasa alguna por expedición de copias de la información sol·licitada.
- Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, podrá ejercer los derechos contemplados en esta Ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

- El Ayuntamiento de Xirivella no será en ningún caso responsable del uso que cualquier persona realice de la información pública facilitada.

Artículo 5. Medios de acceso a la información.

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza están obligadas a habilitar diferentes medios para facilitar la información pública, de modo que resulte garantizado el acceso a todas las personas, con independencia de su formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social.

A estos efectos, el Ayuntamiento de Xirivella ofrecerá acceso a la información pública a través de algunos de los siguientes medios:

1. Oficinas de información.
2. Páginas web o sedes electrónicas.
3. Servicios de atención telefónica.
4. Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos del Ayuntamiento habilitados al efecto.

Artículo 6. Unidad responsable de la información pública.

1. La responsabilidad en el suministro de la información requerida en cumplimiento de la presente Ordenanza recaerá en el personal del departamento municipal en el que ésta obre o, en su caso, en el responsable del archivo municipal. El/La Técnico/a de Transparencia y protección de datos de carácter personal será encargado/a de supervisar y canalizar el acceso por parte de los ciudadanos a la información pública, bajo la dirección de la Secretaría Municipal. En concreto se atribuyen al Departamento de Secretaría de este Ayuntamiento las siguientes funciones:

- La coordinación de los departamentos municipales para el cumplimiento de las obligaciones establecida en esta Ordenanza, recabando la información necesaria de los órganos competentes del departamento, organismo o entidad.
- La supervisión del cumplimiento por los departamentos municipales de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza.
- El registro de las solicitudes de acceso a la información, y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan, así como su remisión a los departamentos donde obre la información para su tramitación, resolución y materialización del acceso, en su caso.



- El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquéllas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.
- La inscripción, en su caso, en el Registro de solicitudes de acceso.
- La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.
- La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.
- Elaborar la memoria anual y el plan anual que prevea la Administración municipal.
- Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de esta Ordenanza.

2. El resto de entidades dependientes del Ayuntamiento de Xirivella, incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza adoptarán las medidas organizativas necesarias para el adecuado cumplimiento, en su ámbito, de las funciones incluidas en el apartado anterior.

Artículo 7. Principios generales.

1. Publicidad de la información pública: Se presume el carácter público de la información obrante en el Ayuntamiento de Xirivella.
2. Publicidad activa: El Ayuntamiento de Xirivella publicará por iniciativa propia aquella información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía, permitiendo el control de su actuación y el ejercicio de los derechos políticos de las personas.
3. Reutilización de la información: La información pública podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, o norma que la sustituya y la presente Ordenanza, salvo que no pueda ponerse a disposición en un formato de esta naturaleza al requerir un esfuerzo inasumible con los medios disponibles.

Los sujetos obligados en materia de reutilización de la información adaptarán progresivamente sus sistemas de trabajo para generar la información en estos formatos.

4. Acceso a la información: El Ayuntamiento de Xirivella garantiza el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la presente Ordenanza, así como la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.



5. Acceso inmediato y por medios electrónicos: El Ayuntamiento establecerá los medios para que el acceso a la información pública pueda ser a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realicen preferentemente utilizando formatos electrónicos reutilizables, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a las personas a elegir el canal a través del cual se comunica con el Ayuntamiento.
6. Calidad de la información: La información pública que se facilite a las personas debe ser veraz, fehaciente y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por cualquier persona.
7. Compromiso de servicio: La provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad, debiendo los empleados públicos locales ayudar a las personas cuando éstas lo soliciten y manteniéndose un canal de comunicación específico entre el Ayuntamiento de Xirivella y los destinatarios de la información.
8. Gratuidad: el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es gratuito, sin perjuicio de las exacciones que puedan establecerse por la expedición de copias o soportes o la transposición de la información un formato diferente al original
9. Seguridad: los sujetos obligados relacionados en el art. 2, velarán por la seguridad de los datos especialmente protegidos que contienen sus bases de información, adoptando las medidas de control necesarias para ello.

CAPÍTULO II

Información Pública

Artículo 8. Información pública.

Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obre en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 2 de esta Ordenanza, y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Artículo 9. Requisitos generales de la información.

Son requisitos generales de la información pública regulada en esta Ordenanza:

- a) La gestión de la información, y especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea único, compartido, accesible, estructurado, descrito, con información sobre las limitaciones de uso y, en su caso, ubicado geográficamente.
- b) Cada documento o conjunto de datos se publicará o pondrá a disposición utilizando formatos comunes, abiertos, de uso libre y gratuitos para las personas y, adicionalmente, en otros formatos de uso generalizado.
- c) Los vocabularios, esquemas y metadatos utilizados para describir y estructurar la información pública se publicarán en la página web de la entidad para que las personas puedan utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.
- d) Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición de forma que no se incluirán restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.
- e) Las personas con discapacidad accederán a la información y su reutilización a través de medios y formatos adecuados y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

Artículo 10. Límites.

La información pública regulada en esta Ordenanza podrá ser limitada, además de en los supuestos recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en relación al ejercicio delegado de otras competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación o, en su caso, respecto a cualquier información que el Ayuntamiento de Xirivella posea y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las Leyes.

En todo caso, la información se elaborará y presentará de tal forma que los límites referidos no sean obstáculo para su publicación o acceso.

Artículo 11. Protección de datos personales.

1. Toda utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en esta Ordenanza se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica sobre dicha materia y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.



AJUNTAMENT DE XIRIVELLA

Àrea de Secretaria
Transparència i Protecció de Dades

2. La protección de los datos de carácter personal no supondrá un límite para la publicidad activa y el acceso a la información pública cuando el titular del dato haya fallecido, salvo que concurran otros derechos.

Igualmente, no se aplicará este límite cuando los titulares de los datos los hubieran hecho manifiestamente públicos previamente o fuera posible la disociación de los datos de carácter personal sin que resulte información engañosa o distorsionada y sin que sea posible la identificación de las personas afectadas.

3. Se consideran datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública de los órganos, los datos de las personas físicas que presten sus servicios en tales órganos, consistentes únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales, salvo que, en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos.

4. Con carácter general en las resoluciones de acceso se informará de forma expresa al solicitante que la normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los datos obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso.

5. Los órganos competentes en el ámbito de esta ordenanza podrán dirigir consultas al Técnico/a de Protección de datos sobre la aplicación de los dispuesto en este artículo.

CAPÍTULO III

Publicidad activa de información

SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN GENERAL

Artículo 12. Objeto y finalidad de la publicidad activa.

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2 publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información.

El Ayuntamiento de Xirivella, en todo caso, deberá publicar la información cuyo contenido se detalla en los artículos 16 a 22. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados.

Será responsable de la preparació, suministro, calidad y actualización de la información pública aquel órgano o unidad que la genere.

Para el cumplimiento de dicha obligación el Ayuntamiento de Xirivella podrá requerir la información que sea precisa de las personas físicas y jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, y de los contratistas, en los términos previstos en el respectivo contrato.

2. También serán objeto de publicidad activa aquella información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia, y las resoluciones que denieguen o limiten el acceso a la información una vez hayan sido notificadas a las personas interesadas, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran.

Artículo 13. Lugar de publicación.

1. La información se publicará en el portal de transparencia de esta Administración o sede electrónica de las entidades incluidas en su ámbito de aplicación. Asimismo, dicha información podrá ser complementada con publicaciones en la página web corporativa, en aras de ofrecer una mayor transparencia sobre la gestión municipal.

2. El Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Xirivella contendrá, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas web o sedes electrónicas de los posibles entes dependientes del Ayuntamiento de Xirivella y el resto de sujetos y entidades vinculadas a la misma con obligaciones de publicidad activa impuestas por la normativa que les sea de aplicación.

3. El Ayuntamiento de Xirivella podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de administraciones públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras entidades.

Artículo 14. Órgano competente y forma de publicación.

1. El Ayuntamiento de Xirivella identificará y dará publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes responsables de la publicación activa regulada en este capítulo.

2. La información se publicará de manera clara y estructurada, y fácil de entender, utilizando un lenguaje accesible. Si por la naturaleza o el contenido de la información, ésta resultase compleja por su lenguaje técnico, se realizará una versión específica y más sencilla para su publicación. Se garantizará especialmente la accesibilidad a las personas con discapacidad.

3. Se incluirá el catálogo completo de información objeto de publicidad activa, indicando el órgano o servicio del que procede la información, la frecuencia de su



actualización, la última fecha de actualización, los términos de su reutilización y, en su caso, la información semántica necesaria para su interpretación.

Artículo 15. Plazos de publicación y actualización.

1. Deberá proporcionarse información actualizada, atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.
2. La información pública se mantendrá publicada durante los siguientes plazos:
 - a) La información mencionada en los artículos 16, 17, 18 y 21, mientras mantenga su vigencia.
 - b) La información mencionada en el artículo 19, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen.
 - c) La información mencionada en el artículo 20, durante cinco años a contar desde el momento que fue generada.
 - d) La información en el artículo 22, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.
3. La información publicada deberá ser objeto de actualización en el plazo más breve posible y, en todo caso, respetando la frecuencia de actualización anunciada, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.
4. En todo caso, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que en el mismo lugar en que se publica la información pública se mantenga la información que deja de ser actual.

SECCIÓN 2ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 16. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.

El Ayuntamiento de Xirivella, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 2/2015, de 2 de abril, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, publicará, además de la información que señalan dichas normas, la relativa a:

- a) Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación.



- b) La normativa que les sea de aplicació.
- c) Identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca el Ayuntamiento de Xirivella, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas.
- d) Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos o de participación, especificando su sede, composición, competencias y medios de contacto.
- e) Identificación de los responsables de los distintos órganos señalados en el párrafo d), especificando su perfil y trayectoria profesional.
- f) Estructura administrativa departamental de la entidad, con identificación de los máximos responsables departamentales.
- g) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.
- h) Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.
- i) La relación de puestos de trabajo (RPT) del Ayuntamiento.
- j) La plantilla orgánica, relación de puestos de trabajo, catálogo u otros instrumentos de planificación de personal.
- k) La oferta de empleo incluyendo sus convocatorias y estado de desarrollo y ejecución.
- l) Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo y convocatorias de selección temporal de empleados.
- m) Información estadística desagregada sobre el número y distribución por organizaciones y órganos o entidades de los representantes sindicales y unitarios de los empleados públicos, detallando el crédito horario anual del que disponen.
- n) Los órdenes del día de las sesiones plenarias se publicarán con carácter previo a su celebración.
- o) Las actas de las sesiones plenarias y de las sesiones de la Junta de Gobierno Local, con las limitaciones que la legislación de protección de datos personales establezca.



- p) Las preguntas que los ciudadanos formulen al término de cada sesión plenaria, así como su contestación, o, en su caso, enlaces a las grabaciones de las sesiones del Pleno de la Corporación donde puedan comprobarse dichas preguntas y contestaciones.

Artículo 17. Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.

En relación con las personas incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 75 y la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publicará, como mínimo, la siguiente información:

- a) Las retribuciones percibidas anualmente.
- b) Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.
- c) Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.
- d) Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previstos en la Ley de Régimen Local de la Comunitat Valenciana y normativa de desarrollo. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.
- e) La identidad de los miembros del Pleno así como la de los componentes del consejo de administración u órgano de gobierno de las entidades de titularidad e iniciativa municipal y de las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento.
- f) La identidad de los titulares de los órganos directivos y del personal de gabinete y asesoramiento, indicando el cargo o grupo político del que depende su designación, la persona que los ocupa y la descripción del puesto de trabajo.
- g) Los datos biográficos del alcalde y de los concejales, así como un breve currículum académico y profesional de todas las personas incluidas en los apartados anteriores.
- i) La agenda institucional del alcalde y, en su caso, del equipo de gobierno.
- j) La cuantía anual de los gastos protocolarios, dietas y gastos de viaje generados por las personas incluidas en el epígrafe e) de este artículo, indicando el receptor y el motivo de los mismos; así como los de las personas incluidas en el epígrafe f) previo juicio de ponderación y disociación de datos y los de cualesquiera otros empleados municipales, indicando únicamente, en este caso, el motivo.



- k) Los beneficios tales como teléfonos móviles, equipos informáticos, vehículos o tarjetas de crédito, o el acceso gratuito o subvencionado a instalaciones y servicios municipales, de los que dispongan las personas incluidas en el epígrafe e) de este artículo, así como las personas incluidas en el epígrafe f) previo juicio de ponderación y disociación de datos y otros empleados municipales, indicando en este último supuesto únicamente el grupo o categoría.
- l) Las asignaciones anuales a los grupos políticos municipales.

Artículo 18. Información de relevancia jurídica y patrimonial.

El Ayuntamiento de Xirivella publicará, además, información relativa a:

- a) El texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones del Ayuntamiento de Xirivella.
- b) Los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les corresponda, incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas.
- c) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación de los derechos garantizados en la Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.
- d) Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.
- e) Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real. Asimismo se informará sobre el parque móvil de propiedad municipal o en posesión por otro título.

Artículo 19. Información sobre contratación, convenios y subvenciones.

El Ayuntamiento de Xirivella publicará, además, información relativa a:

- a) Listado de todos los contratos formalizados por el Ayuntamiento de Xirivella y los encargos a medios propios, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. Las



decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en este párrafo. Asimismo, se publicarán los procedimientos que han quedado desiertos, los supuestos de resolución de contrato o declaración de nulidad, así como los casos de posibles revisiones de precios y cesión de contratos.

- b) También se dará publicidad a la subcontratación, indicando la identidad de los subcontratistas, el importe de cada subcontratación y el porcentaje en volumen que cada una suponga sobre el total del contrato.
- c) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.
- d) Los convenios suscritos y su texto íntegro. Cuando no sea posible publicarlos en su integridad por razones de confidencialidad, se indicará su objeto, partes firmantes, duración, obligaciones, económicas o de cualquier índole, y sus modificaciones si las hubiera. No procederá la publicación de convenios escaneados en los que se vea la rúbrica de los firmantes, al ser datos de carácter personal, susceptibles de especial protección.
- e) Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.
- f) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.
- g) La publicación del listado de facturas de importe superior al previsto por la normativa vigente, debidamente contabilizadas por el Ayuntamiento. Esta publicación podrá realizarse, al menos, trimestralmente.

Artículo 20. Información económica, financiera, presupuestaria y estadística.

El Ayuntamiento de Xirivella publicará, además, información relativa a:

- a) Los presupuestos, con descripción de los programas presupuestarios e información sobre su estado y grado de ejecución, así como sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Esta información será actualizada, al menos, trimestralmente y se desagregará por secciones, capítulos y programas.
- b) Las modificaciones presupuestarias realizadas.



- c) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control interno y externo que sobre dichas cuentas y las de las entidades de titularidad municipal se emitan.
- d) El importe de la deuda municipal a corto y a largo plazo, el endeudamiento relativo, la autonomía fiscal, los períodos medios de pago de obligaciones y de cobro de derechos, el porcentaje de ingresos y gastos derivados de la actividad urbanística municipal; así como las cifras totales y la ratio por habitante del déficit o superávit, de los ingresos fiscales, del gasto, de la inversión, del endeudamiento y de las inversiones en infraestructuras.
- e) Todos los gastos que al final del ejercicio queden pendientes de aplicar al presupuesto.
- f) El plazo medio de pago a beneficiarios de ayudas y subvenciones, convenios y proveedores, así como los informes de morosidad.
- g) Listado de gastos de caja fija.
- h) El coste de las campañas de publicidad y de promoción institucional, desglosando los medios de comunicación empleados, el importe destinado a cada medio y el coste de los diferentes conceptos, al menos una vez al año.
- i) Información actualizada sobre encuestas y estudios de opinión, incluyendo los modelos utilizados, fichas técnicas y metodológicas, resultados completos y microdatos. Además se indicará la empresa o entidad adjudicataria y el coste de elaboración.

Artículo 21. Información sobre servicios y procedimientos.

El Ayuntamiento de Xirivella publicará, además, información relativa a:

- a) El catálogo general de los servicios que presta, con información adecuada sobre el contenido de los mismos, ubicación y disponibilidad, así como el procedimiento para presentar quejas sobre el funcionamiento de los mismos.
- b) Sedes de los servicios y equipamientos de la entidad, dirección, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.
- c) Las Cartas de Servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como los documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.



- d) El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.
- e) El callejero de la ciudad, incluyendo información sobre el carril bici, los parques, jardines y zonas verdes, la accesibilidad para personas con discapacidades, y los aparcamientos para bicicletas y vehículos.
- f) Los horarios y precios de los establecimientos culturales y deportivos municipales abiertos al público.
- g) La agenda del municipio, incluyendo el programa de las fiestas locales, y las actividades organizadas por los distintos colectivos de relevancia local.
- h) La información sobre edificios históricos, monumentos, museos y otros puntos de interés de la ciudad, así como sobre rutas e itinerarios turísticos.
- i) Las estadísticas sobre el municipio, incluyendo los datos demográficos detallados por barrios y distritos.
- j) Los puntos WiFi de acceso a Internet.
- k) Los establecimientos y lugares donde se prestan servicios al público tales como farmacias, centros de salud, estaciones de servicio, paradas de taxi, estaciones para la recogida y entrega de bicicletas, puntos limpios, restaurantes o alojamientos.
- l) Los medios y rutas de transporte urbano colectivo, incluyendo precios, frecuencias e incidencias, y, en caso de ser posible, información en tiempo real sobre su situación.

Artículo 22. Información medioambiental y urbanística

El Ayuntamiento de Xirivella publicará, además, información relativa a:

- a) Los textos normativos aplicables en materia de medioambiente.
- b) Las políticas, programas y planes del Ayuntamiento de Xirivella relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.
- c) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica.



AJUNTAMENT DE XIRIVELLA

Àrea de Secretaria
Transparència i Protecció de Dades

- d) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.
- e) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones, así como los convenios urbanísticos.
- f) El estado del desarrollo de los instrumentos de planeamiento urbanístico, incluyendo las fechas de aprobación e inicio de obras de urbanización.
- g) Los actos adoptados en materia de reclasificación y recalificación de terrenos e inmuebles y las enajenaciones de inmuebles pertenecientes al patrimonio municipal.
- h) Las licencias de obras mayores y los instrumentos de intervención ambiental, tanto otorgadas como denegadas, así como las sanciones y las medidas de restablecimiento de la legalidad impuestas en materia de disciplina urbanística.
- i) La identificación y ubicación de los solares incluidos en el Registro de solares.

CAPÍTULO IV

Derecho de acceso a la información pública

SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 23. Titularidad del derecho.

Cualquier persona de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la presente Ordenanza es titular del derecho regulado en el artículo 105 b) de la Constitución, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica.

No será aplicable este régimen cuando exista una regulación especial del derecho de acceso o cuando el solicitante quiera acceder a los documentos que obran en un procedimiento en curso en el que ostente la condición de interesado. En este caso, el acceso se regirá por la normativa reguladora del procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se registrá por lo dispuesto en la legislación de procedimiento administrativo.

Artículo 24. Limitaciones.

1. Sólo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 10 y 11, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso, sin perjuicio de lo previsto en la normativa estatal y autonómica aplicable por razón de la materia.
2. Si del resultado de dicha ponderación, procediera la denegación del acceso, se analizará previamente la posibilidad de conceder el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite de que se trate, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. Cuando se conceda el acceso parcial, deberá garantizarse la reserva de la información afectada por las limitaciones y la advertencia y constancia de esa reserva.

SECCIÓN 2.^a PROCEDIMIENTO

Artículo 25. Competencia.

1. El Ayuntamiento identificará y dará publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.
2. El Departamento de Secretaría, mediante el puesto de trabajo de Técnico/a de Transparencia y Protección de Datos, será la unidad responsable de supervisar y canalizar el acceso por parte de los ciudadanos a información pública. No obstante lo expuesto la tramitación y resolución de las solicitudes de acceso a la información en cumplimiento de la presente Ordenanza, así como la materialización, en su caso, de dicho acceso recaerá en el personal del departamento municipal en el que ésta obre o, en su caso, en el responsable del archivo municipal.
3. El órgano competente para la resolución de este procedimiento será la Alcaldía u órgano unipersonal en que delegue.

Artículo 26. Solicitud.

1. En la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública no se requerirá a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para poder resolver y notificar aquéllas, la información que solicita, una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones y en su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada.



Asimismo, el Ayuntamiento prestará el apoyo y asesoramiento necesario al solicitante para la identificación de la información pública solicitada.

2. No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, el interés o motivación expresada por el interesado podrá ser tenida en cuenta para ponderar, en su caso, el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.

3. La presentación de la solicitud no estará sujeta a plazo.

4. Se comunicará al solicitante el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como del efecto que pueda producir el silencio administrativo, en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo.

Artículo 27. Inadmisión.

1. Las causas de inadmisión enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, serán interpretadas restrictivamente en favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública.

2. En la resolución de inadmisión por tratarse de información en curso de elaboración o publicación general, se informará del tiempo previsto para su conclusión.

3. Los informes preceptivos no serán considerados información de carácter auxiliar o de apoyo, a efectos de inadmitir una solicitud de acceso. No obstante, esto no impedirá la denegación del acceso si alguno de los límites establecidos en los artículos 10 y 11, pudiera resultar perjudicado.

Artículo 28. Tramitación.

1. Los trámites de subsanación de la información solicitada, cuando no haya sido identificada suficientemente, y de audiencia a los titulares de derechos e intereses debidamente identificados, que puedan resultar afectados, suspenderán el plazo para dictar resolución, en los términos establecidos en el artículo 19 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. De la suspensión prevista en el apartado 1 y su levantamiento, así como de la ampliación del plazo para resolver, se informará al solicitante para que pueda tener conocimiento del cómputo del plazo para dictar resolución.

3. El órgano competente para resolver recabará de los entes, órganos y unidades de que se trate, cuantos informes se estimen pertinentes para resolver la solicitud, así como la propia

información solicitada y los responsables deberán remitir los informes o la información en un plazo no superior a 15 días desde la recepción del requerimiento.

Artículo 29. Resolución.

1. La denegación del acceso por aplicación de los límites establecidos en los artículos 10 y 11, o los previstos en la normativa estatal y autonómica, será motivada, sin que sea suficiente la mera enumeración de los límites del derecho de acceso, siendo preciso examinar la razonabilidad y proporcionalidad de los derechos que concurren para determinar cuál es el bien o interés protegido que debe preservarse.
2. El plazo máximo para resolver y notificar la solicitud de acceso será de un mes desde la recepción de la solicitud. Este plazo podrá ampliarse por otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante.
3. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se aplicará el régimen del silencio administrativo previsto en la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 30. Notificación y publicidad de la resolución.

1. La resolución que se dicte en los procedimientos de acceso a la información pública se notificará a los solicitantes y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado.

En la notificación se hará expresa mención a la posibilidad de interponer contra la resolución la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o recurso contencioso-administrativo.

2. La resolución que se dicte en aplicación de los límites del artículo 10, se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

Artículo 31. Materialización del acceso.

La información pública se facilitará con la resolución estimatoria del acceso o, en su caso, en plazo no superior a diez días hábiles desde la notificación. En el caso de que durante el trámite de audiencia hubiera existido oposición de terceros, el acceso se materializará cuando haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a acceder a la información.

Este efecto suspensivo se producirá, igualmente, durante el plazo de resolución de la reclamación potestativa previa, dado que cabe contra ella recurso contencioso-administrativo.

CAPÍTULO V

Reutilización de la información

Artículo 32. *Objetivos de la reutilización.*

La reutilización de la información generada en sus funciones por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad en los siguientes ámbitos:

- a) Social: el derecho de acceso al conocimiento e información del sector público constituye un principio básico de la democracia y del estado del bienestar. Construir ese estado de bienestar responsable empieza con una ruptura de las brechas y asimetrías de información entre, por un lado, quien define y presta los servicios del estado del bienestar y, por otro lado, quien los usa y los financia. La reutilización da valor y sentido añadido a la transparencia y legitima y mejora la confianza en el sector público.
- b) Innovador: la información pública debe permanecer abierta para evitar acuerdos exclusivos y favorecer su reutilización innovadora por sectores de la sociedad con fines comerciales o no-comerciales. La reutilización favorecerá la creación de productos y servicios de información de valor añadido por empresas y organizaciones.
- c) Económico: el tamaño del mercado potencial basado en la información agregada del sector público y su reutilización, junto con su impacto en el crecimiento económico y creación de empleo en el ámbito de la Unión Europea, hace merecedor el esfuerzo y la contribución de todas las administraciones en esta materia.

Artículo 33. *Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos.*

1. La reutilización de la información regulada en esta Ordenanza no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial especialmente por parte de terceros.

A los efectos de esta ordenanza se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.



2. La presente Ordenanza tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de los entes incluidos en su ámbito de aplicación.

3. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza ejercerán, en todo caso, sus derechos de autor de una manera que facilite la reutilización.

Artículo 34. Criterios generales.

1. Se podrá reutilizar la información pública a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en materia de reutilización de la información del sector público.

2. Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

3. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento siguiendo siempre en los términos previstos en la normativa aplicable por razón de la materia y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información, aprobada por Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

Artículo 35. Condiciones de reutilización.

1. La reutilización de la información por personas o entidades está sometida a las siguientes condiciones:

- a) El contenido no podrá ser alterado si conlleva la pérdida del sentido y desnaturalización de la información, de forma que puedan darse interpretaciones incorrectas sobre su significado.
- b) Se deberá citar siempre a la entidad que originariamente ha publicado la información como fuente y una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada.
- c) No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originariamente ha publicado la información patrocina, colabora o apoya el producto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo



específico de la citada entidad, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.

- d) Se deberá conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar.

2. La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte de la entidad que originariamente publica la información de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por normativa vigente.

3. En la misma sección del portal de transparencia, página web o sede electrónica en la que se publique información, se publicarán las condiciones generales para la reutilización.

Artículo 36. Exacciones.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán exigir exacciones sobre la reutilización de la información para permitir cubrir los costes del servicio o actividad incluyendo en dichos costes los relativos a la recogida, producción, reproducción, puesta a disposición y difusión.

2. Cuando se establezcan exacciones para la reutilización de información pública, se incluirá en el portal de transparencia, la página web o sede electrónica del Ayuntamiento de Xirivella la relación de los mismos, con su importe y la base de cálculo utilizada para su determinación, así como los conjuntos de datos o documentos a los que son aplicables.

Artículo 37. Exclusividad de la reutilización.

1. Quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información. La reutilización estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en información del sector público. Los contratos o acuerdos de otro tipo existentes que conserven los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos.

2. No obstante, cuando sea necesario un derecho exclusivo para la prestación de un servicio de interés público, la entidad incluida en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza revisará periódicamente y como máximo cada tres años, la validez del motivo que justificó la concesión del derecho exclusivo.

3. Respecto de los derechos exclusivos relacionados con la digitalización de recursos culturales, se estará a la regulación específica de la materia.

4. Todos los acuerdos que concedan derechos exclusivos de reutilización serán transparentes y se pondrán en conocimiento del público.



Artículo 38. Modalidades de reutilización de la información.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza clasificarán la reutilización de toda la información que obra en su poder y que sea publicada de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades de reutilización:

- a) Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas. Esta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización de la presente Ordenanza.
- b) Modalidad de reutilización sujeta a modos de uso limitados o a autorización previa. De forma extraordinaria, esta modalidad recogerá la reutilización de información puesta a disposición con sujeción a condiciones específicas establecidas en una licencia-tipo o a una previa autorización, la cual podrá incorporar, asimismo, condiciones específicas.

2. Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

- a) Serán claras, justas y transparentes.
- b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.
- c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.
- d) Se aplicarán cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la entidad titular de la información.

3. En todo caso, se utilizarán el mínimo número posible de modos de uso limitados para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente. Estos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidas las de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o aquellas que hayan sido consensuadas con o por otras Administraciones públicas. Los modos de uso limitados serán publicados en la web municipal.

4. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la página web y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera

actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos seis meses desde dicha fecha.

Artículo 39. *Publicación de información reutilizable.*

1. La publicación activa de información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la exacción a los que esté sujeta la reutilización que será accesible por medios electrónicos para que los agentes reutilizadores puedan realizar la autoliquidación y pago.

2. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza facilitará sus documentos en cualquier formato o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible y apropiado, en formato legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos. Tanto el formato como los metadatos, en la medida de lo posible, deben cumplir normas formales abiertas. Concretamente, se utilizarán estándares clasificados en su correspondiente categorías con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y estado admitido siguiendo lo establecido en el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares al amparo del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad previsto en la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información y en la normativa que resulte de aplicación por razón de la materia.

3. El apartado 2 no supone que las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza estén obligada, para cumplir dicho apartado, a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación. No podrá exigirse a las citadas entidades que mantengan la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización por una entidad del sector privado o público.

4. Los sistemas de búsqueda de información y documentación publicada permitirá la indicación de búsqueda de información reutilizable.

Artículo 40. *Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.*

1. El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 37/2007, de 17 de noviembre, que tengan carácter de normativa básica.

2. El órgano competente resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar el plazo de resolución otros quince días. En este caso, deberá informarse al solicitante de la ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.



3. En el caso de que se solicite simultáneamente el acceso a la información regulado en el capítulo IV y la reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento establecido en el capítulo IV, aplicándose los plazos máximos de resolución previstos en el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

CAPÍTULO VI

Reclamaciones y régimen sancionador

SECCIÓN 1ª. RECLAMACIONES

Artículo 41. Reclamaciones.

1. Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada, de acuerdo con el principio de publicidad activa que preside esta ordenanza y lo dispuesto en los artículos 16 a 22, podrá cursar queja ante el órgano competente en materia de información pública a través del sistema de avisos, quejas y sugerencias. Dicho órgano deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de 10 días desde que se registró la reclamación, o en el plazo determinado por los compromisos de calidad establecidos por el propio sistema de avisos, quejas y sugerencias de ser éste inferior.

2. Frente a toda resolución, acto u omisión del órgano competente en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y con los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y términos de notificación que dicho artículo establece.

SECCIÓN 2ª. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 42. Infracciones.

1. Se consideran infracciones muy graves:

- a) La desnaturalización del sentido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.



- b) La alteración muy grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

2. Se consideran infracciones graves:

- a) La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente autorización en los casos en que ésta sea requerida.
- b) La reutilización de la información para una finalidad distinta para la que se concedió.
- c) La alteración grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- d) El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

3. Se consideran infracciones leves:

- a) La falta de mención de la fecha de la última actualización de la información.
- b) La alteración leve del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- c) La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta ordenanza.
- d) El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

Artículo 43. Sanciones.

1. Por la comisión de las infracciones recogidas en este capítulo, se impondrán las siguientes sanciones:

- a) Sanción de multa de hasta 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.
- b) Sanción de multa de hasta 1.500 euros por la comisión de infracciones graves.
- c) Sanción de multa de hasta 750 euros por la comisión de infracciones leves.



2. Por la comisión de infracciones muy graves y graves recogidas, además de las sanciones previstas en los párrafos a) y b), se podrá sancionar con la prohibición de reutilizar documentos sometidos a autorización o modo de uso limitado durante un periodo de tiempo entre 1 y 5 años y con la revocación de la autorización o modo de uso limitado concedida.

3. Las sanciones se graduarán atendiendo a la naturaleza de la información reutilizada, al volumen de dicha información, a los beneficios obtenidos, al grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, en particular a los que se refieren a la protección de datos de carácter personal, a la reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

Artículo 44. Régimen jurídico.

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo.

2. El régimen sancionador previsto en esta ordenanza se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se hará efectiva de acuerdo con las correspondientes normas legales.

Artículo 45. Órgano competente.

Será competente para la imposición de las sanciones por infracciones cometidas contra las disposiciones de la presente Ordenanza el órgano que resulte de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 46. Régimen disciplinario.

El incumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza en el ámbito de la transparencia y el acceso a la información, por el personal al servicio del Ayuntamiento de Xirivella, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la normativa de carácter disciplinario.

CAPÍTULO VII

Evaluación y seguimiento

Artículo 47. Órgano responsable.

1. Por la Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y de la administración local, se ejercerá o delegará en otros órganos la competencia para la

realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de la presente Ordenanza, sin perjuicio de su posible delegación a favor del órgano unipersonal que estime oportuno.

2. A la Secretaría Municipal, al margen de lo expuesto hasta el momento, se le encomendarán los objetivos de desarrollo, evaluación y seguimiento de la normativa en la materia y la elaboración de circulares y recomendaciones, así como la coordinación con las áreas organizativas en la aplicación de sus preceptos.

Artículo 48. Actividades de formación, sensibilización y difusión.

El Ayuntamiento de Xirivella realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza. A tal efecto diseñará acciones de publicidad a través de sus medios electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana existentes en su ámbito territorial. Asimismo articulará acciones formativas específicas destinadas al personal, así como de comunicación con las entidades incluidas en el artículo 2.

Artículo 49. Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento.

Las responsabilidades que se deriven del resultado de los procesos de evaluación y seguimiento se exigirán según lo previsto en la presente Ordenanza.

Artículo 50. Plan y Memoria anual.

Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información y reutilización se concretarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de los planes y de estas disposiciones será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará la Secretaría Municipal, para lo que contará con la colaboración de todos los servicios que estarán obligados a facilitar cuanta información sea necesaria sobre su área de actuación.

En el proceso de elaboración de la memoria anual se solicitará la valoración estructurada de lo realizado y se recopilarán propuestas de actuación a la ciudadanía a través de los órganos de participación ciudadana existentes u otros mecanismos de participación.

Los Planes y Memorias serán objeto de aprobación por parte del Pleno de la Corporación.

Disposición adicional primera. Concepto de “unidad administrativa”.

Las referencias a la expresión “unidad administrativa” contenidas en esta ordenanza vienen referidas a la mínima división administrativa en que se estructura la organización municipal y donde figura un responsable al frente de la misma.

Disposició adicional segunda. Régimen jurídico específico de acceso de los miembros corporativos a la información municipal.

Lo previsto en esta ordenanza se entiende, conforme señala el apartado segundo de la Disposición Adicional Primera de la Ley 19/2013, sin perjuicio del régimen jurídico específico de acceso a la información municipal por parte de los miembros corporativos, recogido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana así como en el Real decreto 2568/1986, de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en el vigente Reglamento Orgánico Municipal.

En este ámbito, las disposiciones legislativas en materia de transparencia rigen con carácter supletorio. En todo caso, a los miembros de la corporación de este Ayuntamiento se les reconoce el mismo nivel de acceso que a los ciudadanos, como mínimo, en su ámbito de actuación.

Disposició adicional tercera. Régimen de especial sujeción de contratistas y perceptores de subvenciones.

Los posibles incumplimientos de obligaciones con el Ayuntamiento en cuanto a la transparencia y el libre acceso a la información pública comportarán la posible imposición de las sanciones previstas en los pliegos de cláusulas administrativas contractuales o bases de las convocatorias de subvenciones, respectivamente, en los términos de las mismas.

Disposició adicional cuarta. Inclusión de información relativa a información tributaria en la declaraciones de bienes patrimoniales de los miembros corporativos.

De acuerdo con el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la información a publicar recogida en los términos de esta ordenanza, se incluirá en los modelos de declaración de bienes patrimoniales de los representantes locales, el valor catastral de los inmuebles de su propiedad, el título jurídico en virtud del cual los hayan adquirido y la información relativa a sus declaraciones de la renta, patrimonio y, si procede, sociedades. Esta información se publicará en el portal de transparencia.

Disposició adicional quinta. Responsabilidades.

1. Garantía y responsabilidad sobre los datos.

El Ayuntamiento de Xirivella ofrecerá los conjuntos de datos disponibles según constan en sus registros y establecerá los medios para gestionarlos de manera adecuada.

El Ayuntamiento de Xirivella, en cualquier momento, podrá añadir, eliminar o modificar los conjuntos de datos publicados o estas condiciones de uso, debiendo ser objeto de la publicidad correspondiente.

En todo caso, el Ayuntamiento de Xirivella no se hace responsables de los posibles daños o pérdidas que, de forma directa o indirecta, incluidos los que comportan perjuicios económicos, materiales o sobre datos, se provoquen o pueda provocar el uso de los datos.

2. Responsabilidad del usuario o agente de la reutilización.

El usuario está sometido a la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, especialmente a su régimen sancionador, así como a toda la normativa que afecte el uso de la información, Reglamento (UE) 2016/6779 del Parlamento y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos, como a la Ley Orgánica 3/2018, de 6 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, el Real decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, o normas que las sustituyan.

Si, como resultado del incumplimiento de los términos de uso expuestos en esta ordenanza o los términos de la licencia bajo la cual se publican los conjuntos de datos, el Ayuntamiento de Xirivella o los entes dependientes del mismo sean objeto de acciones legales o sean sancionados económicamente, el usuario responderá ante esta Administración o sus entes, en función del responsable de la información, de todos los gastos, incluso procesales, sanciones o indemnizaciones que puedan declararse, y los dejará totalmente indemnes.

Disposición Adicional Sexta. Formación y divulgación.

El Ayuntamiento de Xirivella facilitará los oportunos instrumentos para que el personal a su servicio reciba una formación básica en materia de transparencia y acceso a la información pública. Especialmente, los empleados públicos que deban atender las funciones de información en el ámbito de la transparencia, tanto en lo que afecte la publicidad activa como tramitar las solicitudes formuladas en ejercicio del derecho de acceso; y de manera particular y significativa aquéllos a los que se les encomiende la responsabilidad de gestión de contenidos web.

El Ayuntamiento realizará todas las actuaciones que sean necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo previsto en esta ordenanza.

Disposición Adicional Séptima. Aprobación del modelo de formulario y currículum vitae de los miembros corporativos de esta Administración.

Para llevar a cabo las previsiones de la presente Ordenanza, el Ayuntamiento, mediante acuerdo del Pleno, aprobará el formulario correspondiente, que contendrá como mínimo la



AJUNTAMENT DE XIRIVELLA

Àrea de Secretaria
Transparència i Protecció de Dades

información recogida en esta Ordenanza, así como el procedimiento para cumplimentarlo y publicarlo íntegramente en el Portal de Transparencia.

Esta publicación permanecerá mientras el miembro corporativo tenga la condición de concejal/a de este Ayuntamiento.

Disposición Final Primera. Interpretación de la presente Ordenanza.

El Pleno de la Corporación será el órgano competente para interpretar y resolver todas las cuestiones e incidencias que surjan de la aplicación y ejecución de esta ordenanza, así como para emitir los actos administrativos necesarios para ejecutar la misma, previo informe jurídico emitido por el Secretario del Ayuntamiento.

Disposición Final Segunda. Derogación de disposiciones que contradigan lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Quedan derogadas a la entrada en vigor de esta ordenanza, las disposiciones de igual o inferior rango dictadas por los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Xirivella y que se opongan a lo previsto en la presente Ordenanza, una vez ésta entre en vigor.

Disposición Final Tercera. *Entrada en vigor.*

La presente ordenanza entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde el día siguiente a la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia o de la Comunidad Autónoma, en su caso.