



Ayuntamiento
de Arganda del Rey

BORRADOR

**ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN, REUTILIZACIÓN Y BUEN GOBIERNO**

INDICE

<u>Exposición de Motivos</u>	4
<u>CAPITULO I Disposiciones Generales</u>	5
<u>Artículo 1.</u> Objeto y régimen jurídico.....	5
<u>Artículo 2.</u> Ámbito de aplicación.....	5
<u>Artículo 3.</u> Obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información.....	5
<u>Artículo 4.</u> Derechos de los ciudadanos	6
<u>Artículo 5.</u> Medios de acceso a la información	7
<u>Artículo 6.</u> Competencias.....	7
<u>Artículo 7.</u> Principios generales	9
<u>CAPITULO II Información Pública</u>	9
<u>Artículo 8.</u> Información pública.....	10
<u>Artículo 9.</u> Requisitos generales de la información.....	10
<u>Artículo 10.</u> Límites	10
<u>Artículo 11.</u> Protección de datos personales	10
<u>CAPITULO III Publicidad activa información.</u>	11
<u>SECCION 1ª REGIMEN GENERAL</u>	
<u>Artículo 12.</u> Objeto y finalidad de la publicidad activa	11
<u>Artículo 13.</u> Lugar de publicidad	11
<u>Artículo 14.</u> Órgano competente y forma de publicación.....	12
<u>Artículo 15.</u> Plazos de publicación y actualización	12
<u>SECCION 2ª OBLIGACIONES ESPECIFICAS</u>	
<u>Artículo 16.</u> Información sobre la institución, su organización planificación y personal	13
<u>Artículo 17.</u> Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.....	13
<u>Artículo 18.</u> Información de relevancia jurídica y patrimonial	14
<u>Artículo 19.</u> Información sobre contratación, convenios y subvenciones	14
<u>Artículo 20.</u> Información económica, financiera y presupuestaria	15
<u>Artículo 21.</u> Información sobre servicios y procedimientos	15
<u>Artículo 22.</u> Información medioambiental y urbanística	16
<u>CAPITULO IV Derecho de acceso a la información pública</u>	16
<u>SECCION 1ª. REGIMEN JURIDICO</u>	
<u>Artículo 23.</u> Titularidad del derecho	16
<u>Artículo 24.</u> Limitaciones.....	16
<u>SECCION 1ª. Procedimiento</u>	
<u>Artículo 25.</u> Competencia.....	17
<u>Artículo 26.</u> Solicitud	17
<u>Artículo 27.</u> Inadmisión	18
<u>Artículo 28.</u> Tramitación	18
<u>Artículo 29.</u> Resolución	18
<u>Artículo 30.</u> Notificación y publicidad de la resolución.....	18
<u>Artículo 31.</u> Materialización del acceso	19
<u>CAPÍTULO V Reutilización de la información</u>	19
<u>Artículo 32.</u> Ámbito objetivo de aplicación	19
<u>Artículo 33.</u> Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos.....	19
<u>Artículo 34.</u> Criterios generales.....	20
<u>Artículo 35.</u> Condiciones de reutilización	20
<u>Artículo 36.</u> Exacciones	21

Artículo 37.	Exclusividad de reutilización.....	21
Artículo 38.	Modalidades de reutilización de la información.....	21
Artículo 39.	Publicidad de información reutilizable	22
Artículo 40.	Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización	23
CAPÍTULO VI Reclamaciones y régimen sancionador		23
SECCIÓN 1ª. RECLAMACIONES		
Artículo 41.	Reclamaciones	23
SECCION 2ª. REGIMEN SANCIONADOR		
Artículo 42.	Infracciones	24
Artículo 43.	Sanciones	24
Artículo 44.	Régimen jurídico.....	25
Artículo 45.	Órgano competente	25
Artículo 46.	Régimen disciplinario.....	25
CAPITULO VII Evaluación y seguimiento		25
Artículo 47.	Órgano responsable	27
Artículo 48.	Actividades de formación, sensibilización y difusión	27
Artículo 49.	Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento.....	27
Artículo 50.	Plan y memoria anual	27
CAPITULO VIII Buen gobierno		
Artículo 51.	Ámbito subjetivo	27
Artículo 52.	Principios de Buen Gobierno.....	27
Artículo 53.	Estándares de conducta para la mejora de la democracia local.....	28
Artículo 54.	Compromisos éticos en materia de conflictos de intereses	29
Artículo 55.	Régimen de incompatibilidades y retribuciones	30
Artículo 56.	Gobierno y Administración: relaciones entre cargos y empleados públicos	31
Artículo 57.	Debate del estado de la ciudad	31
Artículo 58.	Medidas para la mejora de la democracia participativa	32
Artículo 59.	Cumplimiento de objetivos	33
Artículo 60.	Infracciones y sanciones	33
Disposición Transitoria Única.	Medidas de Ejecución	33
Disposición Derogatoria	34
Disposición Final	Entrada en vigor	34
ANEXO I. Declaración de Bienes Patrimoniales		34
ANEXO II. Declaración de Actividades y de causas de posible incompatibilidad		35
ANEXO III. Catálogo de Información Pública		36

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Arganda del Rey está plenamente comprometido con los valores constitucionales de libertad, justicia, igualdad y pluralismo político, y considera como un deber facilitar la participación de la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social, y crear al mismo tiempo una administración más abierta y accesible a través de la utilización de medios electrónicos para facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos.

La ciudadanía demanda, cada vez con más intensidad, que las Administraciones Públicas, y más las administraciones locales, respondan con eficacia y celeridad a sus necesidades y que lo hagan de un modo más transparente, responsable y participativo. La mejor forma de que los ciudadanos confíen en sus instituciones es promover el avance de las políticas de transparencia, participación y colaboración ciudadana, y lograr con ello marcos de convivencia estables, y escuchar a una ciudadanía cada vez más comprometida y exigente con los poderes públicos.

Fruto de este compromiso ha sido la implantado paulatina en los últimos diez años de soluciones de gestión electrónica en las distintas áreas municipales, al mismo tiempo que ha situado como eje fundamental el cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Unos objetivos y actuaciones que nacen del afán por reforzar e incrementar la confianza en la administración local, asumiendo compromisos de buen gobierno, rendición de cuentas, participación en la toma de decisiones, y diseño y evaluación de servicios públicos.

En abril de 2015, el Ayuntamiento de Arganda del Rey se incorporó a la Red de Entidades Locales por la Transparencia y Participación Ciudadana puesta en marcha por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) y participa además en sus órganos de gobierno, ya que el Alcalde es en la actualidad miembro de su Junta de Gobierno. En esta misma línea de situar como uno de los principales ejes de la acción de gobierno los valores de la transparencia, se ha impulsado la aprobación de una Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno. La norma impone la obligación de publicar toda aquella información más relevante derivada de su gestión, y además lo hace superando con creces los estándares mínimos de publicidad activa que vienen exigidos por la Ley 19/2013, norma que actúa como referencia obligada para cualquier desarrollo normativo sobre transparencia en nuestro país.

La Ordenanza aborda además otros aspectos conectados estrechamente con la transparencia. Por un lado, la regulación de la reutilización de la información municipal y adaptarla a la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público. Y lo hace desde un reconocimiento general de la posibilidad de hacerlo sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita poniendo a disposición los datos con formatos estándar, de uso libre y abierto.

En el capítulo de Buen Gobierno se intenta propiciar el diálogo y el debate, incluyendo la celebración anual de un debate sobre el estado de la ciudad, así como canalizar y promover propuestas de gobierno abierto, y reforzar los mecanismos de participación y diálogo con la sociedad civil, procurando que las acciones de gobierno y su

ejecución respondan a necesidades reales de los ciudadanos. Igualmente se recogen los principios éticos que deben regir las actuaciones de los cargos electos y del personal eventual del Ayuntamiento de Arganda del Rey, garantizando a la ciudadanía que el ejercicio de sus funciones se ajusta a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y sobre todo responsabilidad.

La habilitación competencial para la aprobación de esta ordenanza viene dada por la potestad reglamentaria que corresponden a las administraciones locales, y por las normas básicas reguladoras de la transparencia y la reutilización de la información del sector público, con expreso reconocimiento en ámbitos concretos como el que efectúa el artículo 10.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, cuando prevé que las entidades que integran la Administración Local podrán adoptar medidas complementarias y de colaboración para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular la transparencia de la actividad del Ayuntamiento de Arganda del Rey, así como del ejercicio del derecho de reutilización, acceso a la información pública y buen gobierno, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

2. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercitará 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 y en esta Ordenanza.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación a:

a) El Ayuntamiento de Arganda del Rey.

b) Los organismos autónomos, vinculados o dependientes del Ayuntamiento de Arganda del Rey.

c) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, del Ayuntamiento de Arganda del Rey sea superior al 50 por 100.

2. 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 de Arganda del Rey, organismos y demás entidades previstos de ese artículo, 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 del Ayuntamiento de Arganda del Rey, organismos y demás entidades previstos en este artículo.

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, las entidades mencionadas en el artículo 2.1 deben:

a) 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.

b) Elaborar y difundir un inventario de información pública que obre en su poder, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información señalando plazo y forma para su obtención.

c) Establecer y mantener medios de consulta adecuados a la información solicitada.

d) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.

e) Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para las personas.

f) 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.

g) Publicar y difundir la información relativa a los términos de la reutilización de la información de forma clara y precisa para los ciudadanos.

h) 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.

i) Facilitar la información solicitada en los plazos máximos 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 estará 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 los ciudadanos.

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

a) A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza y en la legislación vigente.

b) A ser informadas si los documentos que contienen la información solicitada 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.

c) A ser asistidas en su búsqueda de información.

d) A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.

e) A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

f) A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada y, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.

g) A obtener la información solicitada 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.

2. 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.

3. El Ayuntamiento de Arganda del Rey no será en ningún caso responsable del uso que cualquier persona realice de la información pública.

Artículo 5. Medios de acceso a la información.

1. 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.

2. A estos efectos, el Ayuntamiento de Arganda del Rey ofrecerá acceso a la información pública a través de algunos de los siguientes medios:

- a) Oficinas de Atención a la Ciudadanía.
- b) Páginas web o sedes electrónicas.
- c) Servicios de atención telefónica.

Artículo 6. Competencias.

1. Corresponde al Alcalde, que podrá delegar estas competencias:

a) Dictar las resoluciones en materia de acceso a la información, así como dictar las directrices de aplicación en relación al acceso a la información pública municipal y su publicidad activa.

b) Aprobar, modificar y suprimir las licencias para la reutilización, así como decidir sobre su aplicación a determinados conjuntos de datos o documentos, o a una reutilización concreta. Asimismo, ostenta la competencia para imponer las sanciones que procedan de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo VI de esta Ordenanza.

c) Aprobar la actualización del catálogo de información pública del Ayuntamiento, incluido en el Anexo III.

2. Corresponde a la unidad administrativa responsable en materia de transparencia las siguientes funciones de gestión:

a) Elaborar las propuestas de ampliación de los contenidos previstos en el artículo 16 y siguientes de esta Ordenanza y coordinar y verificar la efectiva y correcta publicación de los contenidos recogidos en el mismo.

b) Elaborar las propuestas de autorización, modificación y derogación de las licencias aplicables para la reutilización, de forma coordinada con la unidad responsable de la gestión de la sede electrónica municipal,

c) Tramitar las solicitudes para la aplicación de condiciones específicas a la

reutilización de un conjunto de datos o documentos y, en su caso, proponerlas para su aprobación..

d) Mantener y atender diligentemente un canal de comunicación con la ciudadanía dedicado a todas las cuestiones relacionadas con el acceso a la información pública.

e) Establecer los estándares a utilizar para los esquemas, vocabularios, estructuración de los documentos y, en general, para la gestión de la información pública.

f) Supervisar el cumplimiento por los distintos servicios/unidades, así como por los reutilizadores, de lo dispuesto en esta Ordenanza, tomando en caso de incumplimiento las acciones que correspondan.

g) Coordinar con cada uno de los responsables de las Unidades y con la Unidad responsable del soporte técnico de la sede electrónica municipal la información objeto de publicidad activa.

h) Proponer las directrices de aplicación en relación al acceso a la información pública municipal y su publicidad activa.

i) Tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, y elevar a la Alcaldía las propuestas de resolución, recabando informe y/o la documentación que se estime necesaria a la unidad administrativa competente por razón de la materia.

En el ejercicio de esta función, prestará el apoyo y asesoramiento necesario al solicitante para la identificación de la información pública solicitada

j) Instruir los procedimientos sancionadores y proponer las sanciones relativas a las infracciones recogidas en el capítulo VI de esta Ordenanza.

3. Corresponden a cada una de las unidades administrativas municipales:

a) Facilitar a la unidad administrativa responsable de la transparencia, toda la información y documentación solicitada para la resolución de las solicitudes de acceso a la información pública.

b) Facilitar la información requerida a la unidad responsable de la gestión y soporte técnico de la sede electrónica municipal para hacer efectivos los deberes de publicidad activa.

c) Cumplir las obligaciones de publicidad activa en su ámbito material de actuación, señaladas en la presente ordenanza, siendo responsables de la integridad, veracidad y actualidad de la información incorporada. Proponiendo su corrección, si fuera necesario, a la unidad administrativa responsable en materia de transparencia, así como a la unidad responsable del soporte técnico de la sede electrónica municipal

d) Proponer a la unidad administrativa responsable en materia de transparencia la ampliación de la publicidad activa en su ámbito material de actuación.

e) En los supuestos en los que en la información municipal consten datos de carácter personal deberán disociarlos en los casos de contestación al derecho de acceso o determinar la forma de acceso parcial para el cumplimiento de los deberes de publicidad activa. Será también de su responsabilidad los supuestos de acceso en los que sea necesario reelaborar la información.

f) Solicitar a la unidad administrativa responsable en materia de transparencia, la aplicación de condiciones específicas para la reutilización de una determinada información.

4. La unidad responsable de la gestión y soporte técnico de la sede electrónica municipal, dará soporte para la publicación de la información pública y para la respuesta a las peticiones de información derivadas del derecho de acceso. En materia de reutilización de

la información, establecerá las condiciones técnicas de la misma y aquellas necesarias para la elaboración de las autorizaciones que se pudieran conceder.

5. En el caso de los sujetos mencionados en el art. 2.1 b y c, corresponde al órgano designado por los mismos, conforme a la normativa que les sea de aplicación, la competencia para la tramitación y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública así como para cumplir con las obligaciones de publicidad activa establecidas en esta ordenanza.

Artículo 7. Principios generales.

1. Publicidad de la información pública: Se presume el carácter público de la información obrante en el Ayuntamiento de Arganda del Rey

2. Publicidad activa: El Ayuntamiento de Arganda del Rey 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 y la presente Ordenanza.

4. Acceso a la información: El Ayuntamiento de Arganda del Rey 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.

5. Acceso inmediato y por medios electrónicos: El Ayuntamiento de Arganda del Rey 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 realice incluyendo además formatos electrónicos reutilizables siempre que sea posible, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a las personas a elegir el canal a través del cual se comunica con El Ayuntamiento de Arganda del Rey.

6. Calidad de la información: La información pública que se facilite a los ciudadanos 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 siempre que sus recursos lo permitan, 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 y los destinatarios de la información.

CAPÍTULO II

Información Pública

Artículo 8. Información pública.

De acuerdo con el artículo 13 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación del título primero de la Ley y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

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 gratuito 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 al derecho de acceso

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 Arganda del Rey 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 respetando los límites descritos y los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal que pudieran contener, sin que ello sea 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. 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.

2. 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.

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 2.1 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 y, en todo caso, 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.

Para el cumplimiento de dicha obligación el Ayuntamiento de Arganda del Rey 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. En el Anexo III de la presente ordenanza se incluye un catálogo de información pública para servir de guía de los distintos tipos de información municipal que están sujetos a publicidad activa, y con la obligación de ser publicados de forma periódica y actualizada para garantizar la transparencia de la actividad municipal. En el catálogo se especifica el tipo de información, contenido, unidad administrativa responsable de preparar, suministrar, dotar de calidad y actualizar la información y frecuencia de su actualización. Igualmente 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 la página web o sede electrónica de las entidades incluidas en su ámbito de aplicación, preferentemente en el portal específico de transparencia y datos abiertos.

2. La página web del Ayuntamiento de Arganda del Rey alberga un portal específico "Portal de Transparencia", que contiene, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas web o sedes electrónicas de los entes dependientes del Ayuntamiento de Arganda del Rey, 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 y que será objeto de un actualización continua.

3. El Ayuntamiento de Arganda del Rey 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 Administraciones Públicas.

Artículo 14. Órgano competente y forma de publicación.

1. Los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza identificarán y darán publicidad suficiente a los órganos/unidades competentes responsables de la publicidad 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.

3. Los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza, incluirán 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.

4. En anexo a la presente ordenanza se incluye un catálogo de información pública en el que se identifican los órganos o unidades municipales responsables de la preparación, suministro, calidad y actualización de cada uno de los contenidos e informaciones de las obligaciones de publicidad activa.

Los sujetos mencionados en el art. 2.1 b y c, publicarán su catálogo de información pública, cuya aprobación ya actualización corresponderá al órgano designado por los mismos, de conformidad con la normativa que les sea de aplicación.

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, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

4. 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.

1. Las entidades enumeradas en el artículo 2.1, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, publicarán información relativa a:

- Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación.
- La normativa que les sea de aplicación
- Identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca el Ayuntamiento de Arganda del Rey, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas. Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición y competencias.
- Identificación de los responsables de los distintos órganos señalados en el párrafo d), especificando su perfil y trayectoria profesional.
- Estructura administrativa departamental de la entidad, con identificación de los máximos responsables departamentales.
- Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.
- Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, 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.
- Los 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, en especial, el Plan de Acción Municipal o instrumento equivalente.
- Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.
- Relaciones de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación de personal.
- La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal.
- Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.
- La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal.

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:

- Las retribuciones percibidas anualmente.
- Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.
- Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.
- Las declaraciones anuales de bienes y actividades ser realizarán en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y conforme a los modelos incluidos en el Anexo I: Declaración de bienes patrimoniales, y Anexo II: Declaración de actividades y causas de posible incompatibilidad. 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.

Artículo 18. Información de relevancia jurídica y patrimonial.

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 a) y b) publicarán información relativa a:

- El texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de la administración local.
- 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. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.
- Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.
- Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.
- Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real.

Artículo 19. Información sobre contratación, convenios y subvenciones.

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

- Los datos e información pública a la que hace referencia el art. 63 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en particular todos los contratos formalizados, 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. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse, al menos, trimestralmente.

- Las modificaciones y las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en el párrafo anterior
- El perfil del contratante.
- 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. Estos datos se publicarán y actualizarán, periódicamente.
- La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.
- 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.
- Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

Artículo 20. Información económica, financiera y presupuestaria.

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

Los presupuestos anuales, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada periódicamente sobre su estado de ejecución. Se incluirá toda la información necesaria que permita conocer el destino final de esa partida evitando el uso de términos generales.

Las modificaciones presupuestarias realizadas.

Información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La liquidación del presupuesto.

Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre dichas cuentas se emitan.

Los análisis sobre el coste de los servicios.

Artículo 21. Información sobre servicios y procedimientos

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

El catálogo general de los servicios que presta, con información adecuada sobre el contenido de los mismo, ubicación y disponibilidad, así como el procedimiento para presentar quejas sobre el funcionamiento de los mismos.

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.

Las Cartas de Servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como los documentos que reflejan su grado de cumplimiento a través de indicadores de medidas y valoración.

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.

Artículo 22. Información medioambiental y urbanística.

El Ayuntamiento de Arganda del Rey publicará información relativa a:

Los textos normativos aplicables en materia de medioambiente.

Las políticas, programas y Planes del Ayuntamiento de Arganda relativos al medio ambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos

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

El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones, así como los convenios urbanísticos.

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 4.2 es titular del derecho regulado en el artículo 105 b) de la Constitución, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica.

La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 24. Limitaciones.

1. Solo 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.

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. La competencia para resolver corresponde al Alcalde y la competencia para tramitar a la unidad responsable de la transparencia.

Respecto de los sujetos contemplados en el art. 2.1 b) y c), la competencia para resolver y tramitar corresponderá a los órganos designados por los mismos conforme a la normativa que les sea de aplicación.

Los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza identificarán y dará publicidad suficiente a la información relativa al órgano competente para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

2. Los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza que reciban solicitudes de acceso, se inhibirán de tramitarlas cuando, aun tratándose de información pública que posean, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro sujeto de los comprendidos en el art. 2.1. Asimismo, se inhibirán cuando no posean la información solicitada, pero conozcan qué sujeto competente para resolver, la posea.

En los casos mencionados en el párrafo anterior, se remitirá la solicitud al sujeto que se estime competente y se notificará tal circunstancia al solicitante.

3. En los supuestos en los que la información pública solicitada deba requerirse a personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la resolución sobre el acceso será dictada por el Ayuntamiento, organismo o entidad municipal al que se encuentren vinculadas.

Artículo 26. Solicitud.

1. El órgano competente para resolver las solicitudes de acceso a la información pública no requerirá a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para poder resolver y notificar aquéllas.

En cualquier caso la solicitud deberá contener una descripción de la información solicitada que sea suficiente para determinar el conjunto de datos o de documentos a los que se refiere, no siendo precisa su identificación específica, la de su ubicación ni la del órgano o servicio responsable. La solicitud contendrá además la identidad del solicitante, una dirección a efectos de notificación y, en su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para la puesta a disposición.

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

5. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

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.

Artículo 29. Resolución.

1. La denegación del acceso por aplicación de los límites establecidos en los artículos 10 y 11 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. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver. 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.

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 24 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.*

El acceso se formalizará de acuerdo con lo dispuesto en el art. 22 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Se efectuará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante, que no resulte obligado a relacionarse por medios electrónicos con la administración, haya señalado expresamente otro medio.

La información pública se facilitará con la resolución estimatoria del acceso o, en su caso, en plazo no superior a diez días 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. *Ámbito objetivo de aplicación.*

1. Se entiende por reutilización el uso de documentos que obran en poder de las Administraciones y organismo del sector público, por personas físicas o jurídicas, con fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública. Queda excluido de este concepto el intercambio de documentos entre Administraciones y organismos del sector público en el ejercicio de las funciones públicas que tengan atribuidas.
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.

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. 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 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:

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.

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.

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.

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 la Ley.

3. En la misma sección 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 la página web o sede electrónica 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, siempre en los términos previstos en el artículo 7 de la Ley 37/2007, de 22 de junio, en la redacción dada por la Ley 18/2015, de 9 de julio, y Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del sector Público

Artículo 37. Exclusividad de la reutilización.

1. 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. Sólo será admisible la suscripción de acuerdos exclusivos que corresponda a los organismos del sector público a favor de terceros cuando tales derechos exclusivos sean necesarios para la prestación de un servicio de interés público. En tal caso, las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta quedarán obligadas a la realización de una revisión periódica, y en todo caso, cada tres años, con el fin de determinar si permanece la causa que justificó la concesión del mencionado derecho exclusivo. Estos acuerdos exclusivos deberán ser transparentes y públicos.

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

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:

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 del artículo 35. Esta modalidad sigue de forma similar las pautas establecida por la licencia Creative Commons (BY) de uso extendido en la sociedad actual.

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 (Creative Commons) 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 Catalogo 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 Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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, entendiendo la mención realizada a la Ley 30/1992, como referida a la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. El Alcalde, o en el caso de los sujetos mencionados en el art. 2.1 b) y c), el órgano que tenga atribuida esta competencia conforme a la normativa que le sea de aplicación, resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de veinte días 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 veinte 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. Publicidad Activa.-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 23, podrá cursar queja ante el Concejal competente por razón de la materia a la que se refiera la información cuya publicación se solicita, 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. Acceso a la Información Pública.- Frente a toda resolución expresa o presunta del Alcalde en esta materia, podrá interponerse ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, la reclamación prevista por el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, que se regirá por lo dispuesto en el mismo.

SECCIÓN 2ª. RÉGIMEN SANCIONADOR EN MATERIA DE REUTILIZACIÓN

Artículo 42. Infracciones.

1. Se consideran infracciones muy graves:

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

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:

La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente autorización en los casos en que ésta sea requerida.

La reutilización de la información para una finalidad distinta para la que se concedió.

La alteración grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa

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:

La falta de mención de la fecha de la última actualización de la información.

La alteración leve del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta ordenanza.

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 antijuricidad 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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

El Alcalde será el órgano competente para la imposición de las sanciones por infracciones cometidas contra las disposiciones de la presente Ordenanza.

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 Arganda del Rey, 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, 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.

2. Asimismo se establecerá el área o servicio responsable de las funciones derivadas del cumplimiento de la normativa vigente, al que 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 Arganda del Rey 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 el capítulo VI.

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 el servicio responsable, 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.

CAPITULO VIII

Buen gobierno

Artículo 51. Ámbito subjetivo.

A los efectos de este título, se aplicarán las presentes normas a:

- a) Los miembros de la Corporación Local, en su condición de representantes electos, con independencia de su integración o no en el respectivo gobierno.
- b) Los miembros de los órganos de gobierno de los organismos autónomos, entidades públicas empresariales locales y sociedades mercantiles locales, así como fundaciones de

naturaleza local.

c) El personal que desempeñe funciones directivas al servicio de la administración local, entendiéndose por tal a aquellos que ejerzan funciones de gestión o ejecución de carácter superior, ajustándose a las directrices generales fijadas por el órgano de gobierno de la Corporación, adoptando al efecto las decisiones oportunas y disponiendo para ello de un margen de autonomía.

Deberán asumirlo todas las personas que ostenten un cargo público, responsabilidad política o función ejecutiva en la organización.

Esta delimitación no excluirá la suscripción de sus objetivos por la totalidad de los empleados públicos locales, sujetos a este respecto al código ético y de conducta recogido en la normativa sobre función pública, así como a aquellos sujetos proveedores de servicios a la Administración local y perceptores de fondos públicos.

Artículo 52. Principios de Buen Gobierno.

Los sujetos destinatarios de estas normas ajustarán la gestión de los intereses públicos y el desarrollo de la democracia participativa a la realización efectiva del gobierno abierto y sus principios de transparencia, participación y colaboración ciudadana, como mínimo en los términos de la normativa vigente en cada momento, en una gestión orientada a la ciudadanía.

Para la consecución de dichos objetivos su actuación estará orientada al cumplimiento de los siguientes principios, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a ellos:

a) Actuarán en el desempeño de sus funciones de acuerdo con la Constitución, Estatuto de la Comunidad Autónoma de Madrid y el resto del ordenamiento jurídico, promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas y ajustarán su actividad a los principios éticos y de conducta contenidos en las presentes normas.

b) El desarrollo de las labores de gobierno estará presidida por los principios de eficacia, economía, eficiencia, satisfacción del interés general, así como de racionalización y optimización de los recursos públicos.

c) Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular, asegurando un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

d) Ejecutarán las políticas públicas conforme a los principios de publicidad, innovación, transparencia y buen servicio a la ciudadanía, defendiendo los intereses generales y la generación de valor con dedicación al servicio público.

e) Respetarán las obligaciones derivadas de su cargo y, en especial, la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses, los deberes de honestidad, buena fe, sigilo y discreción en relación con los datos e informes de los que tengan conocimiento por razón del cargo.

f) Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva

para la que fueron otorgados, evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones, no se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

g) Incorporarán a su actuación valores como la inclusión social de colectivos más desfavorecidos, la tolerancia y el fomento de la diversidad, la lucha contra el cambio climático, la protección del medio ambiente o la ordenación racional y sostenible del territorio, garantizando el principio de igualdad y equilibrio territorial en el acceso a los servicios públicos.

h) Respeto de la disciplina presupuestaria y financiera, a efectos de garantizar la correcta administración de los recursos públicos.

i) El ejercicio de las competencias locales establecidas en el marco normativo y las capacidades de gestión asociadas, se desarrollará desde el principio de mejor servicio ciudadano, proximidad y subsidiariedad.

j) Impulso a la adopción de modelos de gestión pública que alineen recursos a la estrategia y garanticen una orientación a los resultados ante la sociedad y a la generación de valor público como máxima garantía de fortalecimiento del sector público, sus instituciones y organizaciones públicas.

k) Apuesta por una dirección pública y gestión de los recursos humanos profesional como elemento clave de un adecuado funcionamiento de la administración pública.

Artículo 53. Estándares de conducta para la mejora de la democracia local.

La plasmación del carácter democrático del Ayuntamiento de Arganda del Rey exige su reflejo en la actuación por parte de sus miembros, ajustando el desempeño de las responsabilidades públicas a las siguientes líneas de conducta:

a) Asumirán la responsabilidad en todo momento de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin derivarla hacia sus subordinados sin causa objetiva y sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Fomentarán los valores cívicos y utilizarán un tono respetuoso, esmerado y deferente en sus intervenciones y en el trato con los ciudadanos.

e) Todos los miembros de la Corporación, tanto los integrantes en el gobierno como los que formen parte de la oposición, deberán basar su actuación en la lealtad institucional, información y transparencia, colaborando en la definición de los objetivos estratégicos y procurando alcanzar consensos en los asuntos de mayor relevancia.

d) La toma de decisiones perseguirá la satisfacción de los intereses generales y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia el interés común y el trato igual y no discriminatorio.

e) Responderán frente a los ciudadanos durante todo su mandato, atendiendo

diligentemente a cualquier solicitud de información relativa al desempeño de sus funciones, los motivos de su actuación, o el funcionamiento de los servicios y departamentos de los que son responsables.

f) Garantizarán que la gestión pública tenga un enfoque centrado en la ciudadanía con un compromiso de mejora continua en la calidad de la información, la atención y los servicios prestados.

g) Potenciarán los instrumentos necesarios para garantizar la participación y cooperación ciudadana en el diseño de las políticas públicas y en su evaluación.

h) Impulsarán la implantación de una administración receptiva y accesible, mediante la utilización de un lenguaje administrativo claro y comprensible para todas las personas, la simplificación, la eliminación de trabas burocráticas, y agilización de los procedimientos, el acceso electrónico a los servicios y la mejora de la calidad de las normas y regulaciones.

i) Los cargos electos respetarán la voluntad de la ciudadanía y actuarán con lealtad política.

j) Con motivo de los desplazamientos derivados del ejercicio de las funciones propias del cargo, utilizarán el medio de transporte adecuado al objeto del mismo, teniendo siempre en cuenta las necesidades de la Corporación y la mejor relación en cuanto al coste.

k) Facilitarán las actuaciones de control y supervisión que las autoridades internas o externas competentes adopten, absteniéndose de obstaculizar la ejecución de cualquier medida de supervisión que las autoridades internas o externas relevantes pudieran decidir tomar con la debida justificación y transparencia.

l) Responderán diligentemente a las solicitudes de información formuladas por los medios de comunicación en relación con el desempeño de sus funciones, absteniéndose, por el contrario, de suministrar cualquier dato confidencial o información sujeta a protección de datos de carácter personal y articularán medidas que fomenten la cobertura por parte de los medios de comunicación del desempeño de sus funciones y el funcionamiento de los servicios y departamentos a su cargo.

ll) Promoverán la transformación del Ayuntamiento de Arganda del Rey mediante el desarrollo de la gestión desde la óptica de la innovación y la calidad, simplificación y reducción de cargas administrativas, garantizando la transformación digital de la administración local.

m) Se fomentará la creación de instrumentos de control y seguimiento de la contratación pública para garantizar a los operadores económicos un trato igualitario y no discriminatorio y un procedimiento basado en la transparencia, así como la introducción de criterios de responsabilidad social en los contratos.

Artículo 54. Compromisos éticos en materia de conflictos de intereses.

El desempeño de responsabilidades públicas exigirá el respeto a la normativa en materia de conflicto de intereses basando su actuación en los siguientes compromisos:

- a) En el ejercicio de sus facultades discrecionales, se abstendrán de conceder ninguna ventaja a ellos mismos o a otra persona o grupo de personas con el fin de obtener un beneficio personal directo o indirecto de los mismos.
- b) Se abstendrán de participar en cualquier deliberación, votación o ejecución de aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, ya sea directo o indirecto.
- e) No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio propio o su entorno o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros o del interés general.
- d) No aceptarán, recibirán o solicitarán, directamente o a través de terceros, regalos que sobrepasen los usos habituales, sociales o de cortesía por parte de entidades o personas o, en cualquier caso, que sobrepasen la cuantía de ciento cincuenta euros.
- e) Rechazarán cualquier favor o servicio en condiciones ventajosas por parte de personas físicas o entidades privadas que puedan condicionar el desempeño de sus funciones.
- f) El desempeño de cargos en órganos ejecutivos de dirección de partidos políticos y organizaciones sindicales no menoscabará o comprometerá el ejercicio de sus funciones.

Artículo 55. Régimen de incompatibilidades y retribuciones.

El adecuado cumplimiento de las exigencias normativas impuestas por el régimen de incompatibilidades y la estructura retributiva se ajustará a los siguientes parámetros:

- a) Los representantes locales, formularán con motivo de su toma de posesión, con ocasión del cese y al final de su mandato, declaraciones tanto sobre causas de posible incompatibilidad y cualquier actividad que proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Asimismo comunicarán cualquier modificación de las mismas en el plazo máximo de un mes, a contar desde la fecha en la que se hayan producido.
- b) Asimismo habrán de presentar declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades. Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias del hecho.
- e) Evitarán cualquier conflicto de interés con motivo del ejercicio de sus funciones públicas, absteniéndose de utilizar sus competencias y prerrogativas institucionales a fin de otorgar para sí o para terceras personas algún tipo de beneficio así como

absteniéndose de llevar cualquier tipo de actividad privada que, directa o indirectamente, colisione con los intereses públicos locales de sus responsabilidades.

d) El ejercicio de responsabilidades ejecutivas en el gobierno local, una vez finalizado el mandato o producido el cese y durante un periodo de dos años, conllevará el cumplimiento de las limitaciones para el ejercicio de actividades privadas establecidas en la legislación de conflictos de intereses que les sea aplicable.

e) El régimen de dedicación exclusiva y parcial, así como las demás retribuciones de los representantes locales se fijarán, con pleno respeto a los límites establecidos en la legislación de Régimen Local, con proporcionalidad y atendiendo a las características del Ayuntamiento de Arganda del Rey y del puesto a desempeñar, tales como población, presupuesto, situación financiera y competencias y responsabilidades a ejercer.

Artículo 56. Gobierno y Administración: relaciones entre cargos y empleados públicos.

Las relaciones entre cargos electos y empleados públicos se ajustarán a los principios éticos recogidos en la normativa en materia de transparencia y empleo público, entre otros: respeto a la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico, lealtad institucional, objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a los derechos humanos y a la igualdad entre mujeres y hombres.

Cada persona al servicio de los intereses públicos locales asumirá su cometido y funciones de forma legal y coordinada con el resto de responsables públicos, políticos, técnicos y administrativos. Para garantizar la existencia de un entorno de trabajo en armonía y para el correcto desarrollo de los servicios públicos, se articularán vías alternativas a la solución de las discrepancias o conflictos que, en su caso, pudieran producirse.

Las relaciones entre cargos electos y empleados públicos se instrumentarán a través de la implementación de los mecanismos físicos y telemáticos necesarios que garanticen la posibilidad de interlocución directa y el desarrollo de un procedimiento de mediación, presencial o electrónico, entre las partes en conflicto.

Los cargos electos impulsarán la formación en principios de integridad y orientaciones del Buen Gobierno para el conjunto de empleados públicos.

Artículo 57. Debate del estado de la ciudad

Con carácter anual, durante el mes de octubre se celebrará en sesión extraordinaria del Pleno, el debate sobre el estado de la ciudad, para debatir sobre las principales actuaciones de la acción de gobierno y del estado de la ciudad. La celebración del debate podrá trasladarse a espacios significativos del municipio, para lograr una mayor difusión del mismo en todos los sectores de la población, en aras de garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y participación ciudadana.

Artículo 58. Medidas para la mejora de la democracia participativa.

El principio de proximidad en el ámbito local configura al Ayuntamiento de Arganda del Rey como el espacio de gobierno y administración idóneo para alcanzar la máxima participación ciudadana e instrumentar las vías y cauces que hagan posible su materialización en niveles óptimos. Además, el entorno cambiante y la transformación digital del Ayuntamiento de Arganda del Rey, exigen el establecimiento de un marco para la participación ciudadana con un enfoque que desarrolle y complemente el actual reglamento de participación ciudadana, y que facilite conocer las necesidades y expectativas de la ciudadanía, así como garantizar la existencia de cauces de interlocución. Se adoptarán las siguientes medidas:

1. Se regulará una carta de derechos y deberes ciudadanos, como instrumento en el que definir y facilitar su ejercicio.
2. Se promoverá la utilización de encuestas, realizadas en los propios servicios, en la web y redes sociales, a pie de calle o con buzones de quejas o sugerencias.
3. Se procurará la mejora de procedimientos de codecisión y la transformación de las estructuras burocráticas desactualizadas para la consecución de una gobernanza real, como gobierno abierto, participativo, transparente y equitativo.
4. Se convocará a todos los grupos de interés (asociaciones, universidades, y otros), invitándoles a expresar sus opiniones y sugerencias, incluso a colaborar en la redacción de las normas locales, con la posibilidad de pactarlas en el marco de la potestad material de decisión política.
5. Se implementarán los presupuestos participativos como instrumentos de mejora de la participación de la ciudadanía en la asignación de los recursos públicos y en la definición de objetivos prioritarios de gestión.
6. Se atenderá a las necesidades sociales en las diferentes etapas de la vida y se procurará la conciliación de tiempos de trabajo con los que no lo son (ocio, formación).

Asimismo se facilitará el ejercicio del derecho a la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos normativos en materia de la competencia local. Igualmente, a través de las entidades ciudadanas reconocidas de interés local, se establecerán las vías para solicitar al Ayuntamiento de Arganda del Rey que se lleven a cabo actividades de interés público y de competencia local y con la aportación de medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

La atención ciudadana se estructurará a través de un doble mecanismo:

1. Se coordinará una atención generalista, integrada en un solo servicio (Oficinas de Atención a la Ciudadanía) consiguiendo beneficios claros en homogeneización de los

datos, en accesibilidad de los ciudadanos, en el establecimiento de criterios uniformes, en la selección y formación de los operadores, en la adopción de decisiones, y en el reconocimiento de las singularidades propias del funcionamiento del servicio.

2. Atención e información especializada, suministrada desde las propias unidades que la generan. Dada la orientación a la ciudadanía, será necesario que sentar las bases tecnológicas, de gestión, técnicas y legales, incluidas las económicas, para conseguir que su relación con la administración sea más accesible en tiempo y coste.

Se entiende el derecho de acceso a la información como parte esencial del derecho genérico de participación ciudadana en los asuntos públicos, en los términos y condiciones que se establecen en la presente Ordenanza.

La participación ciudadana se articulara como una participación accesible, plural, representativa, activa y abierta, facilitando la igualdad de oportunidades en integración de todos los sectores de la población directa y se explotará el desarrollo de un procedimiento de mediación, presencial o electrónico, para la resolución de conflictos

Artículo 59. Cumplimiento de objetivos.

Los órganos y responsables de garantizar el cumplimiento de lo establecido en materia de buen gobierno, adoptarán cuantas acciones sean necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento del mismo, con especial incidencia en garantizar su conocimiento por la ciudadanía, su incorporación al ordenamiento jurídico local y la máxima difusión entre los agentes económicos, sociales y culturales.

Artículo 60. Infracciones y sanciones.

En caso de incumplimiento de los principios y normas recogidos en este Título, será de aplicación el régimen de infracciones recogidas en los artículos 27 a 32 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Disposición Transitoria Única. Medidas de Ejecución.

En el plazo de seis meses tras la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se dictarán cuantas disposiciones, circulares o instrucciones internas sean necesarias para su aplicación.

Disposición Derogatoria

Queda derogado el artículo 5 del Reglamento de Participación Ciudadana publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, del 24 de abril de 2015, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que incurra en oposición contradicción o incompatibilidad con lo establecido en la presente ordenanza.

Disposición Final. Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor de acuerdo a 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 su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

ANEXO I. DECLARACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, declaro los siguientes bienes patrimoniales:

PATRIMONIO INMOBILIARIO							
Clase	Tipo de Derecho	Título de adquisición	Municipio	Participación(%)	Valor catastral	Fecha adquisición	Observaciones

PARTICIPACIÓN EN SOCIEDADES DE TODO TIPO			
Clase	Entidad	Cantidad	Observaciones

DEPÓSITOS EN CUENTA CORRIENTE, DE AHORRO Y OTROS TIPOS DE IMPOSICIONES EN CUENTA		
Clase	Entidad de depósito	Saldo medio anual o valor

OTRO PATRIMONIO MOBILIARIO			
Clase	Descripción	Número, cuantía o valor	Fecha adquisición

VEHÍCULOS (AUTOMOVILES, EMBARCACIONES, AERONAVES...)		
Clase	Marca y Modelo	Fecha adquisición

OTROS BIENES MUEBLES DE ESPECIAL VALOR (OBJETO DE ARTE, ANTIGÜEDADES, JOYAS, PIELS, OTROS)	
Clase	Fecha adquisición

DEUDAS		
Clase	Observaciones	Importe

INFORMACIÓN TRIBUTARIA			
Impuesto	Dato fiscal	Observaciones	Importe

Arganda del Rey, ___ de _____ de _____

Fdo: _____

ANEXO II. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES Y DE CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDAD

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, declaro las siguientes actividades y causas de posible incompatibilidad:

PUESTOS DE TRABAJO, CARGOS O ACTIVIDADES EN EL SECTOR PÚBLICO			
Entidad	Cargo o categoría	Fecha inicio	Fecha cese

ACTIVIDADES PRIVADAS PROFESIONALES, MERCANTILES, INDUSTRIALES O LABORALES, POR CUENTA AJENA O PROPIA					
Clase	Descripción	Entidad /Colegio profesional	Cargo o categoría	Fecha inicio	Fecha cese

OTRAS ACTIVIDADES Y/O SUPUESTOS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDAD		
Descripción	Fecha inicio	Fecha cese

Arganda del Rey, ___ de _____ de _____

Fdo: _____

ANEXO III. Catálogo de Información Pública

REF.	Art. de la Ord.	Tipo de información	Contenido genérico	Contenidos	Responsable del contenido	Frecuencia de actualización
1.	16	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	Organigramas y competencias	Decretos de la Alcaldía y Acuerdos de la Junta de Gobierno que regulan la estructura y competencias.	SECRETARIA	Semestral
2.	16	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	Organigramas y competencias	Organigramas y titulares de las áreas de gobierno.	SECRETARIA	Semestral
3.	17	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	Perfil y trayectoria profesional	Perfil y trayectoria profesional de los concejales	ALCALDIA	Anual
4.	17	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	Perfil y trayectoria profesional	Perfil y trayectoria profesional de los máximos responsables y directivos de las sociedades mercantiles municipales	ALCALDIA	Anual
5.	16	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	Agendas institucionales	Agendas de alcalde, concejales de gobierno	ALCALDIA	Semanal
6.	16	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	Agendas institucionales	Agenda de los restantes concejales de la oposición	ALCALDIA	Semanal
7.	17	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	Declaraciones de bienes y actividades	Declaraciones inicial, final y anuales de bienes y actividades de los concejales, información relativa a la liquidación de su declaraciones de renta, patrimonio y sociedades según modelos del Anexo I y II	SECRETARÍA	En el momento que se produzca
8.	17	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	Régimen de Incompatibilidades	Resoluciones de autorización para el ejercicio de actividades privadas concedidas tras su cese a los titulares de órganos directivos y a los máximos responsables de las sociedades mercantiles.	SECRETARIA	Semestral
9.	16	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	Gastos protocolarios	Gastos protocolarios del alcalde y concejales	ALCALDIA	Semestral
10.	17	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	Dietas y gastos de viaje	Dietas y gastos de viaje del alcalde, concejales, titulares de los órganos directivos, máximos responsables de las sociedades mercantiles, y de los empleados de todos los sujetos obligados por la ordenanza.	ALCALDIA	Semestral

11.	21	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	Parque móvil	Parque móvil de propiedad municipal o en posesión por otro título.	UNIDADES GESTORAS	Semestral
12.	16	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	El Pleno	Composición del Pleno. Comisiones y adscripción a los grupos políticos. Competencias. Régimen de dedicación	SECRETARIA	Semestral
13.	16	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	El Pleno	Acuerdos del Pleno referidos a su funcionamiento	SECRETARIA	Semestral
14.	16	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	El Pleno	Actividad del Pleno y las Comisiones: convocatorias y órdenes del día, actas, resultado de votaciones.	SECRETARIA	Semestral
15.	16	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	Junta de Gobierno	Composición, competencias y relación de acuerdos, adoptadas por delegación del Pleno	SECRETARIA	Semestral
16.	18	INFORMACIÓN RELEVANCIA JURÍDICA	Normativa	Relación de decretos y resoluciones aprobados	SECRETARIA	Semestral
17.	18	INFORMACIÓN RELEVANCIA JURÍDICA	Normativa	Normativa municipal. El texto de las ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones del Ayuntamiento de Arganda del Rey	UNIDAD TRAMITADORA	Semestral
18.	18	INFORMACIÓN RELEVANCIA JURÍDICA	Huella Normativa	Respuestas a las alegaciones ciudadanas en el trámite e informes preceptivos que hayan sido emitidos durante el proceso de elaboración	UNIDAD TRAMITADORA	Semestral
19.	18	INFORMACIÓN RELEVANCIA JURÍDICA	Huella Normativa	Proyectos normativos y otros acuerdos sometidos al trámite de información pública	UNIDAD TRAMITADORA	Semestral
20.	18	INFORMACIÓN RELEVANCIA JURÍDICA	Procedimientos administrativos	Catálogo de procedimientos administrativos	MODERNIZACIÓN	Semestral
21.	18	INFORMACIÓN RELEVANCIA JURÍDICA	Informes de la Asesoría Jurídica en relación con:	Convenios que celebren el Ayuntamiento de Arganda del Rey	SECRETARIA	Semestral
22.	18	INFORMACIÓN RELEVANCIA JURÍDICA	Informes de la Asesoría Jurídica en relación con:	Modelos de pliego tipo, pliegos de cláusulas administrativas particulares y los acuerdos sobre interpretación, modificación y resolución de los contratos administrativos	CONTRATACION	Semestral
23.	20	INFORMACIÓN ECONÓMICA, PRESUPUESTARIA Y ESTADÍSTICA	Contratación administrativa	Memoria anual del Registro de Contratos o balance general del registro de contratos.	CONTRATACION	Anual

24.	20	INFORMACIÓN ECONÓMICA, PRESUPUESTARIA Y ESTADÍSTICA	Contratación administrativa	<p>Todos los contratos administrativos con indicación del objeto, duración, la aplicación y programa presupuestario del contrato, el importe de licitación y de adjudicación, 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 las invitaciones cursadas en los procedimientos negociados, la identidad del adjudicatario, las actas de las mesas de contratación con la identificación de sus miembros, las modificaciones del contrato, las prórrogas y cesiones de contratos, los pagos derivados del contrato, penalidades impuestas, y las resoluciones de contratos con indicación de la causa que las haya motivado.</p> <p>Igualmente serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos.</p> <p>Se dará publicidad a la identidad de los subcontratistas, el importe de cada subcontratación y el porcentaje en volumen de cada contrato que ha sido subcontratado.</p>	CONTRATACION	Semestral
25.	20	INFORMACIÓN ECONÓMICA, PRESUPUESTARIA Y ESTADÍSTICA	Contratación administrativa	Porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada procedimiento previstos en la legislación de contratos del sector público	CONTRATACION	Anual
26.	20	INFORMACIÓN ECONÓMICA, PRESUPUESTARIA Y ESTADÍSTICA	Patrimonio	Relación de todos los inmuebles que tiene alquilados el Ayuntamiento de Arganda del Rey en condición de arrendatario con indicación de la situación, las cláusulas del contrato, metros cuadrados, renta, vigencia y cláusulas de penalización	CONTRATACION	Anual
27.	20	INFORMACIÓN ECONÓMICA, PRESUPUESTARIA Y ESTADÍSTICA	Encomiendas de gestión	Encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas, conforme a lo establecido en el art. 63.6 de la Ley Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público	CONTRATACION	Anual
28.	20	INFORMACIÓN ECONÓMICA, PRESUPUESTARIA Y ESTADÍSTICA	Presupuestos	Los presupuestos y sus modificaciones, con descripción de las principales aplicaciones presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre el estado de ejecución con los proyectos de inversión detallados y grado de ejecución; y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.	INTERVENCION	Semestral

29.	20	INFORMACIÓN ECONÓMICA, PRESUPUESTARIA Y ESTADÍSTICA	Presupuestos	La asignación presupuestaria por Grupos Políticos y la que corresponda a los concejales no adscritos	INTERVENCION	Semestral
30.	20	INFORMACIÓN ECONÓMICA, PRESUPUESTARIA Y ESTADÍSTICA	Presupuestos	Los objetivos de sostenibilidad financiera, evolución y estructura de la deuda, operaciones de préstamo y crédito, avales y garantías prestadas sobre operaciones de endeudamiento	INTERVENCION	Semestral
31.	20	INFORMACIÓN ECONÓMICA, PRESUPUESTARIA Y ESTADÍSTICA	Subvenciones	Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de los datos que aparecen mencionados en el artículo 8.1 c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Asimismo, se publicarán todos aquellos datos que deban ser comunicados a la Base Nacional de Datos de Subvenciones	INTERVENCION	Semestral
32.	20	INFORMACIÓN ECONÓMICA, PRESUPUESTARIA Y ESTADÍSTICA	Presupuestos	Liquidación del presupuesto	INTERVENCION	Añual
33.	20	INFORMACIÓN ECONÓMICA, PRESUPUESTARIA Y ESTADÍSTICA	Presupuestos	Coste de los servicios públicos, las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ellos se emitan	INTERVENCION	Añual
34.	20	INFORMACIÓN ECONÓMICA, PRESUPUESTARIA Y ESTADÍSTICA	Retribuciones	Las retribuciones brutas percibidas anualmente por cada miembro, personal eventual que integra los gabinetes y tenga la condición de director o asesor y los máximos responsables de las entidades incluidas en el ámbito de la aplicación de esta ordenanza.	RECURSOS HUMANOS	Añual
35.	20	INFORMACIÓN ECONÓMICA, PRESUPUESTARIA Y ESTADÍSTICA	Patrimonio	Relación de los bienes inmuebles que sean de su propiedad y sobre los que se ostente algún derecho real, con su localización, destino, cargas y gravámenes en su caso, naturaleza patrimonial o demanial y valor de inventario y los bienes muebles de carácter histórico-artístico con su descripción.	PATRIMONIO	Añual
36.	16	INFORMACIÓN GESTIÓN DE RRHH	Normativa laboral	Acuerdos o pactos reguladores de la condiciones de trabajo y convenios colectivos	UNIDAD DE PERSONAL	Añual
37.	16	INFORMACIÓN GESTIÓN DE RRHH	Tablas de conceptos retributivos	Tablas con los conceptos retributivos del personal por grupos, subgrupos y niveles, especificando las cantidades que correspondan	UNIDAD DE PERSONAL	Añual
38.	16	INFORMACIÓN GESTIÓN DE RRHH	Catálogos u otros instrumentos de planificación del personal	Relación de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación del personal funcionario, laboral y eventual.	UNIDAD DE PERSONAL	Añual

39.	16	INFORMACIÓN GESTIÓN DE RRHH	Plazas vacantes	Relación de plazas vacantes en las plantillas, con indicación de sus grupos de pertenencia, cuerpos y escalas, categorías y especialidades, y su dotación presupuestaria	UNIDAD DE PERSONAL	Anual
40.	16	INFORMACIÓN GESTIÓN DE RRHH	Sindicatos y RRHH	Identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y sindicato al que pertenecen. Además, se dará a conocer el porcentaje de representación de cada sindicato en el Ayuntamiento de Arganda del Rey	UNIDAD DE PERSONAL	Anual
41.	16	INFORMACIÓN GESTIÓN DE RRHH	Selección y Provisión	Ofertas de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal, y las convocatorias de procesos selectivos, de consolidación de empleo, de funcionarización y de provisión de puestos de trabajo, la composición de los órganos calificadoros, así como la resolución de estos procedimientos	UNIDAD DE PERSONAL	Anual
42.	16	INFORMACIÓN GESTIÓN DE RRHH	Masa salarial	Masa salarial del personal laboral, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril	UNIDAD DE PERSONAL	Anual
43.	21	INFORMACIÓN RELATIVA A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Atención ciudadana	Informes y estadísticas sobre la atención ciudadana prestada a través de los diferentes canales	OAC	Anual
44.	21	INFORMACIÓN RELATIVA A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Cartas de servicios	Cartas de servicio e información de su seguimiento y evaluación anual	OAC	Anual
45.	21	INFORMACIÓN RELATIVA A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Sugerencias, reclamaciones y avisos	Seguimiento y evaluación anual del sistema de sugerencias y reclamaciones	OAC	Anual
46.	21	INFORMACIÓN RELATIVA A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Sugerencias, reclamaciones y avisos	Seguimiento y evaluación anual del sistema de avisos e incidencias en vía pública	OAC	Anual
47.	22	INFORMACIÓN MEDIOAMBIENTAL	Medio Ambiente. Zonas Verdes	Arbolado de parques y estado del arbolado de parques y zonas verdes de la ciudad	MEDIO AMBIENTE	Anual
48.	22	INFORMACIÓN MEDIOAMBIENTAL	Medio Ambiente. Residuos	Información sobre recogida y tratamiento de residuos, así como datos y actuaciones en materia de limpieza viaria	MEDIO AMBIENTE	Anual
49.	22	INFORMACIÓN MEDIOAMBIENTAL	Medio Ambiente. Limpieza viaria.	Información sobre los planes de limpieza urbana	MEDIO AMBIENTE	Anual
50.	22	INFORMACIÓN URBANÍSTICA	Normativa urbanística	Normativa urbanística municipal actualizada	URBANISMO	Anual

51.	22	INFORMACIÓN URBANÍSTICA	Normativa urbanística	Instrumentos de planeamiento urbanísticos aprobados definitivamente	URBANISMO	Anual
52.	22	INFORMACIÓN URBANÍSTICA	Normativa urbanística	Planes urbanísticos que se encuentren en periodo de información pública, añadiendo a la información referida en el párrafo anterior el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid	URBANISMO	Anual
53.	22	INFORMACIÓN URBANÍSTICA	Patrimonio Municipal de Suelo	Información relevante del Patrimonio Municipal de Suelo: localización y cargas y gravámenes, en su caso. Información sobre su gestión y, en caso de enajenación, el adjudicatario, la finalidad y el precio de enajenación.	PATRIMONIO	Anual
54.	22	INFORMACIÓN URBANÍSTICA	Ejecución del planeamiento a través de actuaciones de transformación urbanística y actuaciones edificatorias	Planos de delimitación del ámbito de Unidades de Ejecución aprobadas inicial y definitivamente, indicando superficie afectada.	URBANISMO	Anual
55.	22	INFORMACIÓN URBANÍSTICA	Callejero Oficial	Callejero Oficial del Ayuntamiento de Arganda del Rey	URBANISMO	Anual
56.	16	INFORMACIÓN MOVILIDAD	Movilidad	Información relevante sobre la gestión de las multas de circulación	SEGURIDAD CIUDADANA	Anual
57.	16	INFORMACIÓN MOVILIDAD	Movilidad	Información relevante de los indicadores de tráfico y su evolución	SEGURIDAD CIUDADANA	Anual