



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

Trascurrido el período de exposición al público de la Ordenanza de transparencia, acceso a la información y reutilización de datos y buen gobierno del Ayuntamiento de Albacete, cuya aprobación inicial fue publicada en el BOP n.º 58 el 20 de mayo de 2016, el Pleno Corporativo en sesión celebrada en fecha 27 de octubre de 2016, ha resuelto y admitido todas las alegaciones presentadas por la Federación de Asociaciones de Vecinos, Usuarios y Consumidores de Albacete (FAVA), y ha aprobado el texto definitivo que literalmente se reproduce a continuación, según establece el artículo 49.c. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REUTILIZACIÓN DE DATOS Y BUEN GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ÍNDICE

Exposición de motivos.

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

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

Artículo 4. Derechos de las personas.

Artículo 5. Medios de acceso a la información.

Artículo 6. Competencias.

Artículo 7. Principios generales.

CAPÍTULO SEGUNDO. INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 8. Información pública.

Artículo 9. Requisitos generales de la información.

Artículo 10. Límites.

Artículo 11. Protección de datos de carácter personal.

CAPÍTULO TERCERO. PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN

Sección 1.ª. Régimen general.

Artículo 12. Objeto y finalidad de la publicidad activa.

Artículo 13. Lugar de publicación

Artículo 14. Órgano competente y forma de publicación.

Artículo 15. Plazos de publicación y actualización.

Sección 2.ª. Obligaciones específicas.

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

Artículo 17. Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad del Ayuntamiento de Albacete.

Artículo 18. Información de relevancia jurídica y patrimonial.

Artículo 19. Información sobre contratación, convenios y subvenciones.

Artículo 20. Información económica, financiera y presupuestaria.

Artículo 21. Información sobre servicios y procedimientos.

Artículo 22. Información medioambiental, urbanística y patrimonial.

CAPÍTULO CUARTO. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Sección 1.ª. Régimen jurídico.

Artículo 23. Legitimidad y capacidad.

Artículo 24. Limitaciones.

Sección 2.ª. Procedimiento.

Artículo 25. Competencia

Artículo 26. Solicitud.

Artículo 27. Inadmisión.



Artículo 28. Tramitación.

Artículo 29. Resolución.

Artículo 30. Notificación y publicidad de la resolución.

Artículo 31. Materialización del acceso.

CAPÍTULO QUINTO. REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 32. Objetivos.

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

Artículo 34. Criterios generales.

Artículo 35. Condiciones de reutilización.

Artículo 36. Otras modalidades de reutilización.

Artículo 37. Exacciones.

Artículo 38. Exclusividad de la reutilización.

Artículo 39. Modalidades de reutilización de la información.

Artículo 40. Publicación de información reutilizable.

Artículo 41. Obligaciones de los solicitantes de reutilización.

Artículo 42. Límites de la reutilización.

Artículo 43. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.

CAPÍTULO SEXTO. RECLAMACIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Sección 1.ª. Reclamaciones.

Artículo 44. Reclamaciones.

Sección 2.ª. Régimen sancionador.

Artículo 45. Infracciones.

Artículo 46. Sanciones.

Artículo 47. Régimen jurídico.

Artículo 48. Órgano competente

Artículo 49. Régimen disciplinario.

CAPÍTULO SÉPTIMO. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y OTRAS RESPONSABILIDADES

Sección 1.ª. Evaluación y seguimiento.

Artículo 50. Órgano responsable.

Artículo 51. Evaluación y seguimiento.

Artículo 52. Actividades de formación, sensibilización y difusión.

Artículo 53. Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento.

Artículo 54. Plan y memoria anual.

Sección 2.ª. Otras responsabilidades.

Artículo 55. Otros responsables.

Artículo 56. Régimen de especial sujeción de contratistas y perceptores de subvenciones.

Artículo 57. Régimen civil y penal.

CAPÍTULO OCTAVO. CÓDIGO ÉTICO

Artículo 58. Régimen de aplicación.

Artículo 59. Principios éticos generales.

Artículo 60. Principios éticos en materia de retribuciones y uso de fondos públicos.

Artículo 61. Principios éticos en materia judicial.

Disposición adicional primera. Medidas de ejecución.

Disposición adicional segunda. Otras restricciones legales

Disposición adicional tercera. Normas complementarias sobre reutilización de datos.

Disposición adicional cuarta. Términos de las licencias Creative Commons.

Disposición adicional cuarta. Revisión.

Disposición transitoria primera. Medidas de ejecución.

Disposición transitoria segunda.

Disposición transitoria tercera.

Disposición final única. Entrada en vigor.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La transparencia y su consecuencia práctica, la participación, son dos principios fundamentales en los estados modernos. La Constitución Española los incorpora a su texto en forma de derechos, algunos de ellos fundamentales y, por tanto, de la máxima importancia y protección:

- a) “A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión” (artículo 20.1.d).
- b) “(...) a participar en los asuntos públicos, directamente (...)” (artículo 23.1).
- c) “El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas” (artículo 105.b).

El contexto social y tecnológico de los últimos años no ha hecho sino demandar con más fuerza estos derechos, garantizados en los artículos 13 y 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estos preceptos deben ser puestos en conexión con el párrafo ñ) del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, según el cual corresponde a los ayuntamientos la promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Tanto la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, junto con otras normas recientes o actualmente en tramitación, reguladoras del llamado “Gobierno Abierto”, nos permiten afirmar que las entidades locales tienen suficiente base jurídica para implantarlo, siendo uno de sus pilares esenciales el citado principio de transparencia.

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en su disposición final novena establece que “los órganos de las comunidades autónomas y entidades locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley”. A tal efecto, las entidades locales han de iniciar un proceso interno de adaptación a dicha norma, siendo conveniente, entre otras medidas, regular integralmente la materia a través de una Ordenanza. Una de las finalidades por tanto, de esta Ordenanza es, junto a la habitual de desarrollar la ley, generar un incentivo e iniciar la efectiva implantación en las entidades locales de las medidas propias de los gobiernos locales transparentes, con un grado de anticipación y eficacia muy superior al que derivaría de un escenario huérfano de ordenanzas, o con alguna de ellas dictada aisladamente. En este sentido la Ordenanza tiene un doble objetivo: El regulatorio y el de fomento de la efectividad del principio de transparencia.

En cuanto a la identificación de este gobierno abierto y sus principios (transparencia, datos abiertos, participación, colaboración) con la administración local, no cabe ninguna duda. Gobierno abierto es aquel que se basa en la transparencia como medio para la mejor consecución del fin de involucrar a la ciudadanía en la participación y en la colaboración con lo público. El gobierno abierto se basa en la transparencia para llegar a la participación y la colaboración. Consideramos que es el momento de ser conscientes de que en la sociedad aparece un nuevo escenario tras la revolución de las tecnologías de la información y las comunicaciones a principios del siglo XXI. Dado que la Administración Local es la administración más cercana al ciudadano y el cauce inmediato de participación de este en los asuntos públicos, parece ser sin duda la más idónea para la implantación del gobierno abierto. Igualmente, se debe tener muy en cuenta que en el presente momento histórico dicha participación se materializa fundamentalmente a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), si bien no cabe ignorar mecanismos no necesariamente “tecnológicos” como la iniciativa popular (artículo 70 bis.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril) o los presupuestos participativos.

Por lo que respecta a la participación ciudadana, históricamente la legislación sobre Régimen Local ha venido regulándola de forma amplia, tanto a nivel organizativo como funcional, legislación que podía y debía completarse con una Ordenanza o Reglamento de Participación (artículo 70 bis.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril). En cuanto a la articulación de la participación ciudadana a través de las tecnologías de la información y la comunicación, tampoco puede considerarse una novedad, y como hemos visto hace más de una década se recoge en la Ley 7/1985, de 2 de abril, uniendo y vinculando el impulso de la utilización de las TIC con el fomento de la participación y la comunicación a los vecinos, y también como medio para la realización de encuestas y consultas ciudadanas –sin perjuicio de su utilidad para la realización de trámites administrativos–. Todos estos derechos de participación presuponen un amplio derecho de información, sin el cual su ejercicio queda notablemente desvirtuado. Este Ayuntamiento, cuenta con una amplia trayectoria en el desarrollo de la



Participación Ciudadana. Así, el 28 de octubre de 1988, se aprobó el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Albacete, que posteriormente ha sufrido dos reformas en los años 1993 y 2000, estando vigente en la actualidad.

Por último, esta Ordenanza en su capítulo VIII incorpora un código ético, que recoge los principios éticos que rigen las actuaciones de los cargos electos del Ayuntamiento de Albacete, garantizando a los ciudadanos que en el ejercicio de sus funciones se ajustan a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y sobre todo de responsabilidad.

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, a través del establecimiento de unas normas que regulen y garanticen la transparencia de la actividad del Ayuntamiento de Albacete, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, 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 ejercerá en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, en la normativa autonómica dictada en desarrollo de ambas leyes cuando en su ámbito de aplicación se encuentren las entidades locales y en esta Ordenanza.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

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

- a) El Ayuntamiento de Albacete.
- b) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Albacete.
- c) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en los apartados a) y b) de este artículo sea superior al 50 por 100.
- d) Las fundaciones de iniciativa pública municipal o de participación mayoritaria municipal, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.
- e) Las asociaciones constituidas por el Ayuntamiento, organismos y demás entidades previstos en este artículo.

2. Cualquier persona física o jurídica concesionaria que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas de titularidad local, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de potestades administrativas, deberá proporcionar al Ayuntamiento la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza. Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los respectivos contratos. En la documentación que establezca las condiciones contractuales de las licitaciones públicas, en las que esta obligación resulte aplicable, se hará constar expresamente y se especificará la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición del Ayuntamiento.

3. Las entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento de Albacete estarán obligadas a facilitar al mismo la información precisa para el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza. Esta obligación se incluirá expresamente en las oportunas convocatorias de subvenciones, indicando la forma y plazos en que deberá satisfacerse y las sanciones asociadas a su incumplimiento.

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, mantener actualizado y difundir el catálogo de información pública que obre en su poder, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información y ofrecer también dicho catálogo en

formatos electrónicos abiertos, legibles por máquinas que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.

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 las personas.

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.

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, estos 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 Albacete no será en ningún caso responsable del uso que cualquier persona o entidad realice de la información publicada o puesta a disposición de terceros.

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 Albacete ofrecerá acceso a la información pública a través de algunos de los siguientes medios:

a) Oficinas de información y atención al ciudadano.

b) Sede electrónica, páginas web municipales, portal de transparencia municipal y portal de datos abiertos.

c) Servicios de atención telefónica.

d) Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos del Ayuntamiento habilitados al efecto.

Artículo 6. Competencias.



1. Corresponde a la Alcaldía-Presidencia o al concejal en quien delegue 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.

2. Corresponde a la Junta de Gobierno Local 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 V de esta Ordenanza.

3. La Secretaría del Ayuntamiento de Albacete será responsable de la información pública y bajo su dirección y responsabilidad corresponde a la unidad administrativa competente en materia de transparencia, el ejercicio de las siguientes funciones de gestión:

a) La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, recabando la información necesaria de los órganos competentes del departamento, organismo o entidad.

b) 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.

c) Elaborar las propuestas de autorización, modificación y derogación de las licencias aplicables para la reutilización, sometiéndolas para su aprobación a la Junta de Gobierno Local.

d) La tramitación de las reclamaciones que se interpongan de conformidad con lo previsto en el artículo 44.

e) El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquellas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.

f) La inscripción, en su caso, en el Registro de solicitudes de acceso.

g) Crear y mantener actualizado un catálogo de información pública que obre en poder del Ayuntamiento, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información.

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

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

j) 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.

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

l) La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.

m) La coordinación de los estudios que se puedan realizar tanto a nivel interno como a nivel externo en materia de transparencia, reutilización y acceso a la información pública.

n) La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados enlaces.

o) Con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.

p) La adopción de las medidas oportunas para asegurar la paulatina difusión de la información pública y su puesta a disposición de los ciudadanos, de la manera más amplia y sistemática posible,

q) La adopción de las medidas necesarias para garantizar que la información pública se haga disponible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas electrónicas.

r) Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de esta Ordenanza.

4. Corresponde a cada una de las unidades administrativas municipales la tramitación de las solicitudes de acceso a la información derivada de su ámbito material de actuación.

a) Tramitar las solicitudes de acceso a la información derivada de su ámbito material de actuación y elevar a la Alcaldía las propuestas de resolución de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza. En los casos que se estime que procede la denegación del acceso, recabar informe de la unidad administrativa responsable en materia de transparencia.

b) Facilitar la información requerida a la unidad responsable de la gestión y soporte técnico de la página web municipal para hacer efectivos los deberes de publicidad activa o los que se deriven del derecho de acceso.



c) Verificar en su ámbito material de actuación, la correcta ejecución de las obligaciones de publicidad activa señaladas en la presente ordenanza, proponiendo su corrección y dando traslado de las mismas a la unidad de soporte técnico de la página web municipal. En cualquier caso la unidad tramitadora es la responsable de la integridad, veracidad y actualidad de la información incorporada.

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

e) En los supuestos en que en la información municipal consten datos de carácter personal estos deberán disociarse del resto de la información o se determinará la forma de acceso parcial a la información. Serán también de su responsabilidad los supuestos de acceso en los que sea necesario reelaborar la información.

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

Artículo 7. Principios generales.

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

2. Publicidad activa: El Ayuntamiento de Albacete 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, sobre reutilización de la información del sector público y la presente Ordenanza.

4. Acceso a la información: El Ayuntamiento de Albacete garantiza el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y en la presente Ordenanza.

5. Acceso inmediato y por medios electrónicos: El Ayuntamiento establecerá las fórmulas 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 de la información se realice incluyendo 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 Albacete.

6. Calidad de la información: La información pública que se facilite a las personas debe ser veraz, fehaciente y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, los responsables de la publicación adaptarán la información 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 estas lo soliciten y manteniéndose un canal de comunicación específico entre el Ayuntamiento y los destinatarios de la información.

8. Accesibilidad universal de la información: El Ayuntamiento de Albacete garantizará 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, y específicamente el acceso de las personas con discapacidad.

CAPÍTULO SEGUNDO. INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 8. Información pública.

1.- 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 de este título y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

2.- Los medios de comunicación municipales, escritos o electrónicos, y la información que estos contengan servirán con objetividad e imparcialidad a los intereses municipales.

3.- Los medios de comunicación municipales garantizarán la igualdad de oportunidades a todos los grupos municipales para la publicación y difusión escrita o en sede electrónica, de sus iniciativas y propuestas.

Artículo 9. Requisitos generales de la información.

1.- Sin perjuicio de que toda la información pública debe recibir el tratamiento, mas uniforme posible, esta se clasifica en los siguientes tipos en función de sus características:



a) Información vinculada a la transparencia. Se refiere a las decisiones y actuación de los órganos de gobierno y a la utilización de los recursos públicos. La finalidad principal de su publicidad es el control de la actuación de dichos órganos por parte de la ciudadanía, así como potenciar el ejercicio por parte de esta de sus derechos políticos.

b) Información obrante en expedientes administrativos. El acceso de los interesados a los expedientes en tramitación queda fuera del ámbito objetivo de esta Ordenanza y, por tanto, no tendrá el carácter ni de publicación ni de puesta a disposición. Solo una vez terminados los procedimientos, la información obrante en los expedientes tendrá el carácter de pública, y podrá publicarse y puesta a disposición con la finalidad principal de dar a conocer a la ciudadanía las decisiones municipales y los criterios que las rigen.

c) Información vinculada a la prestación de servicios y a la gestión de recursos. Es información generada por los servicios municipales para el desarrollo de sus funciones y la finalidad principal de su publicidad es aprovechar los rendimientos sociales y económicos que puedan derivarse de su utilización por otras entidades, tanto del sector privado como del público.

2.- 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:

a) Único: Se evitará la duplicidad de los datos y documentos, salvo en lo necesario para la realización de copias de seguridad de los mismos.

b) Compartido: La información deberá estar disponible para el conjunto de la organización y para la ciudadanía, debiendo desarrollarse los mecanismos necesarios para el acceso universal a la misma y para la integración de las distintas aplicaciones informáticas utilizadas por el Ayuntamiento.

c) Accesible: Se utilizarán las técnicas precisas para facilitar la accesibilidad de la información, entre ellas, la utilización de direcciones web persistentes y amigables.

d) Abierto: Se utilizarán formatos estándar, de uso libre y abierto, para la gestión y puesta a disposición de la información, siempre que sea posible, y en todo caso para su publicación. Los formatos deberán, además, ser apropiados para permitir el acceso de la ciudadanía y la reutilización de la información.

e) Georreferenciado: Siempre que su naturaleza lo permita, se indicará la posición geográfica a la que esté asociado el dato o documento, de forma que sea posible su localización sobre una representación cartográfica y la explotación de su carácter espacial.

f) Descrito: Los datos y documentos deberán estar asociados a descriptores semánticos, los cuales aportarán conocimiento sobre el significado de aquellos y su contexto. Los esquemas de representación de la información y vocabularios de los que tomen los descriptores, deberán ser estándares y abiertos. En caso de no existir ninguno que sea adecuado y que reúna esas características, cabrá recurrir a los esquemas y vocabularios consensuados con o por otras administraciones públicas. También deberán utilizarse estándares abiertos para asociar la información a los descriptores semánticos.

g) Con información sobre limitaciones a la publicidad: Los documentos y conjuntos de datos deberán incorporar información sobre la aplicabilidad a los mismos de las limitaciones a la publicidad, de forma que sea posible permitir o denegar automáticamente el acceso a su contenido. Las plantillas de los documentos tendrán definidos valores por defecto para esa información y los empleados municipales cuidarán de que esté siempre cumplimentada con los valores apropiados.

h) Estructurado: Siempre que sea posible, se utilizarán formatos estructurados que faciliten el tratamiento automatizado de la información. En particular, se etiquetarán los datos identificativos para permitir la disociación automatizada de los mismos.

3.- Se estará a lo dispuesto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas de desarrollo en aquellos aspectos que resulte de aplicación y, en particular, para la selección de los formatos a utilizar y para los intercambios de información con otras organizaciones.

4.- Cada documento o conjunto de datos se publicará o pondrá a disposición utilizando formatos de uso libre y gratuito para la ciudadanía y, adicionalmente, en otros formatos de uso generalizado.

5.- Los vocabularios y esquemas utilizados para describir y estructurar la información pública se publicarán en la página web municipal para que la ciudadanía pueda utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.

6.- Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición en un formato apto para el



tratamiento directo de los mismos y en los documentos no se incluirán restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.

Artículo 10. Límites.

La información pública regulada en esta Ordenanza podrá ser limitada, 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 Albacete posea y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las leyes.

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

No procederá la publicación, el acceso o la reutilización de la información cuando con ello se cause un perjuicio concreto a:

- a) La seguridad pública.
- b) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- c) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control, y la investigación de las infracciones administrativas y penales.
- d) El secreto profesional y comercial, en la medida en que estén reconocidos por las leyes.
- e) A los intereses económicos del Ayuntamiento.

Las limitaciones a la publicidad derivadas de los artículos anteriores se interpretarán restrictivamente y su aplicación deberá ser justificada, proporcionada a su objeto y a la finalidad de protección perseguida, debiendo ponderarse el perjuicio causado al interés público con la denegación del acceso y el interés legítimo protegido por la limitación.

La aplicación de las limitaciones a la publicidad solo podrá mantenerse mientras subsistan las condiciones que dieron lugar a ella.

Cuando en aplicación de los límites anteriores solo sea susceptible de publicidad una parte de determinada información, se dará acceso parcial a la misma, previa omisión de la información afectada por el límite salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. En este caso, deberá indicarse al solicitante qué parte de la información ha sido omitida.

Artículo 11. Protección de datos de carácter personal.

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.

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

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

3. Se consideran datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública de los órganos, los datos de las personas físicas que presten sus servicios en tales órganos, consistentes únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales.

4. Se considerará como proveniente de fuentes accesibles al público toda la información referente a los cargos y empleados del Ayuntamiento que este directamente relacionada con la organización, el funcionamiento y las actividades del mismo, incluyéndose en la misma el nombre, cargo o función, órgano de pertenencia o unidad administrativa de destino, títulos académicos exigidos para el ejercicio de su función, forma de acceso al puesto y dirección profesional. También se considerará información pública la agenda de los cargos electos municipales.

5. Será pública la remuneración percibida por los cargos electos municipales y los demás órganos superiores y directivos del Ayuntamiento, así como por los responsables de las sociedades y fundaciones referidas en el artículo 2 de esta Ordenanza, incluyéndose la totalidad de los ingresos y debiendo detallarse, en su caso, los

distintos conceptos. Las retribuciones de los empleados municipales y de las entidades también serán públicos, pero referidos únicamente a las categorías profesionales y puestos, y sin vincularse a personas concretas.

6. También podrá publicarse la información relativa a personas no pertenecientes al Ayuntamiento cuando se refiera a una relación económica con el mismo, en la que estas actúen en su calidad de profesionales, de empresarios individuales o de directivos o miembros de los órganos de gobierno de una persona jurídica. Cuando los datos se refieran a su situación de administrados y siempre que no pertenezcan a las categorías de datos especialmente protegidos definidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, podrán ser objeto de publicación si existiese un interés público preferente que lo justifique. En el resto de los casos, los datos y documentos que contengan datos personales se publicarán o pondrán a disposición previo proceso de disociación.

CAPÍTULO TERCERO. PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN

Sección 15. Régimen general.

Artículo 12. Objeto y finalidad de la publicidad activa.

1. Las entidades enumeradas 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 Albacete podrá requerir la información que sea precisa de las personas físicas y jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, y de los contratistas, en los términos previstos en el respectivo contrato.

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

Artículo 13. Lugar de publicación.

1. La información se publicará en la página web municipal o sede electrónica de las entidades incluidas en su ámbito de aplicación, o, en su caso, en el Portal de Transparencia o Portal de Datos Abiertos.

2. La página web municipal o sede electrónica del Ayuntamiento de Albacete contendrá, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas web o sedes electrónicas de los entes dependientes del Ayuntamiento de Albacete y el resto de sujetos y entidades vinculadas a la misma con obligaciones de publicidad activa impuestas por la normativa que les sea de aplicación.

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

Artículo 14. Órgano competente y forma de publicación.

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

2. La información se publicará de manera clara y estructurada, y fácil de entender, utilizando un lenguaje accesible. Si por la naturaleza o el contenido de la información, esta resultase compleja por su lenguaje técnico, se realizará una versión específica y más sencilla para su publicación.

3. Se incluirá el catálogo completo de información objeto de publicidad activa, indicando el órgano o servicio del que procede la información, la frecuencia de su actualización, la última fecha de actualización, los términos de su reutilización y, en su caso, la información semántica necesaria para su interpretación.

Artículo 15. Plazos de publicación y actualización.

1. Deberá proporcionarse información actualizada, atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

2. La información pública se mantendrá expuesta 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, cuatro años después de que estas cesen.



c) La información mencionada en el artículo 20, durante cinco años a contar desde el momento que fue generada.

d) La información en el artículo 22, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.

3. La información publicada deberá ser objeto de actualización en el plazo más breve posible y, en todo caso, respetando la frecuencia anunciada, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

4. En todo caso, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que en el mismo lugar en que se publica la información vigente se mantenga a su vez aquella que deja de ser actual.

Sección 2.ª. 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:

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

b) La normativa que les sea de aplicación.

c) Identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca al Ayuntamiento de Albacete, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas.

d) Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: Identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición y competencias

e) Identificación de los responsables de los distintos órganos señalados en el párrafo d), especificando su perfil y trayectoria profesional.

f) Estructura administrativa departamental del Ayuntamiento, con identificación de los máximos responsables departamentales.

g) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.

h) Los planes y 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.

i) 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, con una frecuencia mínima anual.

j) Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.

k) La relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento, de las entidades de titularidad e iniciativa municipal y de las participadas por el mismo, indicando al menos, la denominación de los puestos de trabajo, la unidad en la que están integrados, los niveles de clasificación, las condiciones para ocuparlos, la jornada de trabajo, la forma de provisión y las retribuciones correspondientes a los mismos.

l) La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal.

m) Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.

n) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal.

o) La plantilla municipal, vinculada con la relación de puestos de trabajo e indicativa de los porcentajes de funcionarios y de personal laboral y, en este último caso, del porcentaje de contratos fijos, temporales y eventuales.

p) La identidad y número de liberados sindicales e institucionales, y los costes que estas liberaciones generan para la entidad.

q) La agenda del Alcalde y de los portavoces de los grupos políticos.

r) La cuantía anual de gastos protocolarios, dietas y gastos de viaje generados por el Gobierno Municipal, indicando el perceptor y el motivo de los mismos; así como los de cualquier otro empleado municipal, indicando únicamente el motivo.



2. La información referida en el apartado j) se ha de publicar, en todo caso, en la página web.

Artículo 17. Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad del Ayuntamiento de Albacete.

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

a) Las retribuciones percibidas anualmente así como su régimen y tiempo de dedicación.

b) Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.

c) Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.

d) Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril y Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Albacete. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

e) La identidad de los miembros del Pleno, así como la de los componentes del Consejo de Administración u órgano de gobierno de las entidades de titularidad e iniciativa municipal y de las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento.

f) Los datos biográficos de la Alcaldía y de los concejales y concejalas, así como un breve currículum académico y profesional.

g) El registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades regulado en el Reglamento Orgánico Municipal, así como las resoluciones referentes a la compatibilidad de las actividades privadas a realizar por los cargos electos municipales.

2. En relación con las personas incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 130. 1.b) y 130.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publicará, como mínimo, la identidad y retribuciones de los titulares de los órganos directivos y del personal de gabinete y asesoramiento, indicando el grupo político que propone su designación, la persona que los ocupa y la descripción del puesto de trabajo.

Artículo 18. Información de relevancia jurídica y patrimonial.

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

a) El texto completo de las ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones del Ayuntamiento de Albacete.

b) Los proyectos de ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les corresponda, incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas. 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.

c) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

d) Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

e) El inventario de bienes y derechos municipales, especificando los bienes muebles de especial valor o interés e indicando su ubicación si se trata de obras de arte, los vehículos municipales indicando sus características y utilización, y los inmuebles propios, arrendados, ocupados y/o adscritos al Ayuntamiento, indicando la función a la que está destinado cada uno de ellos.

f) Las sentencias susceptibles de recurso por parte del Ayuntamiento, previo informe por parte de los servicios jurídicos.

Artículo 19. Información sobre contratación, convenios y subvenciones.

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

a) Todos los contratos formalizados por el Ayuntamiento de Albacete con el límite establecido en el apartado j) de este artículo para las facturas, 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.

b) Las modificaciones y las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en el párrafo a).

c) El perfil de contratante, el cual, dará acceso a todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que pueda estar acaparada por el secreto comercial. El perfil del contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de los filtros previos

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios. En este sentido los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza publicarán la información sobre dichas subvenciones, dando acceso a todos los documentos generados en el curso de los procesos de preparación, convocatoria, otorgamiento y justificación de cada subvención, así como, en su caso, a las auditorías realizadas y sus resultados.

h) Las obras de infraestructura y/o urbanización realizadas por el Ayuntamiento en los últimos cinco años, las aprobadas y las pendientes de ejecución, indicando las empresas responsables de las mismas.

i) La identidad de los contratistas con los que se hayan realizado en el ejercicio operaciones por importe superior a tres mil euros, indicando el concepto y el importe de las operaciones realizadas.

j) El listado de facturas de importe superior a quinientos euros fiscalizadas y contabilizadas por el Ayuntamiento.

k) Los datos estadísticos de contratación, incluyendo el porcentaje en volumen presupuestario de los contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación.

El Ayuntamiento fomentará la publicidad de los actos relativos a la adjudicación de contratos y al otorgamiento de subvenciones, tales como la apertura de pliegos o la celebración de subastas. Las aplicaciones informáticas empleadas al efecto deberán permitir el seguimiento por la ciudadanía de dichos actos a través de la página web.

Artículo 20. Información económica, financiera y presupuestaria.

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

a) Los presupuestos anuales, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada a tiempo real sobre su estado de ejecución.

b) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

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

d) La liquidación del presupuesto.

e) 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.

f) Masa salarial del personal del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

g) Los marcos presupuestarios que, en su caso se elaboren.

h) El importe de la deuda municipal a corto plazo y a largo plazo, el endeudamiento relativo, la autonomía fiscal, los períodos medios de pago de obligaciones y de cobro de derechos, el porcentaje de ingresos y gastos derivados de la actividad urbanística municipal; así como las cifras totales y la ratio por habitante del déficit o superávit, de los ingresos fiscales, del gasto, de la inversión, del endeudamiento y de las inversiones en infraestructuras.

i) La evolución plurianual del presupuesto y de sus diferentes partidas, así como de la deuda municipal.

2. La información referida en el apartado f) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

Artículo 21. Información sobre servicios y procedimientos.

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

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

b) Sedes de los servicios y equipamientos del Ayuntamiento, dirección, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

c) Las cartas de servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como los documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.

d) El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

Artículo 22. Información medioambiental, urbanística y patrimonial

1. El Ayuntamiento de Albacete publicará información relativa a:

a) Los textos normativos locales sobre el medio ambiente o relacionados con la materia.

b) Las políticas, programas y planes municipales relativos al medio ambiente, así como sus evaluaciones ambientales cuando proceda.

c) Los informes sobre avances registrados en la aplicación de la normativa y de la planificación y programación municipal en la materia.

d) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, la información sobre niveles de ruido polínicos y la contaminación acústica.

e) Los datos o resúmenes derivados del seguimiento de las actividades municipales que afecten a puedan afectar al medio ambiente.

f) Los estudios sobre el impacto ambiental y las evaluaciones del riesgo relativos a los elementos del medio ambiente.

g) La publicación de los datos medioambientales se realizará, siempre que sea posible, permitiendo el acceso remoto a las correspondientes bases de datos.

h) El Ayuntamiento elaborará y publicará en la sede electrónica, cada cuatro años, un informe completo sobre el estado del medio ambiente y, al menos, con periodicidad anual, un informe de coyuntura. Estos informes incluirán datos sobre la calidad del medio ambiente y las presiones que este sufra, así como un sumario no técnico que resulte fácilmente comprensible.

i) En caso de amenaza inminente para la salud humana o para el medio ambiente, el Ayuntamiento difundirá inmediatamente y sin demora toda la información pública que permita adoptar las medidas necesarias para prevenir o limitar los daños que pudieran derivarse de dicha amenaza.

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

k) Los instrumentos de modificación del planeamiento

l) El número de licencias de obras mayores y las de actividad, tanto otorgadas como denegadas, así como de las sanciones y las medidas de restablecimiento de la legalidad impuestas en materia de disciplina urbanística.

m) La identificación y ubicación de los solares incluidos en el Registro de Solares.

n) Las enajenaciones de inmuebles pertenecientes al patrimonio municipal.

2. El Ayuntamiento publicará aquella información elaborada para la prestación de servicios y la gestión de las infraestructuras y equipamientos urbanos que pueda ser de interés para la ciudadanía, incluyéndose entre la misma la siguiente:

a) El callejero de la ciudad, incluyendo información sobre el carril bici, las vías pacificadas, los parques, jardines y zonas verdes, la accesibilidad para personas con discapacidades, y los aparcamientos para bicicletas y vehículos.

b) El estado del tráfico, incluyendo las incidencias en la vía pública, las afecciones importantes y los cortes de tráfico.

c) La disponibilidad de los servicios en red y las incidencias habidas en los mismos, tales como cortes en el suministro de agua, eléctrico y de gas.



- d) Los horarios y precios de los establecimientos culturales y deportivos municipales abiertos al público.
- e) La actualidad municipal, incluyendo las noticias de los distintos servicios municipales tales como el de juventud, participación ciudadana, turismo, bomberos, policía, infraestructuras y la página web municipal.
- f) La agenda de la ciudad, incluyendo el programa de las fiestas locales, y las actividades organizadas por los distintos colectivos.
- g) La cartografía del municipio, incluyendo las vías públicas y la ubicación de elementos como las antenas de telefonía móvil y los clavos topográficos.
- h) La información sobre edificios históricos, monumentos, museos y otros puntos de interés de la ciudad, así como sobre rutas e itinerarios turísticos.
- i) La información sobre los cementerios, incluyendo su ubicación, horarios de apertura y extinción de derechos funerarios.
- j) Las estadísticas sobre la ciudad, incluyendo los datos demográficos detallados por barrios y distritos.
- k) Los datos básicos identificativos de los colectivos y asociaciones, incluyendo en todo caso a los registrados según el Reglamento de Participación Ciudadana.
- l) Los datos obtenidos en las iniciativas para la medición y mejora de la calidad de vida en la ciudad, y, en particular, los indicadores obtenidos en la Agenda Local 21.
- m) Los equipamientos públicos como aseos públicos o puntos wifi de acceso a Internet.
- n) Los establecimientos y lugares donde se prestan servicios al público tales como farmacias, centros de salud, estaciones de servicio, paradas de taxi, estaciones para la recogida y entrega de bicicletas, puntos limpios, restaurantes o alojamientos.
- o) Los medios y rutas de transporte urbano colectivo, incluyendo precios, frecuencias e incidencias, y en caso de ser posible, información en tiempo real sobre su situación.
- p) Los organismos y centros municipales tales como Juntas Municipales, Juntas Vecinales, Casas de Juventud y cualesquiera otros equipamientos culturales, sociales o deportivos.

CAPÍTULO CUARTO. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Sección 1.ª. Régimen Jurídico

Artículo 23. Legitimidad y capacidad

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 19/2013, de 9 de diciembre, 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, del 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. El Ayuntamiento de Albacete identificará y dará publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

2. Los órganos que reciban las 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. Asimismo, se inhibirán cuando no posean la información solicitada, pero conozcan qué órgano competente para resolver, la posea.

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



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

Artículo 26. Solicitud.

1. Cualquier persona o entidad podrá solicitar al Ayuntamiento el acceso a la información pública, de forma gratuita y sin necesidad de alegar ningún motivo ni de indicar la finalidad del acceso. 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 notificaciones y, en su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para la puesta a disposición.

2. Cuando se pretenda reutilizar la información se deberá solicitar de nuevo en los términos referidos anteriormente para el ejercicio del derecho de acceso a la información.

3. 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.

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

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

6. El órgano competente en materia de acceso a la información pública examinará la solicitud y si encontrara en la misma algún defecto que impidiera su tramitación o precisara de alguna aclaración sobre la misma, requerirá al solicitante para que, en plazo de diez días, realice la subsanación o aclaración correspondiente, ayudándole a concretar su petición en caso de que fuera necesario. El período transcurrido en este trámite no computará a los efectos del plazo máximo de resolución.

Artículo 27. Inadmisión.

1. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:

- a) Que se refieran a información en curso de elaboración o publicación general.
- b) Que se refieran a información correspondiente a un procedimiento en tramitación, sin perjuicio del derecho reconocido a los interesados en los términos del artículo 35.a de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.
- c) Referidas a información para cuya divulgación sea necesaria una reelaboración previa.
- d) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información, cuando se desconozca el competente.
- e) Que sean manifiestamente irrazonables o abusivas, o planteadas de forma reiterada con una frecuencia excesiva y no justificada con los objetivos de transparencia de esta Ordenanza.

En el caso de inadmisión por la causa prevista en la letra e) del apartado anterior, la resolución que la acuerde deberá indicar el órgano que se estime pudiera ser el competente para conocer la solicitud.

2. Las causas de inadmisión serán interpretadas restrictivamente en favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública.

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

4. 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. Presentada la solicitud, se dará traslado de la misma a la unidad competente, que comunicará al solicitante en el formato elegido, el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como del efecto que pueda producir el silencio administrativo.

2. Cuando la solicitud no identifique de forma suficiente la información, se pedirá al solicitante que la concrete en un plazo de diez días, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido, así como de la suspensión del plazo para dictar la resolución que proceda.

3. Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros debidamente identificados, se les dará a estos traslado de la solicitud para que en el plazo de quince días puedan formular las alegaciones que estimen oportunas. Esta circunstancia se comunicará al solicitante, con indicación de la suspensión del plazo para resolver hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya finalizado el plazo para su presentación.

4. De la suspensión prevista en los apartados 2 y 3 de este artículo y su levantamiento, así como de la ampliación del plazo para resolver, se informará al solicitante para que pueda tener conocimiento del cómputo de plazo para dictar resolución.

5. Si la información que se solicita está publicada y no se pide la puesta a disposición en un formato distinto al de publicación, en plazo de cinco días se comunicará al solicitante el lugar concreto de la página web municipal donde se encuentra la información, dándose por finalizado el procedimiento.

6. En el supuesto de que los datos o documentos solicitados no formen parte de la información pública del Ayuntamiento, en plazo inferior a cinco días se remitirá la solicitud a la Administración en cuyo poder aquellos se encuentren, y se comunicará este hecho al usuario.

7. Cuando la información solicitada, aun obrando en poder del Ayuntamiento, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro de los sujetos a que se refiere el artículo 2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, se remitirá la solicitud a este para que decida sobre el acceso.

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 cual es el bien o interés protegido que debe preservarse.

2. El acceso podrá condicionarse al transcurso de un plazo determinado cuando la causa de denegación esté vinculada a un interés que afecte exclusivamente a la entidad local competente.

3. También será motivada la resolución que conceda el acceso habiendo oposición de tercero, así como la que conceda el acceso parcial o través de una modalidad distinta a la solicitada.

4. El órgano competente en materia de información pública resolverá la solicitud en el plazo máximo de 20 días. Podrá prolongarse este plazo hasta veinte días más por haberse dado traslado a un tercero o por la elevada complejidad de la solicitud, debiendo comunicarse este hecho al solicitante de forma razonada en plazo de diez días.

5. Cabrá denegar la puesta a disposición en la forma solicitada cuando esta entrañe un coste desproporcionado para el Ayuntamiento, debiendo facilitarse una alternativa razonable al solicitante.

6. Cuando se solicite, además del acceso, la reutilización de la información, la resolución deberá indicar expresamente si esta se autoriza o deniega y, en el primer supuesto, las condiciones a las que se someterá la reutilización y, en su caso, la tasa o precio público o privado exigible.

7. La resolución indicará si la puesta a disposición incluye las futuras actualizaciones de la información solicitada y, en este caso, el período durante el cual estas deberán facilitarse al interesado sin necesidad de nueva solicitud.

8. El solicitante podrá entender estimada su solicitud de acceso a la información o de reutilización de esta si no se hubiera dictado y notificado una resolución expresa en los plazos establecidos en este Ordenanza.

Artículo 30. Notificación y publicidad de la resolución.

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

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

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

Artículo 31. Materialización del acceso.

La información pública se facilitará con la resolución estimatoria del acceso o, en su caso, en plazo no superior a diez días 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 QUINTO. REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 32. Objetivos.

1. La reutilización de la información generada en sus funciones por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza constata el ejercicio de la transparencia colaborativa por parte del sector público y tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad en los siguientes ámbitos:

a) Social: El derecho de acceso al conocimiento e información del sector público constituye un principio básico de la democracia y del estado del bienestar. Construir ese estado de bienestar responsable empieza con una ruptura de las brechas y asimetrías de información entre, por un lado, quien define y presta los servicios del estado del bienestar y, por otro lado, quien los usa y los financia. La reutilización da valor y sentido añadido a la transparencia y legítima y mejora la confianza en el sector público.

b) Innovador: La información pública debe permanecer abierta para evitar acuerdos exclusivos y favorecer su reutilización innovadora por sectores de la sociedad con fines comerciales o no-comerciales. La reutilización favorecerá la creación de productos y servicios de información de valor añadido por empresas y organizaciones.

c) Económico: El tamaño del mercado potencial basado en la información agregada del sector público y su reutilización, junto con su impacto en el crecimiento económico y creación de empleo en el ámbito de la Unión Europea, hace merecedor el esfuerzo y la contribución de todas las administraciones en esta materia.

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza realizarán los esfuerzos necesarios para integrar su catálogo de información pública reutilizable junto con los catálogos del resto de entidades de forma agregada en plataformas comunes, como <http://datos.gob.es>, con el único objetivo de colaborar en la construcción de un único catálogo de información pública reutilizable, facilitar la actividad del sector reutilizador de la sociedad e incrementar así el valor social, innovador y económico generado por la transparencia colaborativa del sector público.

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 entiende por reutilización el uso de la información y de los documentos que obran en poder del Ayuntamiento de Albacete y sus organismos vinculados, por personas físicas o jurídicas, con fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública.

2. 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.

3. 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.

4. La reutilización de la información estará sujeta únicamente a los límites de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización del sector público y a lo dispuesto en la presente Ordenanza en los casos que proceda la aplicación de condiciones específicas y sin perjuicio de la posible exigencia de tasas o precios públicos o privados sobre la reutilización.

5. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta Ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento siguiendo siempre en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información, aprobada por resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

Artículo 35. Condiciones de reutilización.

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

a) El contenido no podrá ser alterado si conlleva la pérdida del sentido y desnaturalización de la información, de forma que puedan darse interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Se deberá citar siempre a la entidad que originariamente ha publicado la información como fuente y una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada.

c) No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originariamente ha publicado la información patrocina, colabora o apoya el producto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico de la citada entidad, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.

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

2. La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte del Ayuntamiento 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 de la página web municipal o sede electrónica en la que se publique información, se publicarán las condiciones generales para la reutilización.

Artículo 36. Otras modalidades de reutilización.

La reutilización se puede limitar por la tutela de otros bienes jurídicos prioritarios, como la protección de datos de carácter personal, los derechos de protección intelectual de terceros, o la intimidad de las personas. La reutilización de obras protegidas por la propiedad intelectual se puede formalizar mediante el uso de licencias de difusión abierta, como las de Creative Commons, que ceden determinados derechos de explotación de las obras, conforme la disposición adicional cuarta de la presente Ordenanza.

Artículo 37. 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 de dicha información.

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

Artículo 38. Exclusividad de la reutilización.

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

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

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

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

Artículo 39. Modalidades de reutilización de la información.

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

a) Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas. Esta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización del artículo 35.

b) Modalidad de reutilización sujeta a modos de uso limitados o a autorización previa. De forma extraordinaria, esta modalidad recogerá la reutilización de información puesta a disposición con sujeción a condiciones específicas establecidas en una licencia-tipo o a una previa autorización, la cual podrá incorporar, asimismo, condiciones específicas.

2. Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

a) Serán claras, justas y transparentes.

b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.

c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.

d) Se aplicarán cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la entidad titular de la información.

Las condiciones específicas para la reutilización de determinados conjuntos de datos o documentos se aplicarán mediante una licencia, únicamente cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo del Ayuntamiento de Albacete.

Se utilizará el mínimo número posible de licencias para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas.

Las licencias podrán ser elaboradas por el propio Ayuntamiento, aunque serán preferidas las de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o aquellas que hayan sido consensuadas con o por otras administraciones públicas.

Las licencias deberán respetar los criterios establecidos en el artículo 4.3 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público e incluir contenidos mínimos previstos en su artículo 9. Cuando se utilicen licencias de uso libre y gratuito podrán complementarse si faltara en las mismas alguno de estos contenidos. Asimismo, si la licencia estableciera derechos exclusivos, deberán respetarse los límites fijados por el artículo 6 de la citada Ley.

El Ayuntamiento podrá modificar el contenido de las licencias ya existentes, así como aplicar condiciones específicas a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la sede electrónica 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 dos meses desde dicha fecha.

El órgano competente en materia de acceso a la información pública podrá proponer al Ayuntamiento la aprobación, modificación y derogación de licencias, y la aplicación de las mismas a determinados conjuntos de datos o documentos.

El departamento o servicio responsable de una determinada información podrá solicitar al órgano competente en materia de acceso a la información pública la aplicación de condiciones específicas para su reutilización. Asimismo, un agente reutilizador podrá solicitar de forma justificada la aplicación de condiciones específicas para una reutilización concreta a realizar por él mismo. En ambos casos, el órgano competente podrá denegar la solicitud o someterla, previo informe que incluirá la licencia a aplicar, a la aprobación del Ayuntamiento de Albacete.

Cuando una persona o entidad ostente sobre determinados datos o documentos algún derecho que pueda verse afectado por la reutilización, el Ayuntamiento solo autorizará la misma previo consentimiento del titular de los derechos.

Si el Ayuntamiento publica o pone a disposición dichos datos o documentos, hará constar la prohibición de reutilizarlos sin previa autorización, por existir sobre los mismos derechos de terceros.

Artículo 40. Publicación de información reutilizable.

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

2. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza facilitará sus documentos en cualquier formato o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible y apropiado, en formato legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos. Tanto el formato como los metadatos, en la medida de lo posible, deben cumplir normas formales abiertas. Concretamente, se utilizarán estándares clasificados en su correspondiente categorías con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y estado admitido siguiendo lo establecido en el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares al amparo del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información.

3. Lo previsto en el apartado anterior no supone que las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza estén obligadas, 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.

5. El apartado 2 no supone que las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza estén obligadas, para cumplir dicho apartado, a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado.

Artículo 41. Obligaciones de los solicitantes de reutilización.

1. La reutilización por cualquier medio de información pública del Ayuntamiento implica la aceptación y la plena sujeción del solicitante a las condiciones de reutilización del artículo 35 y, en su caso, a la licencia aplicable a las mismas que se encuentre publicada en la página web municipal.

2. Cuando la reutilización de la información publicada esté sujeta a tasa o precio público o privado, el solicitante deberá cumplimentar la correspondiente declaración, según el modelo disponible en la página web municipal y presentarla, de forma previa al comienzo de la reutilización, al órgano competente en materia de acceso a la información pública que la remitirá al órgano competente para la práctica de la oportuna liquidación.

3. Los solicitantes deberán comunicar al Ayuntamiento de Albacete, mediante formulario disponible en la página web municipal, las principales características de la reutilización efectuada y, en su caso, los precios exigidos por los servicios prestados sobre la base de la misma. Asimismo deberán comunicar cualquier modificación sustancial de la reutilización y el cese de la misma.

4. Los solicitantes podrán autorizar al Ayuntamiento para que les comunique informaciones de su interés y, en particular, las posibles modificaciones de las condiciones aplicables a la reutilización.

Artículo 42. Límites de la reutilización.

La reutilización regulada en esta Ordenanza está sometida a los límites regulados en el artículo 3.3 de la Ley 37/2007, de 16 de diciembre, sobre reutilización de la información del sector público.

Artículo 43. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.

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

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

3. En el caso de que se solicite simultáneamente el acceso a la información regulado en el capítulo IV y la reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento establecido en el capí-



tulo 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 SEXTO. RECLAMACIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

SECCIÓN 1.ª. RECLAMACIONES

Artículo 44. Reclamaciones.

1. Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada, de acuerdo con el principio de publicidad activa que preside esta Ordenanza y lo dispuesto en los artículos 16 a 22, podrá cursar reclamación ante el órgano competente en materia de información pública a través del sistema sugerencias y reclamaciones conforme a lo establecido en el Reglamento Orgánico de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Albacete. Dicho órgano deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de 10 días desde que se registró la reclamación.

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

SECCIÓN 2.ª. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 45. Infracciones.

1. Se consideran infracciones muy graves:

a) La supresión de elementos que garanticen la calidad de la información reutilizada y, en particular, de la fecha de la última actualización de la información o de la referencia al origen de la misma.

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

2. Se consideran infracciones graves:

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

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

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

d) El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

3. Se consideran infracciones leves:

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

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

c) La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza.

d) El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

e) Cualquier otra alteración del contenido de la información reutilizada distinta de las dispuestas en los puntos anteriores.

Artículo 46. Sanciones.

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

a) Multa de 1.501 a 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.

b) Multa de 751 a 1.500 euros por la comisión de infracciones graves

c) 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 período de tiempo entre 1 y 5 años y con la revocación de la autorización o modo de uso limitado concedida.

3. Las sanciones serán graduadas por tramos de tercios en su cuantía, atendiendo a la naturaleza y volumen de la información pública reutilizada, a los beneficios obtenidos, al grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, a la reiteración y reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la actuación infractora.

4. Las infracciones cometidas contra lo dispuesto en esta Ordenanza por el personal al servicio del Ayuntamiento se sujetarán al régimen disciplinario aplicable.

5. El incumplimiento por parte de contratistas y perceptores de subvenciones de sus obligaciones con el Ayuntamiento en lo relativo a la transparencia y el libre acceso a la información pública conllevará la imposición de las sanciones previstas en los pliegos contractuales o bases de las convocatorias respectivamente.

Artículo 47. Régimen jurídico.

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III título de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza se aplicará sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, las cuales se harán efectivas de acuerdo con las correspondientes normas legales.

Artículo 48. Órgano competente.

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

Artículo 49. 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 Albacete, 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 SÉPTIMO. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y OTRAS RESPONSABILIDADES

SECCIÓN 1.ª. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 50. Órgano responsable.

1. Por la Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y de la Administración Local, se ejercerá o delegará en otros órganos la competencia para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de la presente Ordenanza.

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 51. Evaluación y seguimiento

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones creada en aplicación del régimen previsto en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, podrá ser objeto de ampliación de su ámbito objetivo para los cometidos relativos a la evaluación y seguimiento en materia de transparencia, acceso a la información y reutilización.

2. Lo dispuesto en el presente artículo se entenderá sin perjuicio de las especialidades internas de la organización municipal y de otros órganos y canales de participación ciudadana existentes.

Artículo 52. Actividades de formación, sensibilización y difusión

El Ayuntamiento de Albacete 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 53. Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento.

Las responsabilidades que se deriven del resultado de los procesos de desarrollo, evaluación y seguimiento se exigirán según lo previsto en el capítulo VI.

Artículo 54. 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 por cada uno de las unidades o servicios y se recopilarán propuestas de actuación a la ciudadanía a través de los órganos de participación ciudadana existentes u otros mecanismos de participación.

SECCIÓN 2.ª. OTRAS RESPONSABILIDADES.

Artículo 55. Otros responsables.

Será aplicable lo previsto en el título II sobre el “Buen Gobierno” de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, a los miembros del Gobierno Municipal, de la Junta de Gobierno Local y altos cargos o asimilados, en relación a las infracciones vinculadas al principio de actuación transparente en la gestión de los asuntos públicos.

Artículo 56. Régimen de especial sujeción de contratistas y perceptores de subvenciones

El incumplimiento por parte de contratistas y perceptores de subvenciones de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Albacete en lo relativo a la transparencia y el libre acceso a la información pública conllevará la imposición de las sanciones previstas en los pliegos contractuales o bases de las convocatorias respectivamente.

Artículo 57. Régimen civil y penal.

El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza se aplicará sin perjuicio de las responsabilidades civil o penal en que pudiera incurrirse, las cuales se harán efectivas de acuerdo con las correspondientes normas legales. En todo caso, el Ayuntamiento deberá exigir a las personas responsables la compensación del importe correspondiente a los perjuicios que se le hayan causado.

CAPÍTULO OCTAVO. CÓDIGO ÉTICO

Artículo 58. Régimen de aplicación.

A los efectos de este capítulo se entienden comprendidos todos los cargos electos del Ayuntamiento de Albacete, los cuales, en el ejercicio de sus funciones, se regirán por lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán un proceso de calidad democrática en la política albaceteña, evitando de antemano cualquier forma de corrupción pública derivada de la prevalencia de los intereses particulares sobre el interés general.

Artículo 59. Principios éticos generales.

1. El Ayuntamiento de Albacete asume la tarea de extender la cultura democrática del servicio público fundamentado en las buenas prácticas y en el ejercicio de las virtudes cívicas de honestidad, transparencia, respeto y responsabilidad.

2. Los cargos electos municipales han de tener una voluntad irreductible de mantener una conducta íntegra como exigencia inherente a su responsabilidad.

3. El comportamiento ético de los cargos electos ha de estar centrado en la honradez como virtud personal. En el desempeño de los cargos públicos siempre debe prevalecer el servicio a los intereses generales sobre los intereses particulares, para lo que deben evitarse situaciones que puedan generar conflicto entre ambos.

4. Los cargos electos municipales se comprometen a ejercer su cargo de acuerdo a los principios de gobierno abierto: Transparencia, participación y colaboración.

5. Todo cargo electo debe tener un firme compromiso de practicar su labor de forma inclusiva, con respeto a la discapacidad y a la diversidad racial, social, cultural, lingüística, religiosa, de género, de orientación e identidad sexual y funcional, entre otras.

6. Aquellas personas afectadas por este código ético se comprometen a no apoyar y a condenar cualquier acción que comporten, inciten o impulsen desigualdades de cualquier tipo.

7. Los cargos públicos municipales están obligados a desempeñar sus funciones con sobriedad, austeridad, ejemplaridad, eficacia y dedicación al servicio público.

8. Los cargos públicos municipales no influirán en la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos cuando ello comporte un privilegio en su beneficio o en el de su entorno familiar y social.

9. Rechazamos el transfuguismo político. Los concejales electos que dejen de formar parte del grupo político en cuya lista electoral resultaron elegidos, deberían renunciar a su Acta de Concejales. Si bien conforme a la

normativa vigente es legal mantenerla se considera éticamente reprochable hacerlo, puesto que dichos concejales no representarían ni al programa local ni al grupo político por el que fue elegido.

Artículo 60. Principios éticos en materia de retribuciones y uso de fondos públicos.

1. Los cargos electos que perciban retribuciones públicas se comprometen a no recibir complementos retributivos de su partido político. Igualmente, los cargos públicos se comprometen a no recibir complementos retributivos que no estén integrados en los baremos salariales aplicables al cargo que ejercen.

2. Los cargos electos actuarán siempre bajo los principios de eficiencia y austeridad, limitando los gastos del presupuesto público generados en el ejercicio de sus funciones y evitando cualquier uso impropio de los bienes o medios puestos a su disposición.

3. Cuando los cargos electos deban desplazarse a cargo del presupuesto municipal lo harán preferiblemente utilizando la tarifa que resulte más económica para el erario público y solo se admitirán excepciones cuando esta tarifa no esté disponible o cuando el empleo de otros medios sea el único disponible para garantizar la asistencia a reuniones y la representación municipal.

4. Ningún cargo electo municipal podrá aceptar regalos u obsequios, sean en efectivo o en especie, favores o servicios que procedan de una persona física o jurídica relacionada directa o indirectamente con su actividad política o administrativa y cuyo valor unitario supere los 60 euros.

5. No podrán acumular regalos procedentes de la misma persona, organismo o empresa, cuya suma de sus valores sea superior, igualmente, a los 100 euros durante el período de un año.

6. Cuando un regalo u obsequio exceda las cuantías señaladas, será rechazado y, en su caso, devuelto a la persona de procedencia en el plazo de cinco días. Cuando dicha devolución no sea posible, se procederá a su integración en el patrimonio de la administración o, si no resulta posible, se donará a una entidad sin ánimo de lucro.

7. Los cargos electos municipales denunciarán públicamente cualquier acto irregular de fraude, corrupción o despilfarro de recursos públicos.

8. Los grupos políticos justificarán anualmente el destino de las asignaciones percibidas con cargo al presupuesto municipal, en el plazo de un mes desde el cierre del ejercicio económico.

La liquidación de dichas aportaciones completará, como anexo, la liquidación del presupuesto al que esta se refiere.

Independientemente de la obligación legal de llevanza de contabilidad específica por parte de los grupos políticos, la justificación se realizará mediante cuenta justificativa de ingresos y gastos a la que se adjuntarán las fotocopias de las correspondientes justificantes que soporten los mismos, estando obligado el grupo político a la guarda y custodia de los originales, al menos, el plazo de prescripción que marque la Ley General Tributaria.

Artículo 61. Principios éticos en materia judicial.

1. Cualquier cargo electo del Ayuntamiento de Albacete al que se le abra juicio oral por un procedimiento penal por delito ligado a corrupción, violencia de género, delitos de acoso o discriminación, contra la libertad e indemnidad sexuales, torturas o contra la integridad moral, así como por la comisión de hechos constitutivos de delitos graves, dimitirá de su cargo en el mismo momento en el que se le dé traslado del auto de apertura del mismo.

2. En caso de que un cargo público resultara absuelto por sentencia firme de los delitos que se le imputaban en un procedimiento penal, el Ayuntamiento de Albacete se compromete a adoptar las medidas necesarias para restablecer el buen nombre y el honor de la persona absuelta.

3. Los cargos electos del Ayuntamiento de Albacete se comprometen a no apoyar el indulto de cargos públicos condenados por delitos ligados a corrupción, violencia de género, delitos de acoso o discriminación, contra la libertad e indemnidad sexual, torturas o contra la integridad moral, así como la comisión de hechos constitutivos de delitos graves.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. MEDIDAS DE EJECUCIÓN

1. Garantía y responsabilidad sobre los conjuntos de datos.

El Ayuntamiento de Albacete ofrecerá los conjuntos de datos disponibles según constan en sus archivos.

El Ayuntamiento de Albacete podrá, en cualquier momento, por razones debidamente motivadas, añadir, eliminar o modificar los conjuntos de datos publicados o estas condiciones de uso. El anuncio de estos cam-

bios será publicado en el portal web correspondiente. Cualquier cambio que se realice será efectivo desde el momento de su publicación a menos que se notifique lo contrario.

Tanto el Ayuntamiento de Albacete como cualquiera de sus organismos, entidades o agentes, no se hacen responsables de los daños o pérdidas que, de forma directa o indirecta, incluidos aquellos que comportan perjuicios económicos, materiales o sobre datos, provoque o pueda provocar el uso de los conjuntos de datos.

2. Responsabilidad de la persona usuaria o agente de reutilización

La persona usuaria se encuentra sometida a la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, especialmente a su régimen sancionador, así como a toda la normativa que afecte al uso de la información, como la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal y el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

Si como resultado del incumplimiento de los términos de uso expuestos en esta Ordenanza o los términos de la licencia bajo la que se publican los conjuntos de datos, el Ayuntamiento de Albacete, o alguno de sus organismos, entidades, empresas o agentes, fuera objeto de acciones legales o fuera sancionado económicamente, la persona usuaria responderá ante el Ayuntamiento de Albacete, o ante sus organismos, entidades, empresas o agentes, de todos los gastos, incluso procesales, sanciones o indemnizaciones puedan declararse, dejándolos totalmente indemnes.

De esta manera la persona usuaria acepta indemnizar, así como eximir, al Ayuntamiento de Albacete y a todos sus organismos, entidades, empresas o agentes, de cualquier responsabilidad en que puedan incurrir debido a las reclamaciones que puedan originarse por el incumplimiento de estas condiciones de uso o por el uso, reproducción, modificación o distribución de la información.

El Ayuntamiento de Albacete, por otra parte, se reserva el derecho de tomar las correspondientes medidas legales para velar por sus intereses, sin que ello suponga renunciar a la responsabilidad e indemnización por parte de la persona usuaria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. OTRAS RESTRICCIONES LEGALES.

No estará permitida la reutilización de ningún conjunto de datos para fines ilícitos o que atenten contra los principios de personas, entidades o de la actuación administrativa pública.

El Ayuntamiento de Albacete podrá, por cuenta propia, denegar o suspender el acceso a los conjuntos de datos sin previo aviso, pero de forma debidamente razonada, a quien considere que está incumpliendo las presentes condiciones de uso, la legalidad vigente o utilice, reproduzca, modifique o distribuya los conjuntos de datos de una manera perjudicial o inconveniente.

Esta denegación o suspensión no tendrá efecto sobre aquellas personas o entidades que, de buena fe, hayan recibido los conjuntos de datos a través de la persona o entidad objeto de la cancelación o suspensión y que, de otro modo, estén cumpliendo estas condiciones de uso.

La persona usuaria no podrá indicar, insinuar o sugerir en el uso final, por ningún medio, la participación o apoyo por el Ayuntamiento de Albacete, o por sus organismos, entidades, empresas o agentes, en la actividad del que utiliza la información o el conjunto de datos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. NORMAS COMPLEMENTARIAS SOBRE REUTILIZACIÓN DE DATOS

Las condiciones de uso de los conjuntos de datos provistos por el Ayuntamiento de Albacete se amparan en la normativa vigente al respecto: La Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público, que transpone la Directiva 2003/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo.

El Ayuntamiento de Albacete permite la reutilización de los contenidos y de los datos para todas las personas y sin ningún tipo de limitación ni restricción que no sean las condiciones básicas establecidas en el artículo 8 de la Ley 37/2007 –citación de la fuente, no alteración ni desnaturalización de la información así como la especificación de la última fecha de actualización–, y siempre que no se contradiga con la licencia o aviso que pueda tener una obra y que, en cualquier caso, es la que prevalece y se cite el autor o titular de los derechos: Ayuntamiento de Albacete, departamento de (nombre departamento), (organismo autónomo y/o Sociedad Mercantil Municipal).

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. TÉRMINOS DE LAS LICENCIAS CREATIVE COMMONS

1. Términos de la licencia Creative Commons Reconocimiento (CC-BY 3.0).



Permite que:

- Se puedan copiar, distribuir y divulgar públicamente.
 - Puedan servir de base a obras derivadas como resultado de su análisis o estudio.
 - Puedan ser utilizadas con fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública.
 - Se puedan modificar, transformar y adaptar.
 - Se debe citar la autoría del Ayuntamiento de Albacete (tal como se indica más adelante).
2. Términos de la licencia Creative Commons Reconocimiento-Sin Obra Derivada (CC BY-ND 3.0).

Permite que:

- Se puedan copiar, distribuir y divulgar públicamente.
- Puedan ser utilizados con fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública.
- Se puedan modificar, transformar y adaptar.
- Se debe citar la autoría de los datos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. REVISIÓN

En el plazo máximo de dos años desde la entrada en vigor de la Ordenanza se procederá a una revisión en profundidad de su aplicación, así como a un análisis y posible aplicación de las propuestas de mejora recibidas por la ciudadanía, iniciando los trámites de modificación si se estima oportuno.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. MEDIDAS DE EJECUCIÓN

En el plazo de dos años tras la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se llevará a cabo:

- a) La adecuación de las estructuras organizativas para su ejecución. A tal efecto, el Ayuntamiento de Albacete iniciará el correspondiente proceso de rediseño interno y de revisión del Reglamento orgánico, así como cuantas disposiciones, circulares o instrucciones internas pudieran resultar afectadas por la norma, dictando las instrucciones precisas para su adaptación.
- b) La elaboración de un cuadro de mando para la gestión de la transparencia municipal, estableciendo el grado de prioridad de las acciones a realizar y área municipal responsable, periodicidad de la actualización de la información, vinculación con indicadores de Transparencia Internacional (ITA) y/o de otras organizaciones de reconocido prestigio y la vinculación con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.
- c) La elaboración del Plan de medidas de impulso de la Reutilización de la Información, conforme al Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Para el ejercicio 2016 la justificación se realizará en su totalidad independientemente de fecha de entrada en vigor de esta Ordenanza. Para los sucesivos ejercicios se modificarán las bases de ejecución del presupuesto para reflejar la forma de justificación de las asignaciones anuales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

Hasta la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público las referencias realizadas a dichas disposiciones por la presente Ordenanza se entenderán referidas a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR

La presente Ordenanza entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia o de la comunidad autónoma, en su caso.

Albacete, noviembre de 2016.

23.780