



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE OLÍAS DEL REY

Habiéndose publicado, en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 13, de fecha 18 de enero de 2016, el acuerdo de aprobación inicial de la creación de la Ordenanza reguladora de Transparencia, Acceso y Reutilización de la Información y la modificación de la misma, que fueron aprobadas por el Pleno Corporativo en sesiones celebradas los días 18 de noviembre de 2015 y 10 de diciembre de 2015, se hace público que el referido acuerdo municipal, ha quedado elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamación alguna durante el reglamentario periodo de información pública, pudiéndose interponer contra el mismo, el pertinente recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de Toledo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, siendo el texto íntegro de la Ordenanza el siguiente:

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO Y REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

TÍTULO I

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, sobre reutilización de la información del sector público, estableciendo, a tal efecto, unas normas que regulen la transparencia de la actividad de la Entidad Local, 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 al Ayuntamiento de Olías del Rey.

2. Las personas físicas o jurídicas 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, deberán proporcionar a la Entidad Local, previo requerimiento, la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza. Así mismo, los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que establezcan los respectivos contratos y se especificará la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición del Ayuntamiento.

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, el Ayuntamiento deberá:

a) Elaborar, actualizar y difundir, a través de su página 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, permitiendo la reutilización de la información y facilitando el acceso a la misma.

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

c) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización.

d) Difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver.

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

f) Facilitar la información solicitada en los plazos establecidos y en la forma y formato elegido.

g) Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible a los ciudadanos.

h) Toda la documentación e información prevista en esta ordenanza estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad accesible.

2. Estas obligaciones se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

Artículo 4. Derechos de las personas.

1. A los efectos de esta Ordenanza todas las personas tienen los siguientes derechos:

a) A acceder a la información sujeta a publicidad obligada.

b) Ser informadas de si los documentos que contienen la información solicitada obran o no en poder del órgano o entidad a la que se dirigen; y, en este último caso, recibir información del destino dado a dichos documentos.



c) Ser asistidas en la búsqueda de la información, recibiendo asesoramiento adecuado en términos comprensibles.

d) Recibir la información solicitada en los plazos establecidos y en la forma o formato elegido.

e) 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.

f) 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 al original.

2. Cualquiera 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 Olías del Rey en ningún caso será responsable del uso de la información pública realizado por un tercero

Artículo 5. Medios de acceso a la información.

1. El Ayuntamiento de Olías del Rey deberá 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, condición o situación social.

2. El acceso a la información pública se realizará a través de alguno de los siguientes medios:

a) Oficinas de información.

b) Páginas web o sede electrónica.

c) Servicios de atención telefónica.

d) Otros medios diferentes de los anteriores.

Artículo 6. Unidad responsable de la información pública.

En el Ayuntamiento de Olías del Rey la unidad responsable en materia de información pública será la Secretaría General, correspondiéndole, entre otras las siguientes funciones:

a) La coordinación en materia de información, recabando la documentación necesaria de los órganos correspondientes.

b) La tramitación de solicitudes de acceso a la información y de las reclamaciones que se presenten.

c) El asesoramiento y asistencia para el ejercicio del derecho de acceso.

d) Llevar un Registro de solicitudes de acceso a la información.

e) La elaboración de un catálogo de información pública.

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

g) La difusión de la información pública creando enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.

h) Adoptar las medidas necesarias para garantizar que la información pública esté disponible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas basadas en las tecnologías de la información y comunicación.

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

Artículo 7. Principios generales.

1. Publicidad de la información pública: Se presume el carácter público de la información obrante en la Entidad Local. Quedan excluidos de este principio general los documentos a los que una disposición normativa les atribuya otra condición o cuando hayan sido declarados reservados en virtud de previsión legal.

2. Publicidad activa: El Ayuntamiento de Olías del Rey publicará por iniciativa propia aquella información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad, así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y la economía, permitiendo el control de su actuación y el ejercicio de los derechos de las personas.

3. Reutilización de la información: La información podrá ser reutilizada en los términos previstos en la normativa vigente.

4. Acceso a la información: La Entidad local garantiza el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la normativa que resulte de aplicación.

5. Acceso inmediato y por medios electrónicos: La Entidad Local establecerá los medios para que el acceso a la información pública pueda ser a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realice incluyendo además formatos electrónicos reutilizables siempre que sea posible, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a las personas a elegir el canal a través del cual se comunica con la Entidad Local.

6. Calidad de la información: La información pública que se facilite a las personas debe ser veraz, fehaciente y actualizada.

7. Compromiso de servicio: La provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad.



TÍTULO II INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I

CONCEPTO Y LÍMITES

Artículo 8. Concepto.

Se entiende por información pública todo documento o contenido, cualquiera que sea su formato o soporte, que obre en poder del Ayuntamiento de Olías del Rey y que haya sido elaborado o adquirido en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 9. Límites.

1. El derecho de acceso a la información pública será limitado en los supuestos legalmente establecidos, así como respecto de cualquier información que pudiera afectar a competencias de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las Leyes.

2. En todo caso, la información se elaborará y presentará de tal forma que los límites referidos no sean obstáculo para su publicación o acceso, previa disociación de datos o a través del acceso parcial.

Artículo 10. Protección de datos personales.

1. Toda utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en esta Ordenanza se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal y en los términos establecidos en la legislación específica.

2. Tienen la consideración de datos meramente identificativos relacionados con la organización, el funcionamiento o la actividad pública de los órganos, los referidos a las personas físicas que prestan servicios en ellos, tales como el nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales.

CAPÍTULO II

RÉGIMEN GENERAL DE LA PUBLICIDAD ACTIVA

Artículo 11. Objeto y finalidad de la publicidad activa.

1. El Ayuntamiento de Olías del Rey publicará aquella información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información. La información cuya publicación obligatoria dispone esta Ordenanza tiene el carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de que, en aplicación de otras disposiciones específicas o por voluntad de los sujetos obligados, se establezca un régimen más amplio.

2. Igualmente, será objeto de publicidad activa aquella información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia, así como 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 12. Lugar de publicación.

1. La información se publicará en la página web o sede electrónica de la entidad local o, en su caso, en un portal específico de transparencia.

2. Se podrán adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de Administraciones Públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras Administraciones Públicas.

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 13. Información sobre institución, su organización, planificación y personal.

El Ayuntamiento de Olías del Rey publicará la siguiente 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 la Entidad Local, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas.
- d) Organigrama descriptivo de la estructura organizativa.
- e) La identificación de los responsables de los distintos órganos, especificando su perfil y trayectoria profesional.
- f) 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.
- g) Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución, así como los documentos que reflejen periódicamente su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, con una frecuencia mínima anual.



- h) Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.
- i) Relaciones de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación de personal.
- j) La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal.
- k) Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo..
- l) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.

Artículo 14. Información sobre Altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.

1. El Ayuntamiento de Olías del Rey, 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, publicará, como mínimo, la siguiente información.

- a) Retribuciones percibidas anualmente.
- b) Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.
- c) Las resoluciones de reconocimiento de compatibilidad y las que autoricen, en su caso, el ejercicio de actividad privada con motivo del cese.
- d) Las declaraciones anuales de bienes y actividades formuladas en los términos previstos en la normativa reguladora del régimen local así como en la legislación general.

Artículo 15. Información de relevancia jurídica y patrimonial.

El Ayuntamiento de Olías del Rey publicará la siguiente información de relevancia jurídica o patrimonial:

- a) El texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo.
- b) Los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo, incluyendo las memorias e informes que conformen los respectivos expedientes.
- 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 periodo de información pública durante su tramitación.
- e) Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real.

Artículo 16. Información sobre contratación, convenios y subvenciones.

El Ayuntamiento de Olías del Rey publicará información relativa a:

- a) Los contratos formalizados, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, la duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos en 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 de los contratos. La publicación de la información relativa a los contratos menores se realizará trimestralmente.
- b) Perfil del contratante.
- c) Las decisiones de desistimiento y renuncia a los contratos.
- 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, el procedimiento seguido para la adjudicación y el importe de la misma.
- g) Las subvenciones y ayudas 'Aplicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

Artículo 17. Información económica, financiera y presupuestaria.

El Ayuntamiento de Olías del Rey publicará información relativa a:

- a) Los presupuestos anuales, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada al menos trimestralmente 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) La masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 18. Información sobre servicios y procedimientos.

El Ayuntamiento de Olías del Rey publicará, en relación a los servicios y procedimientos, la siguiente información:

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



b) La relación de sedes de los servicios y equipamientos de la entidad, con expresión de la dirección y los horarios de atención al público.

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 procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazo 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 19. Información medioambiental y urbanística.

El Ayuntamiento de Olías del Rey en materia medioambiental y urbanística, publicará la siguiente información:

a) Los textos normativos de la entidad local en materia de medioambiente.

b) Las políticas, programas y planes locales relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento que al efecto se realicen.

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

d) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluación del riesgo relativos a elementos medioambientales.

e) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones.

Artículo 20. Plazos de publicación y actualización.

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

2. La información pública se mantendrá publicada durante los siguientes plazos:

a) La mencionada en los artículos 13, 14, 15, 18 y 19 mientras mantenga su vigencia.

b) La referida en el artículo 16 en tanto en cuanto persistan las obligaciones derivadas de los contratos, convenios, encomiendas de gestión y subvenciones.

c) La establecida en el artículo 17 durante los 4 años siguientes a su publicación.

3. La información deberá ser actualizada en el plazo más breve posible, conforme a sus propias características, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

CAPÍTULO IV

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 21. Titularidad del derecho.

1. Cualquier persona es titular del derecho enunciado 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.

2. La capacidad de obrar para ejercitar este derecho se rige por lo dispuesto en la normativa reguladora del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

Artículo 22. Limitaciones.

1. Solo se denegará el acceso a la información pública cuando afecte a alguno de los límites referidos en los artículos 9 y 10 de esta Ordenanza, y siempre mediante resolución motivada y proporcionada que acredite el perjuicio para las materias legalmente previstas y que no exista un interés público o privado superior que pudiera justificar 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.

3. 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.

Artículo 23. Competencia.

1. El Ayuntamiento de Olías del Rey 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 órgano distinto, asimismo, se inhibirán cuando no posean la información solicitada. En ambos casos se remitirá la solicitud al órgano que se estime competente y se notificará tal circunstancia al solicitante.

Artículo 24. Solicitud.

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

2. No será necesario justificar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, la motivación expresada por el interesado podrá ser tenido 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.



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

Artículo 25. Inadmisión.

La inadmisión de solicitudes de información se realizará mediante resolución motivada y únicamente podrá basarse en causas legalmente establecidas, las cuales, serán interpretadas restrictivamente a favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública.

Artículo 26. Tramitación.

Los trámites de subsanación, en su caso, y de audiencia a los titulares de derechos e intereses que pudieran resultar afectados suspenderán el plazo para dictar resolución. De esta suspensión y su levantamiento, así como de la ampliación del plazo para resolver, se informará al solicitante para que pueda tener conocimiento del cómputo del plazo para dictar resolución.

Artículo 27. Resolución.

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

Este plazo podrá ampliarse por otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante.

2. En la notificación se hará expresa mención del régimen de recursos.

Artículo 28. Materialización del acceso.

1. La información pública se facilitará con la resolución estimatoria del acceso o, en su caso, en plazo no superior a diez días hábiles desde la notificación.

2. Si durante el trámite de audiencia a los interesados hubiera existido oposición de terceros, el acceso sólo podrá materializarse cuando habiendo transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo se constate que no se ha formalizado o, habiéndose interpuesto, desde el momento en que se resuelva confirmando, si así fuere, el derecho a acceder a la información.

TÍTULO III

REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I

RÉGIMEN GENERAL

Artículo 29. Objetivos de la reutilización.

1. Se entiende por reutilización el uso de documentos, con fines comerciales o no, que obren en poder del ayuntamiento, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública.

2. Se entiende por documento toda clase de información elaborada o custodiada por el Ayuntamiento, cualquiera que sea su soporte material o electrónico.

3. No son documentos reutilizables los expresamente excluidos por norma con rango legal y, en especial los referidos en el artículo 3 de la ley 37/2007, sobre reutilización de la información en el sector público.

4. La regulación establecida en esta Ordenanza no alcanza a los documentos sujetos a propiedad intelectual o industrial.

Artículo 30. Criterios generales.

1. 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.

2. La reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa no está sujeta a condición alguna y se ofrecerá en formatos electrónicos abiertos que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento."

Artículo 31. 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 la entidad que originariamente publicó la información como fuente, haciendo mención expresa de la fecha de su última actualización.

c) No se podrá dar a entender que la entidad que originariamente publicó la información patrocina, colabora o apoya el producto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, salvo que exista una decisión o acuerdo específico al respecto.

d) Se deberán 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 la información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva, por parte de la entidad que originariamente publica la información, de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la Ley.



3. En la misma sección de la página web o sede electrónica en la que se publique la información se anunciarán las condiciones generales para la reutilización.

Artículo 32. Exacciones.

1. El Ayuntamiento en el ámbito de aplicación de esta ordenanza podrá exigir exacciones sobre la reutilización de la información para permitir cubrir los costes del servicio o actividad, incluyendo en dichos costes los relativos a la recogida, producción, reproducción, puesta a disposición y difusión.

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

Artículo 33. Exclusividad de la reutilización.

1. Quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información.

2. Si la prestación de un servicio de interés público conllevara necesariamente un derecho de exclusividad, periódicamente y como máximo cada 3 años, se verificará la validez del motivo que justificó la concesión del derecho exclusivo.

Artículo 34. Modalidades de reutilización de la información.

1. El Ayuntamiento de Olías del Rey clasificará la reutilización de la información que obra en su poder en alguna de las siguientes modalidades:

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 31.

b) Modalidad de reutilización sujeta a uso limitado o a autorización previa. Esta modalidad, de carácter extraordinario, recogerá la reutilización de información puesta a disposición con sujeción a condiciones específicas establecidas en una licencia tipo o autorización previa, la cual podrá concretar las correspondientes condiciones específicas.

2. Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

a) Estar adecuadamente motivadas y aprobadas por la entidad titular de la información.

b) Ser claras, justas y transparentes.

c) No podrán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.

d) No podrán ser discriminatorias respecto de categorías comparables de reutilización.

3. El Ayuntamiento podrá modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Tanto los modos de uso limitado y sus condiciones específicas, como las modificaciones, se publicarán en la página web o sede electrónica correspondiente.

Artículo 35. Publicación de información reutilizable.

1. La publicación activa de la 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 la que esté sujeta la reutilización, posibilitando que los agentes reutilizadores puedan realizar la autoliquidación y pago que, en su caso, corresponda.

2. Los documentos se facilitarán en el formato o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible, en formato legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos.

3. Con independencia de la modalidad de reutilización, tanto el formato como los metadatos, y siempre que sea posible y no suponga un esfuerzo desproporcionado, deben seguir normas formales abiertas.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO

Artículo 36. 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. En el caso de que se solicite simultáneamente acceder a información de la regulada en el Título II y su reutilización, el procedimiento de tramitación será el previsto en la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en los artículos 21 a 28 de esta Ordenanza.

CAPÍTULO III

RECLAMACIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

SECCIÓN PRIMERA.- RECLAMACIONES

Artículo 37. Reclamaciones.

1. Cuando una persona considere que determinada información pública que, conforme al principio de publicidad activa, debería estar publicada y, sin embargo, no se encuentra disponible, podrá cursar queja ante el órgano competente, el cual deberá resolver en el plazo máximo de 10 días hábiles.



SECCIÓN SEGUNDA.- RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 38. Infracciones.

1. Se consideran infracciones muy graves:

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

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

2. Se consideran infracciones graves:

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

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

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

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

3. Se consideran infracciones leves:

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

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

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

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

Artículo 39. Sanciones.

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

a) Sanción de multa de hasta 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.

b) Sanción de multa de hasta 1.500 euros por la comisión de infracciones graves.

c) Sanción de multa de hasta 750 euros por la comisión de infracciones leves.

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

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

Artículo 40. Régimen jurídico.

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente ordenanza de conformidad con lo dispuesto en el título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

Artículo 41. 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 el Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 42. 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 de la Entidad Local, será sancionado de acuerdo con los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la normativa de carácter disciplinario.

TÍTULO IV

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 43. Órgano responsable.

Corresponde al Alcalde, en el ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y la administración local, o al Concejal Delegado en su caso, la realización de cuantas actuaciones serán necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de la presente Ordenanza.

Artículo 44. Actividades de formación, sensibilización y difusión.

El Ayuntamiento de Olías del Rey realizara cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo 45. 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 actuaciones.



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

DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor de esta Ordenanza se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación definitiva de la presente Ordenanza se comunicará a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.
- b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y la ordenanza se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, entrando en vigor al día siguiente de su completa publicación.

Olías del Rey 24 de febrero de 2015.-El Alcalde, José Manuel Trigo Verao.

N.º I.- 1288