

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

5469 *Aprobada definitivamente la Ordenanza reguladora sobre transparencia y acceso a la información pública.*

Edicto

Don Jorge Martínez Romero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2017, aprobó inicialmente la Ordenanza Reguladora sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública. No habiéndose formulado reclamaciones contra la misma, la aprobación inicial se entiende elevada a definitiva.

Lo que se publica haciéndose saber que contra dicha Ordenanza, cuyo texto íntegro se inserta a continuación, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada (artículos 10.1.b y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante, se podrá interponer, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Pleno de esta Corporación (artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por Ley 11/1999, de 21 de abril).

ORDENANZA REGULADORA SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Exposición de Motivos

La transparencia de la actuación de los poderes públicos se articula en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, a través de dos grandes conceptos, como son la publicidad activa y el acceso a la información pública.

La publicidad activa implica la difusión por propia iniciativa de la información que obra en poder de los poderes públicos. Se trata de posibilitar que la ciudadanía conozca la información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad, implicando una actitud proactiva de los mismos.

Esta publicidad activa de la información pública supone la puesta a disposición de la

ciudadanía de información atinente no sólo a los aspectos institucionales y organizativos, sino también a aspectos muy variados de la actuación pública, tales como la producción normativa, la planificación, la contratación y gestión de subvenciones o la información económica y presupuestaria, entre otros aspectos.

En el acceso a la información pública es la ciudadanía la que toma la iniciativa, recabando de los poderes públicos información que obra en su poder. Este acceso se configura como un verdadero derecho, que en su vertiente procedimental lleva a establecer la regla general del acceso a dicha información. Constituye pues la excepción la denegación o limitación del acceso. Para garantizar que esa limitación o denegación responda a verdaderas razones, así como para facilitar el control por el órgano al que se presenta la reclamación o por los tribunales de la decisión adoptada, se impone el deber de motivar dichas resoluciones.

Por todo ello, este Ayuntamiento, dentro de la línea marcada por la nueva normativa autonómica y estatal, mediante la presente Ordenanza, dictada al amparo de las facultades otorgadas a las entidades locales por la Constitución española y su normativa de desarrollo, pretende establecer obligaciones de publicidad activa que han de vincular a los distintos entes y sujetos que componen este Ayuntamiento y que proporcionarán una mayor seguridad jurídica, así como regular lo relativo al acceso a la información o publicidad pasiva, en relación con la información que cualquier ciudadano pueda solicitar y su derecho a recibir una respuesta.

La Ordenanza se estructura en cuatro Títulos divididos en Capítulos, conteniendo, además, una Disposición Final.

El Título I, relativo a las disposiciones generales, establece el objeto de la Ordenanza, su ámbito de aplicación, los principios que rigen en la materia, las competencias de los órganos municipales, así como la exención de responsabilidad del Ayuntamiento en relación con el uso que cualquier persona o entidad realice en relación con la información que aquél publique o ponga a disposición de terceros.

El Título II, que desarrolla lo relativo a la publicidad activa, que debe ser la prioridad del Ayuntamiento, detalla qué tipo de información municipal debe ser objeto de publicación. Además dedica su capítulo IV a la reutilización de la información publicada.

El Título III regula lo referente al derecho de acceso a la información o publicidad pasiva. Comienza por ofrecer un concepto de ésta y los límites que a la misma existen, detallando en su capítulo II el procedimiento para el ejercicio del derecho y el capítulo III dedicado al régimen de impugnaciones.

El último Título de esta Ordenanza, el cuarto, está dedicado al régimen sancionador, tipificándose las infracciones y estableciéndose el catálogo de sanciones correspondientes a dichas infracciones, así como lo relativo a la prescripción de las mismas.

En último lugar, la Disposición Final Única, con la entrada en vigor de esta Ordenanza.

Título I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto garantizar en el Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo la transparencia de la actividad pública y el acceso a la información pública, el derecho a su reutilización, así como establecer las consecuencias derivadas de su incumplimiento, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

2. La actuación del Ayuntamiento en relación con lo referido en el apartado anterior se somete a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo pretendido y la eliminación de trabas injustificadas, de conformidad con lo exigido en el Directiva 2006/123 CE y en la legislación estatal y autonómica de desarrollo.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Las disposiciones de esta Ordenanza se aplicarán a:

a) Este Ayuntamiento.

b) El Centro Especial de Empleo “San Blas”, organismo autónomo de carácter administrativo, con personalidad jurídica propia dependiente de este Ayuntamiento.

El Ayuntamiento promoverá que esta Ordenanza sea adoptada por el resto de organismos y entidades públicas donde esté representado.

2. Cualquier entidad o empresa concesionaria de servicios públicos de titularidad municipal deberá proporcionar al Ayuntamiento la información relativa a la prestación de dicho servicio que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en esta Ordenanza.

3. Las entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento estarán, asimismo, obligadas a facilitar al mismo la información precisa para cumplir con las obligaciones previstas en esta Ordenanza.

Artículo 3. Principios

Son principios para el desarrollo y ejecución de esta ordenanza los siguientes:

1. Principio de transparencia, en cuya virtud toda la información pública es en principio accesible y sólo puede ser retenida para proteger otros derechos e intereses legítimos de acuerdo con la Ley.

2. Principio de libre acceso a la información pública, en cuya virtud cualquier persona puede solicitar el acceso a la información pública.

3. Principio de responsabilidad, en cuya virtud las entidades sujetas a lo dispuesto en la presente ley son responsables del cumplimiento de sus prescripciones.
4. Principio de no discriminación tecnológica, en cuya virtud las entidades sujetas al ámbito de aplicación de la presente ley habrán de arbitrar los medios necesarios para hacer efectiva la transparencia, con independencia del medio de acceso a la información.
5. Principio de veracidad, en cuya virtud la información pública ha de ser cierta y exacta, asegurando que procede de documentos respecto de los que se ha verificado su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y cadena de custodia.
6. Principio de utilidad, en cuya virtud la información pública que se suministre, siempre que sea posible, ha de ser adecuada al cumplimiento de los fines para los que se solicite.
7. Principio de gratuidad, en cuya virtud el acceso a la información y las solicitudes de acceso serán gratuitos, sin perjuicio de las exacciones que puedan establecerse por la expedición de copias o soportes o la transposición de la información a un formato diferente al original.
8. Principio de facilidad y comprensión, en cuya virtud la información se facilitará de la forma que resulte más simple e inteligible atendiendo a la naturaleza de la misma y a las necesidades de las personas con circunstancias especiales que les dificulten el ejercicio del derecho.
9. Principio de accesibilidad, por el que se proporcionará información estructurada sobre los documentos y recursos de información con vistas a facilitar la identificación y búsqueda de la información.
10. Principio de interoperabilidad, en cuya virtud la información será publicada conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad.
11. Principio de reutilización, en cuya virtud se fomentará que la información sea publicada en formatos que permitan su reutilización, de acuerdo con la legislación aplicable en materia de reutilización de la información del sector público.

Artículo 4. Competencias

1. Corresponde al Alcalde o Alcaldesa la competencia sobre transparencia y acceso a la información pública, pudiendo delegar su ejercicio en otro órgano de este Ayuntamiento. En especial, es competente para dictar resoluciones en materia de acceso a la información pública, aprobar, modificar y suprimir permisos o licencias para la reutilización de datos, así como imponer sanciones de acuerdo con lo dispuesto en esta Ordenanza.
2. Corresponde a los servicios técnicos municipales:
 - a) La tramitación de las solicitudes y, en su caso, reclamaciones que se interpongan relativas al derecho de acceso a la información.
 - b) La difusión y actualización de la información pública.

- c) La supervisión del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza por parte de los servicios y órganos municipales.
- d) La instrucción de los procedimientos sancionadores relativos a las infracciones recogidas en esta Ordenanza y la propuesta de las sanciones que, en su caso, se impongan.
- e) El resto de funciones necesarias para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza, en las leyes generales de procedimiento administrativo común y en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 5. Medios de acceso

Este Ayuntamiento, para el correcto cumplimiento de lo previsto en esta Ordenanza, garantizará el derecho de acceso a la información pública a través de alguno de los siguientes medios:

- Oficina de información municipal.
- En la página web municipal, sede electrónica, portal de transparencia, URL: <https://pst.villanuevadelarzobispo.es/>
- Emisora Municipal de Radio de Villanueva del Arzobispo.

Artículo 6. Exención de responsabilidad

El Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo no será responsable del uso que cualquier persona o entidad realice en relación con la información que publique o ponga a disposición de terceros, en cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Título II. Publicidad Activa

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 7. Objeto de la publicidad

Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 de la presente Ordenanza publicarán de forma periódica, veraz, objetiva y actualizada la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y el control de la actuación pública por parte de la ciudadanía y de la sociedad en general y favorecer la participación ciudadana en la misma.

Toda la información pública se publicará y actualizará trimestralmente.

Artículo 8. Lugar de publicación

La información será publicada en el Portal de Transparencia de la sede electrónica en la web municipal de este Ayuntamiento (URL: <https://pst.villanuevadelarzobispo.es/>) de una manera segura y comprensible, garantizando especialmente la accesibilidad universal y la no discriminación tecnológica, con objeto de que todas las personas puedan ejercer sus derechos en igualdad de condiciones e incorporando las características necesarias para garantizar la accesibilidad de aquellas personas o colectivos que lo requieran.

Capítulo II. Información Específica a Publicar

Artículo 9. Información institucional, organizativa, de planificación y sobre el personal

El Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo publicará información relativa a:

- a) Composición de la Corporación municipal, identificando a los miembros del Pleno y de la Junta de Gobierno así como, en su caso, a los componentes de cualesquiera otros órganos municipales o de participación ciudadana.
- b) Datos biográficos de los cargos electos y el personal eventual, así como breve currículum e ingresos recibidos con cargo a los fondos públicos municipales.
- c) Declaraciones anuales de bienes y actividades de los cargos electos.
- d) Resoluciones referentes a la compatibilidad con las actividades privadas de los cargos electos y empleados públicos.
- e) Cuantía de gastos protocolarios, dietas, viajes, así como beneficios tales como teléfonos móviles o tarjetas de crédito.
- f) Plantilla municipal y relación de puestos de trabajo.
- g) Oferta de empleo pública e información relativa a los procedimientos de selección de personal.

Artículo 10. Información sobre Altos Cargos y Personas con Máxima Responsabilidad

El Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo publicará información relativa a:

- a) La identificación de los altos cargos del Ayuntamiento.
- b) Las retribuciones percibidas anualmente por los altos cargos y por las personas que ejerzan la máxima responsabilidad.
- c) Las indemnizaciones percibidas, en su caso.
- d) Las declaraciones de actividades, bienes, intereses y retribuciones de altos cargos de la Administración de la Junta de Andalucía.
- e) Las declaraciones anuales de bienes y actividades de las personas representantes locales. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

Artículo 11. Información sobre la normativa municipal y la actividad administrativa.

El Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo publicará información relativa a:

- a) La normativa del Ayuntamiento, debidamente consolidada y ordenada.

- b) Los procedimientos de elaboración de normativa en curso.
- c) Los acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos de gobierno.
- d) Las directrices, instrucciones, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares y otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.
- e) Las resoluciones administrativas adoptadas, incluidas las recaídas sobre solicitudes de acceso a la información pública.
- f) Las resoluciones judiciales en procedimientos en los que el Ayuntamiento haya sido parte.
- g) Los instrumentos de colaboración interadministrativa o con particulares en los que el Ayuntamiento sea parte.

Artículo 12. Información sobre urbanismo y medio ambiente

El Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo publicará información relativa a:

- a) El planeamiento del Municipio y los instrumentos de gestión, incluyendo las fechas de aprobación e inicio de las obras de urbanización.
- b) Los bienes inmuebles pertenecientes al patrimonio municipal.
- d) Los textos normativos locales en materia de medio ambiente.
- e) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo.
- f) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano.
- g) Títulos habilitantes otorgados y denegados, así como las sanciones y medidas de restauración de la legalidad que, en su caso, hayan sido impuestas.

Artículo 13. Información sobre procedimientos, cartas de servicios y participación ciudadana.

El Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo publicará información relativa a:

- a) El catálogo actualizado de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación de su objeto, trámites y plazos, así como en su caso los formularios que tengan asociados. Se indicará específicamente aquellos procedimientos que admitan, total o parcialmente, tramitación electrónica.
- b) Las cartas de servicios elaboradas con la información sobre los servicios públicos que gestiona este Ayuntamiento, los informes sobre el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos, así como la información disponible que permita su valoración.
- c) Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

Artículo 14. Información sobre contratos, convenios y subvenciones

El Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo publicará información relativa a:

- a) Relación de todos los contratos adjudicados, con indicación de su objeto, importe de licitación y adjudicación, procedimiento utilizado, número de licitadores, así como identidad del contratista.
- b) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, personas obligadas a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas. Igualmente, se publicarán las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.
- c) Relación de todas las subvenciones y ayudas públicas concedidas por el Ayuntamiento, con indicación de su objeto o finalidad, importe, fecha de otorgamiento e identidad de los beneficiarios.

Artículo 15. Información sobre actos y acuerdos de los órganos colegiados

El Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo publicará información relativa a:

- a) Los órdenes del día y las actas de las sesiones del Pleno, excepto el debate de asuntos declarados secretos.
- b) Los órdenes del día y las actas de las sesiones de las Comisiones Plenarias, excepto las deliberaciones internas.
- c) Los órdenes del día y las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 16. Información económica, financiera y presupuestaria

El Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo publicará información relativa a:

- a) Los presupuestos anuales, con la descripción de las partidas presupuestarias principales e información actualizada de su estado de ejecución.
- b) Modificaciones presupuestarias llevadas a cabo.
- c) Cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- d) Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.
- e) Cuentas anuales que deban rendirse e informes de auditoría de cuentas y de fiscalización.
- d) La Deuda Pública de la Administración con indicación de su evolución, del endeudamiento por habitante y del endeudamiento relativo.

e) El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

Artículo 17. Información sobre estadísticas

El Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo publicará información relativa a:

- a) Datos estadísticos necesarios para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos municipales.
- b) Datos estadísticos sobre los contratos adjudicados.
- c) Datos estadísticos sobre las subvenciones y ayudas otorgadas.
- d) Datos estadísticos sobre la población municipal, incluyendo cifras, censos e indicadores demográficos.

Capítulo III. Particularidades

Artículo 18. Particularidades

1. La Emisora Municipal de Radio retransmitirá en directo las sesiones plenarias, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en la legislación vigente.

Cuando el Ayuntamiento celebre sesiones plenarias, facilitará, salvo que concurran causas justificadas de imposibilidad técnica o económica, su acceso a través de Internet, bien transmitiendo la sesión, bien dando acceso al archivo audiovisual grabado una vez celebrada la misma. En todo caso, las personas asistentes podrán realizar la grabación de las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la institución.

2. Sin perjuicio del secreto o reserva de sus deliberaciones, harán públicos con carácter previo a la celebración de sus reuniones el orden del día previsto y, una vez celebradas, los acuerdos que se hayan aprobado, así como la información contenida en el expediente que se haya sometido a su consideración.

Capítulo IV. Reutilización

Artículo 19. Disposiciones generales

1. Toda información publicada o puesta a disposición por este Ayuntamiento será reutilizable sin previa autorización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario, dentro de los límites de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y demás normativa vigente en la materia.

2. Toda persona o entidad que reutilice la información pública del Ayuntamiento quedará sujeto a las siguientes condiciones:

a) Mantener el sentido de la información, no alterando su contenido o forma de modo que pueda dar lugar a interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Citar como fuente al Ayuntamiento, indicando, además, la fecha de la última actualización. En ningún caso se entenderá que el Ayuntamiento patrocina, colabora o apoya el proyecto o la actuación en que se encuadra la reutilización.

c) Conservar los elementos que garanticen la calidad de la información.

Artículo 20. Disposiciones específicas

1. Mediante licencia, en los casos en que exista causa justificada para ello y previo acuerdo del Ayuntamiento, se podrán establecer condiciones específicas para la reutilización de determinados datos o documentos.

2. Las licencias que establezcan condiciones específicas para la reutilización de la información pública se publicará en el Portal de Transparencia, Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento y obligarán a quienes reutilicen la información a partir de la publicación o, en caso de que se modifique el contenido de las ya existentes, a partir de la puesta a disposición de los datos o documentos que hayan sido modificados.

Artículo 21. Derechos de terceros

1. Si el Ayuntamiento publica o pone a disposición datos o documentos sobre los que un tercero sea titular de algún derecho que pudiera verse afectado por la reutilización, hará constar de forma expresa la prohibición de la misma sin autorización previa por parte de dicho titular.

2. Cualquier reutilización de información sobre la que una persona o entidad ostente un derecho que pudiera verse afectado por dicha reutilización, exigirá su previo consentimiento.

Artículo 22. Agentes reutilizadores

1. La reutilización de información pública del Ayuntamiento por cualquier persona o entidad implica las aceptaciones de las condiciones generales y, en su caso, específicas, previstas en la presente Ordenanza.

2. Cuando la reutilización de la información pública esté sujeta a tasa o precio público, con carácter previo a la misma, el agente reutilizador deberá cumplimentar la correspondiente declaración y presentarla en el Ayuntamiento. Si la reutilización está sujeta a pagos periódicos, será el Ayuntamiento el que realizará las liquidaciones correspondientes.

3. Cualquier modificación sustancial de las condiciones de reutilización así como el cese de la misma será comunicado al Ayuntamiento.

Título III. Acceso a la Información Pública

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 23. Concepto de información pública

Se entiende por información pública de este Ayuntamiento todo contenido o documento, cualquiera que sea su formato o soporte, que obre en poder del Ayuntamiento o de alguno

de los restantes sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, que haya sido elaborado o adquirido en el ejercicio de sus funciones y para la realización de los fines propios de la administración municipal.

Artículo 24. Límites a la información pública

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

- a) La seguridad nacional.
- b) La defensa.
- c) Las relaciones exteriores.
- d) La seguridad pública.
- e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- h) Los intereses económicos y comerciales.
- i) La política económica y monetaria.
- j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- l) La protección del medio ambiente.

2. En todo caso, habrá de justificarse cualquier limitación a la publicidad, que habrá de ser proporcionada a su objeto y finalidad de protección y que atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

3. La limitación a la publicidad sólo podrá mantenerse mientras subsistan la razón que la justifique.

4. Las resoluciones que restrinjan o denieguen el derecho de acceso serán objeto de publicidad, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran. Cuando la mera indicación de la existencia o no de la información supusiera la vulneración de alguno de los límites al acceso, se hará constar esta circunstancia al desestimarse la solicitud.

Artículo 25. Protección de datos personales

Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos, en los términos previstos en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno en concordancia con la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

Capítulo II. Procedimiento de Acceso

Artículo 26. Solicitud

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, según modelo normalizado, preferentemente por vía

telemática; que podrá hacerse por cualquier medio que permita tener constancia de:

- a) La identidad del solicitante.
- b) La información que se solicita.
- c) Una dirección de contacto, preferiblemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
- d) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para la puesta a disposición.

2. No será necesario motivar la solicitud, si bien el solicitante podrá exponer los motivos por los que solicita la información; no siendo la ausencia de los mismos causa por sí sola de rechazo de la solicitud.

3. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes sobre las que recaiga alguna de las causas de inadmisión previstas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. En relación a la inadmisión a trámite téngase en cuenta lo siguiente:

- En el supuesto de que se inadmita la solicitud porque la información esté en curso de elaboración o publicación general, la denegación de información deberá especificar el órgano que elabora dicha información y el tiempo previsto para su conclusión y puesta a disposición.
- Los informes preceptivos no podrán ser considerados como información de carácter auxiliar o de apoyo para justificar la inadmisión de las solicitudes referidas a los mismos.
- No se estimará como reelaboración que justifique la inadmisión la información que pueda obtenerse mediante un tratamiento informatizado de uso corriente.

Artículo 27. Suspensión de la tramitación

1. Si se apreciara que en la solicitud concurre algún defecto que impidiera su tramitación o se hiciera necesaria cualquier aclaración, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días, realice la subsanación o aclaración correspondiente. Durante dicho periodo se suspenderá el plazo máximo para dictar resolución.

2. Asimismo, se suspenderá el plazo para dictar resolución en los casos en que la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, a los que se concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante será informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

Artículo 28. Resolución

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

2. Serán motivadas las solicitudes que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso

cuando haya habido oposición de un tercero.

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

Artículo 29. Formalización del acceso

1. El acceso a la información se realizará en el momento de notificación de la resolución o, en caso de que no pueda darse acceso en ese momento, en un plazo no superior a 10 días desde la notificación.

2. Si hubiera existido oposición de tercero, el acceso sólo tendrá lugar una vez transcurrido el plazo para la interposición de recurso contencioso administrativo sin que éste se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

3. La información solicitada se entregará a la persona solicitante en la forma y formato por ella elegidos. Si la información que se proporcionase en respuesta a una solicitud de acceso a la información pública fuese en formato electrónico, deberá suministrarse en estándar abierto o, en su defecto, deberá ser legible con aplicaciones informáticas que no requieran licencia comercial de uso.

4. Será gratuito el examen de la información solicitada en el sitio en que se encuentre, así como la entrega de información por medios electrónicos.

Capítulo III. Régimen de Impugnaciones

Artículo 30. Recursos

Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso, podrá interponerse reclamación ante el Consejo de Transparencia y la Protección de Datos de Andalucía, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno.

Título IV. Régimen Sancionador

Artículo 31. Disposiciones generales

1. Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente Ordenanza, sin perjuicio de las infracciones y sanciones determinadas en las demás normas municipales o en la legislación sectorial, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

2. Las sanciones contenidas en este Título se entienden sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda reclamar, en su caso, las indemnizaciones por los daños sufridos por su patrimonio como consecuencia de actos cometidos con ocasión de las actividades reguladas en la presente Ordenanza.

3. Las infracciones administrativas previstas en la presente Ordenanza se clasifican en muy

graves, graves y leves.

Artículo 32. Tipificación de infracciones

1. Se consideran infracciones muy graves:

a) La alteración del contenido de la información pública que produzca confusión o engaño o induzca a ello.

b) La desnaturalización del contenido de la información pública reutilizada.

2. Se consideran infracciones graves:

a) La reutilización de la información pública sin previa obtención del correspondiente título habilitante, en los casos en que tal título fuera exigible.

b) La reutilización de la información pública para una finalidad distinta a aquélla que motivó su concesión.

c) La alteración grave del contenido de la información pública que no llegue a ocasionar confusión o engaño o inducir a ello.

3. Se consideran infracciones leves:

a) La supresión o falta de elementos que garanticen la calidad de la información pública.

b) Cualquier alteración del contenido de la información pública distinta de la prevista en los apartados anteriores.

c) El incumplimiento de cualquier otra condición impuesta en esta Ordenanza.

Artículo 33. Sanciones

1. Las infracciones previstas en la presente Ordenanza se sancionarán, previa tramitación del expediente correspondiente, en los siguientes términos:

a) Infracciones muy graves: multa de mil quinientos un euros a tres mil euros.

b) Infracciones graves: multa de setecientos cincuenta y un euros hasta mil quinientos euros.

c) Infracciones leves: amonestación o multa hasta setecientos cincuenta euros.

2. La imposición de sanciones a los presuntos infractores, exigirá la apertura y tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en los principios de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los artículos 50 y siguientes de la Ley 1/2014, de 24 de julio, de Transparencia Pública de Andalucía, y en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

3. En todo caso, el procedimiento se iniciará de oficio, por acuerdo del órgano competente,

bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia de la ciudadanía.

Artículo 34. Prescripción de infracciones y sanciones

1. Las infracciones previstas en la presente Ordenanza prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las infracciones muy graves a los tres años.
- b) Las infracciones graves, a los dos años.
- c) Las infracciones leves, a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización o cese de la acción u omisión constitutiva de infracción.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador.

2. Las sanciones, en relación a la declaración responsable y comunicación previa previstas en la presente Ordenanza, prescribirán en los siguientes plazos:

- a. A los tres años las impuestas por infracciones muy graves.
- b. A los dos años las impuestas por infracciones graves.
- c. Al año las impuestas por infracción leve.

Artículo 35. Otras responsabilidades

1. El incumplimiento de lo previsto en esta Ordenanza por el personal al servicio de la Entidad Local será sancionado conforme a lo dispuesto en la normativa disciplinaria que resulte de aplicación y, especialmente, en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

2. El incumplimiento por parte de los contratistas o de los perceptores de subvenciones de las obligaciones previstas en esta Ordenanza, será sancionado conforme a lo dispuesto en los pliegos contractuales o en las bases de las convocatorias, respectivamente, y especialmente, en el artículo 9.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

3. El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza se entenderá sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se exigirá conforme a la legislación aplicable en la materia.

Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor el decimosexto día hábil siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO. MODELO DE DOCUMENTO

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos/Razón Social			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
☐ Solicitante ☐ Representante	☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD¹

Es objeto de la presente solicitud el acceso a la información que se enumera y por las siguientes razones:

- _____.
- _____.
- _____.
- _____.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en relación con el artículo 13.d de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se me permita el acceso a la información solicitada.

Asimismo se desea tener acceso a dicha información mediante la siguiente modalidad:
_____ [vía electrónica, mediante copias, mediante acceso presencial a la información, etc].

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO

¹ En virtud del artículo 26.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, el solicitante puede exponer, con carácter potestativo, los motivos que justifican el ejercicio del derecho de acceso a la información pública. La ausencia de motivación en ningún caso puede ser causa de denegación de la solicitud.

De conformidad con lo establecido en el artículo 33.1 de la Ley 19/2013, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en relación con su solicitud de acceso a la información pública, se le comunica que el PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN es de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la solicitud por el órgano encargado de resolver. El plazo máximo de un mes puede prorrogarse, si lo justifican el volumen o la complejidad de la información requerida, hasta un plazo igual a la mitad del inicial. La prórroga y las causas que la motivan deben ser comunicadas al interesado.

Transcurrido el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado por la Administración la resolución correspondiente, el EFECTO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO será ESTIMATORIO, salvo que una norma con rango de ley establezca expresamente un efecto desestimatorio, total o parcial, con relación a una determinada información, de conformidad con el artículo 35 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

No se puede adquirir por silencio administrativo el derecho de acceso si concurre alguno de los límites establecidos en la mencionada norma u otras leyes para tener acceso a la información pública.

El plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, en Avda. de la Constitución, nº 5, de Villanueva del Arzobispo (Jaén), Código Postal 23330.