

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

45

**ARANJUEZ**

#### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno de la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Aranjuez acordó, en sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria el día 23 de julio de 2014, aprobar definitivamente la ordenanza municipal sobre transparencia y libre acceso a la información, cuyo texto íntegro es el siguiente:

#### **ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE TRANSPARENCIA Y LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

#### PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Aranjuez cree que el acceso a los datos manejados por las Administraciones Públicas debe ser libre y considerado derecho básico.

De esta forma, conseguiremos alcanzar la transparencia necesaria para legitimar la actuación de los poderes públicos, justificando, a su vez, el trabajo que los Ayuntamientos promueven para el beneficio de toda la sociedad.

En consecuencia, se adopta la presente ordenanza, en la que se establece que el carácter público de la información del Ayuntamiento será la norma y no la excepción.

También se define un concepto único de “información pública”.

En base a este concepto se da un tratamiento unificado al conjunto de la información municipal, estableciendo una regulación única sobre su gestión, los medios para el acceso a la misma y las limitaciones a la publicidad.

Los medios para el acceso son dos: la publicación, que se realiza por el propio impulso del Ayuntamiento y respecto a la cual la ordenanza detalla el conjunto deseable de información que debe publicarse en el portal municipal; y la puesta a disposición, que precisa de la previa solicitud del interesado, estableciéndose en esta norma el procedimiento a seguir en su tramitación.

#### TÍTULO I

#### **Disposiciones generales**

Artículo 1. *Objeto.*—Esta ordenanza tiene por objeto garantizar la transparencia en la actuación del Ayuntamiento de Aranjuez, así como el libre acceso a su información, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán básicamente electrónicos.

Art. 2. *Ámbito subjetivo.*—1. A los efectos de esta ordenanza se entienden comprendidos en el Ayuntamiento de Aranjuez los organismos autónomos y entidades públicas empresariales vinculadas o dependientes del mismo, las sociedades de titularidad municipal o participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento y las fundaciones de iniciativa pública municipal o de participación mayoritaria municipal, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.

2. Cualquier entidad o empresa concesionaria de servicios públicos de titularidad municipal, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de potestades administrativas delegadas, deberá proporcionar al Ayuntamiento la información que le sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente ordenanza. En la documentación que establezca las condiciones contractuales de las licitaciones públicas en las que esta obligación resulte aplicable se la 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 Aranjuez estarán obligadas a facilitar al mismo la información precisa para cumplir con 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.

4. Cualquier persona, física o jurídica, podrá ejercer los derechos contemplados en esta ordenanza sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad determinada o la residencia en el municipio de Aranjuez.

Art. 3. *Principios.*—1. Publicidad de la información: se presume el carácter público de la información obrante en la Administración municipal, pudiendo denegarse el acceso a la misma únicamente en los supuestos expresamente previstos por las leyes y por esta ordenanza y mediante resolución motivada, que podrá impugnarse por vía administrativa y judicial.

2. Publicidad activa: el Ayuntamiento publicará por iniciativa propia aquella información que potencie la transparencia, permita el control de su actuación y favorezca el ejercicio de los derechos políticos de las personas, así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía.

3. Libre reutilización: salvo causa justificada que lo impida, cualquier información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento 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 en la presente ordenanza.

4. Información abierta: la información estará libre de licencias y disponible, tan pronto como se pueda, para cualquier persona y para el más amplio rango de propósitos. Debe ser completa, proceder de la fuente original con el máximo nivel de detalle posible, estar en formatos sobre los que ninguna entidad tenga control exclusivo y razonablemente estructurada.

5. Acceso inmediato y por medios electrónicos: el Ayuntamiento establecerá los medios para que, progresivamente, se pueda acceder a la información pública a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realicen preferentemente utilizando formatos electrónicos, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a la ciudadanía a elegir el canal a través del cual se comunica con la Administración municipal.

6. Privacidad en el diseño: el diseño, desarrollo y gestión de los sistemas de información municipales se realizarán de forma que se garantice la correcta aplicación de las limitaciones al acceso previstas en esta ordenanza.

7. Calidad de la información: la información que se facilite a la ciudadanía debe ser veraz, fehaciente y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, siempre que sus recursos lo permitan, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por el conjunto de la ciudadanía.

8. Compromiso de servicio: la provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad, debiendo los empleados municipales ayudar a la ciudadanía cuando estos lo soliciten y manteniéndose un canal de comunicación específico entre el Ayuntamiento y los destinatarios de la información.

Art. 4. *Competencias.*—1. El/la alcalde/sa ostenta la competencia sobre acceso a la información pública, pudiendo delegar su ejercicio en un órgano o servicio del Ayuntamiento.

2. Corresponden al órgano competente en materia de acceso a la información pública las siguientes funciones:

- a) Elaborar el catálogo previsto en el título III de esta ordenanza y coordinar y verificar la efectiva y correcta publicación de los contenidos recogidos en el mismo.
- b) Recibir y resolver las solicitudes de acceso a la información de acuerdo con lo dispuesto en la ordenanza.
- c) Mantener y atender diligentemente un canal de comunicación con la ciudadanía dedicado a todas las cuestiones relacionadas con el acceso a la información pública.
- d) Establecer, en colaboración con los responsables de los sistemas de información del Ayuntamiento, los estándares a utilizar para los esquemas, vocabularios, estructuración de los documentos y, en general, para la gestión de la información pública.

3. La unidad responsable de la gestión y soporte técnico de la web municipal, prevista en el título III de esta ordenanza, será la encargada de la publicación de la información pública.

Art. 5. *Exención de responsabilidad.*—El Ayuntamiento no será, bajo ningún concepto, responsable del uso que cualquier persona o entidad haga de la información publicada o puesta a disposición de terceros.

## TÍTULO II

## Información pública y publicidad

## Capítulo I

*Información pública*

Art. 6. *Información pública.*—1. Es información pública del Ayuntamiento de Aranjuez toda aquella que obre en su poder y que haya sido elaborada o adquirida en el ejercicio de sus funciones. Esta información podrá estar en soporte papel o en formato electrónico y, en este segundo caso, tener la forma de datos o de documentos electrónicos.

2. Esta ordenanza es aplicable a la totalidad de la información pública del Ayuntamiento, entendido este en los términos previstos en su artículo 2.

3. Sin perjuicio de que toda la información pública debe recibir el tratamiento más 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 los 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 carácter de pública y podrá publicarse y ser 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.

Art. 7. *Gestión de la información pública.*—1. 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 abiertos, para la gestión y puesta a disposición, siempre que sea posible, y en todo caso para la publicación. Los formatos deberán, además, ser apropiados para permitir el acceso de la ciudadanía.
- e) Con información sobre las 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 esta información y los empleados municipales cuidarán de que esté siempre cumplimentada con los valores apropiados.
- f) Estructurado: siempre que sea posible, se utilizarán formatos estructurados que faciliten el tratamiento automatizado de la información.

Art. 8. *Requisitos para la publicación y puesta a disposición.*—1. 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.

## Capítulo II

### *Limitaciones a la publicidad*

Art. 9. *Limitaciones a la publicidad.*—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.

Podrá excusarse la publicación o el acceso a datos o documentos inconclusos, así como a comunicaciones o deliberaciones internas de los órganos de gobierno municipal.

Art. 10. *Protección de datos de carácter personal.*—1. Se considerará como proveniente de fuentes accesibles al público toda la información referente a los cargos y empleados del Ayuntamiento que esté 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.

2. Será pública la remuneración percibida por los cargos electos municipales y los demás órganos superiores y directivos del Ayuntamiento. Las retribuciones de los empleados municipales y de los de estas entidades también serán públicas, pero referidos únicamente a las categorías profesionales y puestos, y sin vincularse a personas concretas.

3. 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 existe 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.

Art. 11. *Aplicación de las limitaciones a la publicidad.*—1. 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.

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

3. Cuando en aplicación de los artículos anteriores solo sea susceptible de publicidad una parte de determinada información, se dará acceso parcial a la misma.

## TÍTULO III

### **Modalidades de acceso a la información pública**

#### Capítulo I

##### *Publicación*

Art. 12. *Catálogo de información a publicar.*—1. La Delegación competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica.

2. El catálogo incluirá toda la información sujeta a publicación según lo dispuesto en esta ordenanza y en las demás normas que resulten de aplicación, así como la que se contemple en los códigos, recomendaciones o conjuntos de indicadores propuestos por organizaciones nacionales e internacionales de reconocido prestigio en cuyo ámbito de actuación se incluyan la transparencia y el libre acceso a la información del sector público.

3. El Ayuntamiento deberá incorporar progresivamente al catálogo toda aquella información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de

los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio de las distintas delegaciones municipales, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las solicitudes para su puesta a disposición.

Art. 13. *Información sobre normativa y actividad administrativa.*—1. El Ayuntamiento deberá publicar en su portal oficial la siguiente información:

- a) Información sobre las competencias ejercidas y los servicios propios o asumidos por el Ayuntamiento, con indicación de la disponibilidad de cada uno de ellos y de sus prestaciones concretas.
- b) La normativa propia del Ayuntamiento, debidamente consolidada y ordenada, basándose en criterios lógicos y coherentes.
- c) Los procedimientos de elaboración de normativa en curso que quieran contar con la participación de la ciudadanía, incluyendo, en su caso, el texto inicial e informes que se generen en el seno del procedimiento.
- d) Las actas de los órganos de gobierno municipal, incluyendo al menos los Plenos y Juntas de Gobierno.
- e) Los convenios, planes y programas conjuntos, encomiendas de gestión y demás instrumentos que articulen la colaboración interadministrativa.

2. Se garantizarán los medios técnicos disponibles para que los Plenos municipales sean grabados íntegramente y publicados en la sede electrónica, donde también podrán ser retransmitidos en directo.

Art. 14. *Información sobre organización, personal y retribuciones.*—1. El Ayuntamiento deberá publicar en su sede electrónica la siguiente información:

- a) La identidad de los miembros del Pleno, del Gobierno de Aranjuez y de las Juntas municipales, 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.
- b) La identidad de los titulares de los órganos directivos y del personal de gabinete y asesoramiento, indicando el cargo o grupo político del que depende su designación, la persona que los ocupa y la descripción del puesto de trabajo.
- c) La identidad y número de los liberados sindicales e institucionales y los costes que estas liberaciones generan para la entidad.
- d) Los ingresos íntegros percibidos del Ayuntamiento por las personas incluidas en los epígrafes a), b) y c) de este artículo, así como, en su caso, los derechos de carácter económico que pudieran ostentar una vez cesados de sus funciones.
- e) Los datos biográficos del alcalde y de los concejales, así como un breve currículum académico y profesional de los mismos.
- f) Las declaraciones de actividad y de bienes y renta de cada uno de los miembros de la Corporación Municipal.
- g) Los datos básicos identificativos de las entidades de titularidad municipal y de las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento.
- h) La estructura organizativa de la Administración municipal y la de las entidades de titularidad municipal y de las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento.
- i) La plantilla municipal, puesta en relación con la relación de puestos de trabajo e indicativa de los porcentajes de funcionarios y de personal laboral.
- j) 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.
- k) La cuantía anual de los gastos protocolarios, dietas y gastos de viaje generados por las personas incluidas en los epígrafes a) y b) de este artículo, indicando el perceptor y el motivo de los mismos; así como los de cualesquiera otros empleados municipales, indicando únicamente el motivo.
- l) Los beneficios tales como teléfonos móviles, vehículos o tarjetas de crédito, o el acceso gratuito o subvencionado a instalaciones y servicios municipales, de los que dispongan las personas incluidas en los epígrafes a) y b) de este artículo u otros empleados municipales, indicando en este segundo supuesto únicamente el grupo o categoría.
- m) Los datos estadísticos relativos a los días de cotización y de baja del conjunto de los empleados municipales y de las principales categorías y grupos de los mismos.



- n) La oferta de empleo y la información relativa a los procedimientos de selección de personal incluyendo, en particular, las listas que se generen en los procesos de selección y promoción, de forma que pueda conocerse la posición sucesiva de los candidatos en dichos procesos.

Art. 15. *Información sobre las cuentas y el patrimonio municipales.*—El Ayuntamiento deberá publicar en su sede electrónica la siguiente información:

- a) El presupuesto anual y las memorias de gestión del Ayuntamiento, así como las alegaciones presentadas al mismo, las modificaciones aprobadas por el Pleno y la liquidación presupuestaria.
- b) El presupuesto de las entidades de titularidad o iniciativa municipal y de las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento.
- c) La información sobre la ejecución presupuestaria con la periodicidad que fuera posible.
- d) La cuenta general del Ayuntamiento.
- e) Los informes de auditoría de cuentas y los de fiscalización que se realicen sobre las cuentas municipales, las de las entidades de titularidad o iniciativa municipal y las de las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento.
- f) Los marcos presupuestarios que, en su caso, se elaboren.
- g) 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.
- h) Los siguientes indicadores, relacionados con los ingresos y gastos de la Corporación:
  - 1) Ingresos fiscales por habitante (Ingresos tributarios/Número habitantes).
  - 2) Gasto por habitante (Obligaciones reconocidas netas/Número habitantes).
  - 3) Inversión por habitante [Obligaciones reconocidas netas (capítulos VI y VII)/Número habitantes].
  - 4) Período medio de pago (Obligaciones pendientes de pago  $\times$  365/Obligaciones reconocidas netas).
  - 5) Período medio de cobro [Derechos pendientes de cobro (capítulos I a III)  $\times$  365/Derechos reconocidos netos].
  - 6) Se publica el importe de la deuda pública municipal.
  - 7) Se facilitan datos acerca de la evolución de la deuda en comparación con ejercicios anteriores.
  - 8) Endeudamiento por habitante [Pasivo exigible (financiero)/Número habitantes].
  - 9) Endeudamiento relativo (Deuda municipal/Presupuesto total Ayuntamiento).

Art. 16. *Información sobre contratos y subvenciones.*—1. El Ayuntamiento deberá publicar en su sede electrónica la siguiente información:

- a) El “perfil del contratante”, el cual dará acceso a todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación.
- b) Los datos estadísticos sobre contratación, incluyendo el porcentaje en volumen presupuestario de los contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación.
- c) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios, y cualesquiera otros datos de especial interés para la ciudadanía.
- d) Los miembros de las juntas directivas u órganos de gobierno de las entidades que hayan recibido subvenciones del Ayuntamiento por importe superior a 6.000 euros y, en su caso, el grupo o grupos de los que dependan.

2. El Ayuntamiento deberá publicar todo aquello estipulado en la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en su artículo 8.

Art. 17. *Información sobre urbanismo.*—1. El Ayuntamiento deberá publicar en la sede electrónica la siguiente información:

- a) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y de sus modificaciones, incluidos el Plan General de Ordenación Urbana, los planes parciales y especiales y los convenios urbanísticos. Todos los instrumentos citados deberán ir acompañados de un resumen del alcance de sus disposiciones

y, en el caso de las revisiones y modificaciones, de un plano de identificación de los ámbitos en los que la ordenación propuesta altera la vigente y un resumen del alcance de esta alteración.

- b) El estado del desarrollo de los instrumentos de planeamiento urbanístico, incluyendo las fechas de aprobación e inicio de obras de urbanización.
- c) Los actos adoptados en materia de reclasificación y recalificación de terrenos e inmuebles y las enajenaciones de inmuebles pertenecientes al patrimonio municipal.

2. El Ayuntamiento deberá elaborar y presentar, con la frecuencia que así se estime, un informe de seguimiento de la actividad urbanística de su competencia, considerando, al menos, la sostenibilidad ambiental y económica de la misma y la gestión de su patrimonio público de suelo.

Art. 18. *Información sobre medio ambiente.*—1. En cumplimiento de la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente, el Ayuntamiento deberá publicar en la sede electrónica la siguiente información:

- 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 datos de calidad ambiental en el entorno urbano y los datos relativos al estado de conservación de los espacios naturales protegidos a nivel local.
- d) Los datos cuantitativos o cualitativos derivados del seguimiento de las actividades municipales mediante un sistema de indicadores ambientales seleccionados.
- e) La resolución de los proyectos y actividades sometidos a Evaluación de Impacto Ambiental, públicos o privados, los Planes y Programas de la Administración Autonómica y Local que deban someterse a Análisis Ambiental y la resolución de las Autorizaciones Ambientales Integradas y sus modificaciones.

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

3. El Ayuntamiento realizará un diagnóstico ambiental del municipio para determinar las acciones, planes y programas prioritarias que deberán llevarse a cabo para mitigar impactos adversos y evaluar el grado de adecuación de la normativa vigente en materia ambiental.

4. 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.

Art. 19. *Información vinculada a la prestación de servicios y a la gestión de recursos.*—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 los 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 y policía.
- 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.

- 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 iniciativas para la medición y mejora de la calidad de vida en la ciudad.
- m) Los equipamientos públicos como aseos públicos o puntos wi-fi 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 y puntos limpios.
- 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 equipamientos culturales, sociales o deportivos.

Art. 20. *Plazos de publicación y actualización.*—1. La información que describa situaciones de hecho se publicará, al menos, mientras estas subsistan; las normas, al menos, mientras mantengan su vigencia; la información sobre contratos, convenios y subvenciones, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que estas cesen; y la información económica, al menos durante cinco años a contar desde el momento en que fue generada.

2. Si un conjunto de datos o un documento está publicado y es objeto de actualización en los sistemas de información del Ayuntamiento, ello deberá reflejarse en la sede electrónica en el plazo más breve posible, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

## Capítulo II

### *Puesta a disposición*

Art. 21. *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.

Art. 22. *Intervención de terceros.*—1. Cuando puedan verse afectados derechos de terceros y este hecho sea determinante para la resolución, se les dará traslado de la solicitud para que, en el plazo máximo de quince días, aleguen lo que a su derecho convenga. El plazo de tramitación se suspenderá hasta que se reciban las alegaciones o transcurra el plazo dado, comunicándole este hecho y su causa al solicitante.

2. En el caso de existir oposición a la solicitud por parte de un tercero, la puesta a disposición no se realizará hasta la expiración del plazo para la presentación de los recursos a los que aquel tuviera derecho sin que se hubieran presentado o, si se presentaren, hasta que finalice el correspondiente procedimiento, sin perjuicio de que el solicitante pueda instar la ejecución provisional de su solicitud.

Art. 23. *Resolución.*—1. La resolución que deniegue total o parcialmente el acceso solicitado deberá ser motivada y solo podrá basarse en la existencia de alguna de las circunstancias previstas en los artículos 9 y 10 de esta ordenanza.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, cabrá no admitir toda aquella solicitud de acceso manifiestamente irrazonable o abusiva, que sea planteada reiteradamente con una frecuencia excesiva e injustificada, o cuando no sea posible determinar el objeto de la misma.

3. El órgano competente en materia de información pública resolverá la solicitud en el plazo máximo de veinte 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.

4. 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.

5. 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.

6. La resolución indicará, asimismo, 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.

7. El solicitante podrá entender estimada su solicitud de acceso a la información y exigir al Ayuntamiento la puesta a disposición si no se hubiera dictado y notificado una resolución expresa en los plazos establecidos en esta ordenanza.

8. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, el sentido de la falta de resolución expresa y notificación dentro del plazo máximo indicado será desestimatorio de la solicitud de reutilización de la información.

Art. 24. *Puesta a disposición.*—1. La puesta a disposición de la información será gratuita. No obstante, la expedición de copias o la conversión a otro formato podrá dar lugar a la percepción de las oportunas tasas o precios públicos o privados. En este caso, o si procede la aplicación de una tasa o precio público o privado por la reutilización, el órgano competente recabará del órgano de gestión tributaria la correspondiente liquidación y la notificará al solicitante junto con la resolución.

2. La información será puesta a disposición del solicitante en el formato indicado por este, con carácter simultáneo a la notificación de la resolución estimatoria y, en su caso, una vez satisfecha la liquidación practicada.

Art. 25. *Régimen disciplinario.*—Las infracciones cometidas contra lo dispuesto en esta ordenanza por el personal al servicio del Ayuntamiento se sujetarán al régimen disciplinario aplicable.

Art. 26. *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 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.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. *Seguimiento e implantación de la ordenanza.*—Corresponde al órgano directivo competente en materia de acceso a la información pública proponer a los órganos de gobierno del Ayuntamiento las acciones de desarrollo, seguimiento y evaluación de la aplicación de esta ordenanza.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. *Adaptación de la normativa municipal.*—El Ayuntamiento adaptará la normativa municipal a las previsiones de esta ordenanza en el plazo de tres años desde la entrada en vigor de la misma.

Segunda. *Plazo para publicar.*—El Ayuntamiento publicará en su sede electrónica la totalidad de la información recogida en el capítulo I del título III de esta ordenanza en el plazo de tres años desde su entrada en vigor.

Aranjuez, a 24 de noviembre de 2014.—La alcaldesa-presidenta (firmado).

(03/36.737/14)

