

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Palma de Gandía

- 2025/04053 *Anuncio del Ayuntamiento de Palma de Gandía sobre la aprobación inicial de la ordenanza reguladora de transparencia y acceso a la información pública.*

ANUNCIO

Aprobada inicialmente por acuerdo de Pleno de fecha 20 de enero de 2021, la ordenanza reguladora de transparencia y acceso a la información pública se expone al público en su texto íntegro, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

[VER ANEXO](#)

Palma de Gandía, 7 de abril de 2025.—La alcaldesa presidenta, Paula Femenia Ortolà.



ORDENANZA REGULADORA SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL AYUNTAMIENTO DE PALMA DE GANDÍA.

PREÁMBULO

La entrada en vigor de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno tiene, conforme a su propio Preámbulo, un triple alcance: incrementa y refuerza la transparencia en la actividad pública, reconoce y garantiza el acceso a la información y establece las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos, así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento. Esta misma previsión se establece en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comunidad Valenciana adopta, en ejercicio de sus competencias y potestad de autoorganización y el objetivo de desarrollar lo previsto en la citada norma estatal básica, la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana, como modo de avanzar en la simplificación y reducción de cargas administrativas y el Decreto 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 2/2015, de 2 de abril.

Por todo ello, el Ayuntamiento de Palma de Gandía, dentro de la línea marcada por la normativa, 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 también regula el derecho de acceso a la información pública, previsto en el artículo 105.b) de la Constitución española, en concordancia con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y desarrollado en el capítulo tercero del Título primero de

la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto garantizar, en el Ayuntamiento de Palma de Gandía, la transparencia y el derecho de libre acceso a la información pública, entendido como el derecho de la ciudadanía a recibir una información adecuada y veraz sobre la actividad pública; el derecho a su reutilización, así como establecer las consecuencias derivadas de su incumplimiento, según lo dispuesto en la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana y en el Decreto 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 2/2015, de 2 de abril, 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 la 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) El Ayuntamiento de Palma de Gandía.

- b) El sector público institucional que en cada momento pueda tener, o en el que pueda estar integrado el Ayuntamiento de Palma.
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 perceptoras 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

1. Publicidad de la información: Se presume el carácter público de toda la información del Ayuntamiento. No obstante, podrá denegarse el acceso a la información de forma excepcional y únicamente en los supuestos previstos legalmente y en la presente Ordenanza, en cuyo caso la denegación deberá justificarse pudiendo el solicitante, en todo caso, impugnar dicha denegación en la forma legalmente prevista.
2. Publicidad activa: El Ayuntamiento publicará, a iniciativa propia, la información que garantice el cumplimiento de la transparencia, así como aquélla otra que sea de interés para la sociedad y la economía.
3. Periodicidad: Se publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de la actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.
4. Accesibilidad: La información será publicada en el portal de transparencia del Ayuntamiento, de manera clara, estructurada, comprensible y de la forma más simple e inteligible que sea técnica y organizativamente posible, atendiendo a su naturaleza, y estará libre de licencias y disponible a cualquier persona.
5. Reutilización: la información se publicará y difundirá en formatos que posibiliten y favorezcan su reutilización, como forma de creación de valor añadido.
6. Calidad: La información facilitada a los ciudadanos deberá ser veraz y objetiva, estará actualizada y se publicará periódicamente.
7. Asistencia: Los ciudadanos tendrán derecho a ser asistidos y recibir del Ayuntamiento el asesoramiento que, en su caso, reclamen en el ejercicio de los derechos que se reconocen en la presente Ordenanza.
8. Gratuidad: El acceso a la información será gratuito, sin perjuicio del cobro

de la correspondiente tasa en el caso de que se soliciten copias de documentos.

ARTÍCULO 4. Competencias

1. Corresponde al Alcalde/sa 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 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 del registro de entrada, o bien, a través del portal de transparencia alojado en la siguiente dirección <https://palmadegandia.es>.

ARTÍCULO 6. Exención de responsabilidad

El Ayuntamiento 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. INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 7. Concepto de Información Pública

Se entiende por información pública de este Ayuntamiento el conjunto de contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder del Ayuntamiento o de alguno de los restantes sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones y para la realización de los fines propios de la Administración Municipal.

Con el fin de garantizar la difusión y transparencia de una información pública objetiva, comprensible y actualizada, los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza adoptarán políticas de gestión integral de los documentos, tanto en soporte analógico como electrónico. Asimismo, diseñarán e implementarán los sistemas y las medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la interoperabilidad, seguridad, integridad, conservación, accesibilidad y recuperación de la información, así como la integración de conjuntos de datos. Todo ello de conformidad con lo establecido en la legislación vigente en materia de archivos.

ARTÍCULO 8. 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.

La resolución que deniega el acceso a la información solicitada o lo concede parcialmente debido a la concurrencia de un límite que así lo justifique, deberá ser motivada y publicarse en la página web del Ayuntamiento.

Si la información solicitada está afectada parcialmente por alguno de los límites se facilitará, el acceso parcial, omitiendo la parte afectada por la limitación, salvo que de ello resulte una información distorsionada, equívoca o carente de sentido. En este caso, deberá indicarse a la persona solicitante qué parte de la información ha sido omitida.

3. La limitación a la publicidad sólo podrá mantenerse mientras subsistan las condiciones que determinaron tal limitación.

ARTÍCULO 9. Plazos

La información pública se deberá mantener publicada durante los siguientes plazos:

- a) La información que describa situaciones de hecho se mantendrá publicada, al menos, mientras estas subsistan, salvo que se establezca un plazo mayor en las disposiciones de este decreto.
- b) La información sobre normas, al menos, mientras estas mantengan su vigencia.
- c) 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.
- d) La información económica al menos durante cinco años a contar desde el

momento en que fue generada.

e) La información en materia medioambiental y urbanística, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.

ARTÍCULO 10. 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 transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

CAPÍTULO II. PUBLICIDAD ACTIVA

SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 11. Objeto de la Publicidad

Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 de la presente Ordenanza publicarán, a iniciativa propia y de forma periódica y actualizada, la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública y, en todo caso, la información a que se refieren los incluidos en la sección segunda del capítulo II del Título II de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 12. Lugar de Publicación

La información será publicada en el portal de transparencia <https://palmadegandia.es> del Ayuntamiento de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables.

La información que deba ser objeto de publicidad activa se ofrecerá, siempre que sea técnicamente posible, en formatos electrónicos que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento. La información deberá utilizar estándares abiertos, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de reutilización de la información del sector público.

La información sometida a la obligación de publicidad activa se obtendrá, siempre que ello sea posible, de los sistemas de gestión de la información existentes

en cada materia, sin que ello comporte duplicidades innecesarias en la obtención de dicha información. Cuando estos sean insuficientes en cuanto a la calidad o cantidad de datos, el centro directivo responsable de ese sistema de información planificará su adaptación. Cuando sean inexistentes, se crearán de acuerdo con los principios establecidos en la Ley 2/2015, de 2 de abril.

SECCIÓN 2ª. INFORMACIÓN ESPECÍFICA A PUBLICAR

ARTÍCULO 13. Información sobre la Normativa Municipal y la Actividad Administrativa

La Entidad Local 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 14. Información Institucional, Organizativa, de Planificación y sobre el Personal

La Entidad Local 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.

La estructura organizativa del Ayuntamiento deberá publicarse con indicación de las competencias y funciones que desarrollan sus órganos, centros directivos, unidades administrativas hasta el rango de servicio y órganos colegiados adscritos, así como su sede física con los horarios de atención al público y los distintos medios de contacto, que incluirán como mínimo un teléfono y un correo electrónico. La información sobre la estructura incluirá un organigrama que identifique a las personas responsables de cada organización y de los diferentes órganos y unidades administrativas.

Respecto a los recursos humanos y el personal empleado público, a título de ejemplo, deberá publicarse la siguiente información:

- [a) La plantilla orgánica de plazas, la relación de puestos de trabajo o instrumento análogo de planificación de los recursos humanos referido a todo el personal empleado público.*
- b) Las ofertas de empleo y la información relativa a todos los procesos de selección, que incluirá, en particular, las listas que se generen en los procesos de selección y promoción, de forma que pueda conocerse la posición sucesiva de candidatos aprobados en cada prueba o ejercicio de dicho proceso.*

ARTÍCULO 15. Información sobre Urbanismo y Medio Ambiente

La Entidad Local 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.
- c) Los textos normativos locales en materia de medio ambiente.
- d) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo.

- e) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano.
- f) Títulos habilitantes otorgados y denegados, así como las sanciones y medidas de restauración de la legalidad que, en su caso, hayan sido impuestas.

ARTÍCULO 16. Información sobre Contratos, Ayudas y Subvenciones

La Entidad Local 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. Esta información se obtendrá del sistema de información existente en materia de contratación administrativa.

La publicidad de los contratos menores se realizará conforme a lo previsto en el apartado anterior, de acuerdo con la normativa reguladora del Registro Oficial de Contratos de la Generalitat. Se entenderá por contratos menores los definidos en la legislación vigente en materia de contratación administrativa.

La publicidad de la subcontratación se realizará indicando como mínimo el objeto del subcontrato, el expediente de contratación al que corresponda, la identidad de la persona subcontratista, el importe de cada subcontratación y el porcentaje en volumen que cada una suponga sobre el total del contrato, así como el período de subcontratación. Dicha información se ofrecerá a través del sistema de información competente en la materia.

- b) Relación de todas las subvenciones y ayudas públicas concedidas por el Ayuntamiento, con indicación de su objeto o finalidad, importe, fecha de otorgamiento, identidad de los beneficiarios, la forma de concesión y el procedimiento de gestión y justificación de la subvención.

Los sujetos obligados publicarán el plan estratégico de subvenciones al que se refiere el artículo 8.1 establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, se publicará información estadística sobre el importe global y el porcentaje en volumen presupuestario de las subvenciones concedidas de forma directa y de las concedidas previa convocatoria pública.

ARTÍCULO 17. Información sobre Actos y Acuerdos de los Órganos Colegiados

La Entidad Local 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 18. Información Económica y Presupuestaria

La Entidad Local 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.

ARTÍCULO 19. Información sobre Estadísticas

La Entidad Local 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. ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 20. Derecho de acceso a la Información Pública

Cualquier ciudadano, a título individual o en representación de cualquier organización legalmente constituida, tiene derecho de acceso a la información pública, mediante solicitud previa y sin más limitaciones que las contempladas en la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana y en los artículos 14 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Se entiende por información pública lo establecido en el artículo 7 de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 21. Límites al Derecho de Acceso

1. Los organismos obligados por esta Ordenanza deberán poner a disposición de los solicitantes la información solicitada, respetando, en todo caso, las limitaciones y garantías que establezca el ordenamiento jurídico.

2. El derecho a la información pública podrá ser limitado en los términos previstos en los artículos 8 y 9 de la presente Ordenanza. En estos casos, el acceso podrá ser denegado, previa resolución justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección, atendiendo a las circunstancias del caso concreto y siempre que no concurra un interés público o privado superior que justifique el acceso.

3. Si la aplicación de alguno de los límites señalados no afecta a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite, salvo que de ello resulte una información distorsionada o carente de sentido. En este caso, habrá de indicarse al solicitante la parte de la información que ha sido omitida.

4. La resolución que se dicte en aplicación de los límites previstos en este artículo se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una

vez notificado a los interesados.

5. El derecho de acceso a la información pública se entenderá sin perjuicio de otros derechos como el derecho de petición o de los servicios de atención a la ciudadanía que los sujetos obligados ofrezcan, en relación con las quejas, sugerencias, consultas o peticiones de información general sobre el funcionamiento de dichas entidades o sobre sus novedades o procedimientos.

6. Aquellas materias que tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información, se regirán por su normativa específica y por el Decreto 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, en materia de Transparencia y de Regulación del Consejo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, con carácter supletorio.

ARTÍCULO 22. 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.

SECCIÓN 2^a. PROCEDIMIENTO DE ACCESO

ARTÍCULO 23. Solicitud

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, según modelo normalizado, que podrá hacerse por cualquier medio que permita tener constancia de:

a) La identidad del solicitante. En el caso de que la tramitación sea por vía telemática, la identificación se realizará sin que sea necesaria la acreditación mediante certificación electrónica, siempre que se garantice la identidad de la persona solicitante.

b) La información que se solicita. En todo caso, la persona solicitante deberá incluir una descripción adecuada de la información solicitada, sin que sea necesaria la motivación. En caso de que la solicitud se motive esta circunstancia será valorada

en la resolución que se dicte al efecto.

- c) Una dirección de contacto, preferiblemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
- d) La modalidad o vía que se prefiere para la puesta a disposición de la información, así como su formato.
- e) El órgano administrativo o entidad a la que se dirige.

Se podrá solicitar que, voluntariamente, la persona solicitante facilite determinada información adicional para fines exclusivamente estadísticos.

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 si 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, esto es:

- a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.
- b) Que se refieran a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.
- c) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.
- d) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente. En este caso, el órgano que acuerde la inadmisión deberá indicar en la resolución el órgano que, a su juicio, es competente para conocer de la solicitud.
- e) Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de la Ley.

A estos efectos:

- a) Si la información está en fase de elaboración o publicación, se informará al solicitante del responsable el medio y lugar exacto en el que podrá acceder a la información solicitada y la fecha estimada para que se difunda o se encuentre

disponible.

Se entenderá por información en curso de elaboración aquella que resulte incorporada a documentos o soportes en tramitación o en proceso de finalización y que, en consecuencia, no cuente todavía con todos sus elementos o estos sean provisionales. La resolución que deniegue la admisión a trámite de la solicitud deberá indicar la fecha estimada en que la misma estará finalizada.

Cuando el acceso se solicite por personas que tengan la condición de interesadas en un procedimiento administrativo en curso, la solicitud se integrará en dicho procedimiento y se le aplicarán las normas reguladoras del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, por lo que será de aplicación la normativa reguladora del procedimiento administrativo de que se trate.

b) Se entenderá que es necesaria una actividad de reelaboración:

- Cuando el organismo o entidad deba elaborar estudios, investigaciones, comparativas o análisis específicos al efecto.
- Cuando se tenga que realizar una tarea compleja o exhaustiva para facilitar la información solicitada.
- Cuando el organismo o entidad carezca de los medios técnicos que sean necesarios para extraer y explotar la información concreta que se solicita, resultando imposible proporcionar dicha información o le resulte muy gravosa.

Las dificultades en la reelaboración deberán basarse en elementos objetivables de carácter organizativo, funcional o presupuestario que se identificarán en la resolución motivada. En ningún caso se entenderá por reelaboración un tratamiento informático habitual o corriente.

c) Se inadmitirán las solicitudes referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, según lo dispuesto en el artículo 70.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Sin perjuicio de ello, serán objeto de inadmisión por esta causa las solicitudes referidas a información en la que concurra, entre otras, alguna de las siguientes circunstancias:

- Contenga opiniones o valoraciones personales del autor que no manifiesten la posición de un órgano o entidad.

- Tenga el carácter de borrador y aún no revista la consideración de final.
- Se trate de información preparatoria de la actividad del órgano o entidad que recibe la solicitud.
- Se refiera a comunicaciones internas que no constituyan trámites del procedimiento.

No obstante, si la información auxiliar fuera determinante para la toma de decisiones no incurrirá en causa de inadmisión.

Los informes, tanto preceptivos como facultativos, que hayan sido emitidos por los propios servicios o por otras administraciones o entidades públicas o privadas, no podrán ser considerados como información de carácter auxiliar o de apoyo.

d) Se entiende que una solicitud tiene un carácter abusivo cuando persigue claramente causar un perjuicio o alteración ilegítimos al órgano o entidad a la que se dirige o a sus titulares o dependientes o existe desproporción entre la relevancia de la información solicitada y el tiempo y los recursos necesarios para obtenerla.

Se entiende que una solicitud es manifiestamente repetitiva cuando se de uno de los siguientes supuestos:

— Cuando sea idéntica o sustancialmente similar a otra presentada anteriormente por el mismo solicitante y hubiera sido inadmitida o fuera objeto de resolución expresa denegando o concediendo el acceso, y no hubiera transcurrido el plazo de dos meses entre las solicitudes. En todo caso se admitirá la solicitud cuando la anterior solicitud no fuera objeto de resolución expresa tras el transcurso del plazo legal para contestar, así como cuando se haya producido un hecho nuevo que modifique las circunstancias o el contenido de la información solicitada.

— Cuando hubiera sido formulada por un mismo solicitante, de forma individual o conjuntamente con otros, que presente reiteradamente nuevas solicitudes sobre el mismo asunto sin que el órgano o entidad al que se dirige haya podido concluir, dentro del plazo legal para contestar, la tramitación de las presentadas con anterioridad.

Si una misma persona o colectivo, en nombre propio o en representación presentara solicitudes de información de manera indiscriminada, aunque no fueran repetitivas, se valorará si tienen carácter abusivo o buscan dificultar el funcionamiento normal de la administración.

4. Las comunicaciones realizadas al amparo de este procedimiento, se realizarán en la lengua cooficial elegida por la persona solicitante. En caso de que no se especifique, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Generalitat. Por su parte, la información solicitada, se facilitará preferentemente en la lengua elegida por la persona solicitante, salvo que existan elementos de carácter organizativo, funcional o presupuestario que lo dificulten, en cuyo caso se facilitará la información solicitada en la lengua en la que esté disponible.

ARTÍCULO 24. 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 hábiles, realice la subsanación o aclaración correspondiente. Se le comunicará que, en caso de no efectuar la requerida subsanación, se le tendrá por desistido. Asimismo, se le comunicará que 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 dará traslado en el plazo de diez días hábiles desde la recepción de la solicitud para que, en el plazo de quince días hábiles, 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 25. 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 máximo de un mes desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación. A efectos del transcurso del plazo, dicho órgano deberá confirmar la recepción de la misma a la persona solicitante en el plazo de 10 días hábiles desde su recepción.

En el caso de que el volumen o la complejidad de la información solicitada lo

requieran, el plazo para resolver se podrá prorrogar por otro mes más. Dicha prórroga se notificará a la persona solicitante y a los terceros interesados antes de que expire el plazo general de un mes desde la recepción de la solicitud, y deberá estar motivada.

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 estimada por silencio. En este caso, el órgano competente quedará obligado a proporcionar la información solicitada, excepto aquella que pudiera entrar en conflicto evidente con otros derechos protegidos, o aquella cuya denegación total o parcial viniera expresamente impuesta en una ley.

ARTÍCULO 26. Formalización del Acceso

1. La puesta a disposición de la información solicitada se realizará simultáneamente a la notificación de la resolución estimatoria o, en caso de que no pueda darse acceso en ese momento, en un plazo no superior a 10 días hábiles desde la notificación.

2. Si hubiera existido oposición de tercero, el acceso sólo tendrá lugar cuando, habiéndose concedido acceso, haya 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. El acceso a la información pública es gratuito si existe en formato electrónico, en cuyo caso deberá ser puesta a disposición por medios electrónicos. En otro caso, la formalización del acceso se producirá, en su caso, previo pago de las exacciones a que pudiera haber lugar de acuerdo con el Decreto Legislativo 1/2005, de 25 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Tasas de la Generalitat. La persona solicitante será informada de esta circunstancia con carácter previo a la realización de las copias o al cambio de formato.

4. La puesta a disposición de la información se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo que la información no esté disponible en ese formato y no sea

posible su conversión al mismo o la persona solicitante haya señalado expresamente otro medio.

Cuando por su complejidad o volumen la información fuera difícilmente suministrable en un soporte no electrónico, la administración contactará con la persona solicitante para, bien mediante concreción de los datos, bien mediante comparecencia, bien por su aceptación de un sistema o soporte electrónico pudiera ver satisfecho su derecho.

5. En el caso de que se formalice a través del Portal de Transparencia u otro portal electrónico público deberá establecerse un acceso privado a la información que permita acceder de forma individualizada a la resolución.

6. Si la información ya ha sido publicada, la resolución indicará al solicitante cómo puede acceder a ella, proporcionando expresamente el enlace que accede a la información y, dentro de este, los epígrafes, capítulos, datos e informaciones exactas que se refieren a lo solicitado, siendo requisito que la remisión sea precisa y concreta y lleve, de forma inequívoca, rápida y directa a la información.

Sin embargo, cuando el sujeto solicitara la información en forma no electrónica, se deberá proporcionar íntegramente en dicho formato, sin remisión a ninguna plataforma o sitio web, con el límite establecido el apartado cuarto de este artículo.

CAPÍTULO IV. REUTILIZACIÓN

ARTÍCULO 27. 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 garantizan la calidad de la información. Asimismo, se deberán conservar sin alteración los metadatos sobre la fecha de actualización y las condiciones de reutilización aplicables recogidos, en su caso, en el documento puesto a disposición para su reutilización por la entidad pública.

d) Deberá existir una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada, siempre que estuviera incluida en el documento original.

e) Cuando la información contenga datos de carácter personal, la reutilización deberá efectuarse siempre de forma disociada de manera que no permita la identificación, incluso mediante la adición de nuevos datos.

Junto a la información susceptible de reutilización, y en la misma sección, página web o sede electrónica, se publicará el régimen concreto de la reutilización aplicable, los documentos reutilizables sometidos al mismo y las condiciones de uso por medios electrónicos mediante un aviso general accesible de forma permanente, fácil y directa.

ARTÍCULO 28. 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 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 29. 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 30. Agentes reutilizadores

1. La reutilización de información pública del Ayuntamiento por cualquier persona o entidad implica la aceptación 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.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

ARTÍCULO 31. Recursos

Las resoluciones expresas o presuntas en materia de acceso a la información pública ponen fin a la vía administrativa y son recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa podrá interponerse reclamación ante el Consejo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en los términos previstos en los artículos 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno y 57 a 60 del Decreto 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 2/2015, de 2 de abril.

Dicha reclamación es gratuita y tiene carácter sustitutivo de los recursos administrativos de acuerdo con lo que prevé el artículo 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de que la solicitud se entendiera estimada por el transcurso del plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución, se

podrá presentar reclamación ante el Consejo de Transparencia, contra la inactividad de la Administración en proporcionar la información solicitada.

TÍTULO III. RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 32. 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 33. 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.

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.

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.

A los efectos de la aplicación de las infracciones en materia de transparencia y acceso a la información:

- a) Se entenderá que una denegación del derecho de acceso a la información pública es arbitraria cuando la resolución desestimatoria no esté motivada.
- b) Se entenderá por incumplimiento reiterado la comisión en el término de dos años de más de un incumplimiento cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- c) Se entenderá que un incumplimiento es injustificado cuando no haya una causa legal que lo justifique.
- d) Se entenderá por principio de veracidad que la información pública debe 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.

ARTÍCULO 34. Sanciones

1. Las infracciones previstas en la presente Ordenanza se sancionará, 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: 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, de 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 la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana y en el Decreto 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 2/2015, de 2 de abril.

Asimismo, en el caso de infracciones imputables al personal al servicio de entidades, será de aplicación el régimen disciplinario funcional, estatutario o laboral que en cada caso resulte aplicable.

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. Con anterioridad al acuerdo de iniciación se deberá determinar la verosimilitud de los hechos y, a dichos efectos, el órgano competente podrá abrir un período de información previa con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

ARTÍCULO 35. 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 36. 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 y 69 a 72 del Decreto 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 2/2015, de 2 de abril.

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 a los quince días de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia* 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.