

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2016-906 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Expediente 4/2015-APR-ORDENMUN.*

Por acuerdo plenario adoptado en sesión ordinaria de fecha 28 de enero de 2016 se ha aprobado definitivamente la Ordenanza Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Torrelavega (expte. 000004/2015-APR_ORDENMUN), procediéndose a publicar el texto íntegro de la misma:

“ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

ÍNDICE

- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS
- Título I. Disposiciones generales
- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Ámbito subjetivo
- Artículo 3. Principios
- Artículo 4. Unidad responsable de la información pública.
- Artículo 5. Exención de responsabilidad
- Título II. Publicidad activa
- Capítulo I. Información pública
- Artículo 6. Información pública
- Artículo 7. Gestión de la información pública
- Artículo 8. Requisitos para la publicación y puesta a disposición
- Capítulo II. Limitaciones a la publicidad
- Artículo 9. Limitaciones a la publicidad
- Artículo 10. Protección de datos de carácter personal
- Artículo 11. Aplicación de las limitaciones a la publicidad
- Capítulo III. Reutilización
- Artículo 12. Principio de reutilización.
- Título III. Modalidades de acceso a la información pública
- Capítulo I. Publicación
- Artículo 13. Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Torrelavega.
- Artículo 14. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal
- Artículo 15. Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.
- Artículo 16. Información de relevancia jurídica y patrimonial
- Artículo 17. Información sobre contratos, convenios, encomiendas de gestión y subvenciones.
- Artículo 18. Información económica, financiera y presupuestaria
- Artículo 21. Forma de publicación
- Artículo 22. Plazos de publicación y actualización
- Capítulo II. Puesta a disposición
- Artículo 23. Solicitud
- Artículo 24. Información publicada o no disponible
- Artículo 25. Intervención de terceros
- Artículo 26. Resolución
- Artículo 27. Puesta a disposición
- Título IV. Responsabilidad y sanciones
- Capítulo I. Infracciones
- Artículo 28. Infracciones
- Artículo 29. Sanciones
- Capítulo II. Otras responsabilidades
- Artículo 30. Régimen de especial sujeción de contratistas y perceptores de subvenciones
- Artículo 31. Responsabilidades civil y penal
- Disposiciones adicionales
- Primera. Régimen cualificado de acceso a la información
- Segunda. Modificación del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega
- Tercera. Modificación del Anexo I del Reglamento del Archivo Municipal de Torrelavega.
- Cuarta. Integración de modificaciones normativas
- Quinta. Buen Gobierno
- Disposiciones transitorias
- Única. Plazo de publicación.
- Disposición final única

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La entrada en vigor de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno obliga a todas las Entidades Locales a adaptarse a las obligaciones contenidas en dicha Ley en el plazo de dos años desde la publicación de la misma.

Dentro de ese marco legal, el Ayuntamiento de Torrelavega considera que el libre acceso a la información del sector público es un derecho básico, cuya efectiva puesta en acción es imprescindible, tanto para lograr la transparencia necesaria para legitimar ante la ciudadanía la actuación de los poderes públicos, como para maximizar los beneficios que los resultados del trabajo de las entidades del sector público pueden generar para toda la sociedad.

Hay que tener en cuenta que los municipios, como Administración Pública más cercana a los ciudadanos, deben dar en este sentido un ejemplo de transparencia, siendo voluntad del Ayuntamiento de Torrelavega regular de un modo amplio la publicidad activa en cuanto a su información económica, presupuestaria, jurídico-normativa y de organización, creando al efecto el oportuno Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Torrelavega.

Por todo ello se adopta la presente Ordenanza, en la que se parte del principio de que el carácter público de la información del Ayuntamiento será la norma y no la excepción, lo que implica que quien alegue la confidencialidad de unos datos o un documento deberá justificarla mediante alguna de las causas que se contemplan en la misma. También se define un concepto único de “información pública”, que integra los distintos supuestos de acceso a la información contemplados en nuestro Ordenamiento y que son la transparencia, el acceso a los expedientes ya finalizados, la reutilización y la normativa sobre archivos históricos.

En base a este concepto se da un tratamiento integrado 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 mínimo de información que debe publicarse en el Portal de la Transparencia; 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 Torrelavega, así como el libre acceso a su información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

Artículo 2. *Ámbito subjetivo*

1.- A los efectos de esta Ordenanza se entienden comprendidos en el Ayuntamiento de Torrelavega 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 Torrelavega estarán obligadas a publicar la información precisa para cumplir con lo dispuesto en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en los términos fijados en la misma. 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, incluyendo en todo caso las cuentas justificativas correspondientes.

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 Torrelavega.

Artículo 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 en 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 estructurada por áreas municipales, libre de licencias, y disponible, tan pronto como se pueda, para cualquier

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

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, razonablemente estructurada para permitir el procesado automático, y facilitar su explotación directa, sin necesidad de transformaciones previas.

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. **Protección de datos de carácter personal:** El Ayuntamiento de Torrelavega, en la aplicación de esta Ordenanza, de acuerdo con el marco legal y reglamentario de aplicación, guardará como límite en el ejercicio del derecho a la publicidad activa la protección de datos de carácter personal. Si la información a publicar contuviese datos especialmente protegidos, la publicación sólo se podrá realizar previa disociación de los mismos.
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 ésta lo solicite y manteniéndose un canal de comunicación específico entre el Ayuntamiento y los destinatarios de la información.

Artículo 4. Unidad responsable de la información pública.

1.- En el Ayuntamiento de Torrelavega, a salvo de lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo, la unidad responsable en materia de información pública será la oficina, negociado o servicio encargado de la gestión de cometidos en materia de Gobierno Interior, dependiente de la Secretaría General, correspondiéndole, entre otras, las siguientes funciones:

- a) La coordinación en materia de información, recabando la documentación necesaria de los órganos o el personal correspondientes.
- b) La tramitación de solicitudes de acceso a la información y de las reclamaciones que se presenten.
- c) El asesoramiento y asistencia para el ejercicio del derecho de acceso.
- d) Llevar un registro de solicitudes de acceso a la información.
- e) La difusión de la información pública creando enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.
- f) Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de esta Ordenanza.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

2.- En los entes de derecho público dependientes del Ayuntamiento de Torrelavega o a él vinculados, la unidad de información pública y sus cometidos serán los que, en cada caso, establezcan sus órganos de gobierno.

3.- Corresponderá al Archivo Municipal la función de unidad responsable en materia de información pública, respecto de las solicitudes de acceso referidas a expedientes que se encuentren en dicha dependencia.

Artículo 5. Exención de responsabilidad

El Ayuntamiento de Torrelavega 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. Publicidad activa

Capítulo I. Información pública

Artículo 6. Información pública

1.- Es información pública del Ayuntamiento de Torrelavega 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 información pública del Ayuntamiento, entendido éste en los términos previstos en su artículo 2.

3.- Sin perjuicio de que toda la información pública debe recibir el tratamiento más uniforme posible, ésta 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.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

Artículo 7. Gestión de la información pública

1.- La gestión de la información pública, 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 o portales web.
- 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 y la reutilización de la información.
- e. **Estructurado:** Siempre que sea posible, se utilizarán formatos estructurados que faciliten el tratamiento automatizado de la información. En particular, se etiquetarán los datos identificativos para permitir la disociación automatizada de los mismos.

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

Artículo 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.

2.- Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición en un formato apto para el tratamiento directo de los mismos y en los documentos no se incluirán restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.

Capítulo II. Limitaciones a la publicidad

Artículo 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.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

- 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.
- f) La protección del medio ambiente.
- g) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en los procesos de toma de decisiones.

Artículo 10. Protección de datos de carácter personal

1. La utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en esta Ordenanza se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal y en los términos establecidos en la legislación específica.
2. Tienen la consideración de datos meramente identificativos relacionados con la organización, el funcionamiento o la actividad pública de los órganos, los referidos a las personas físicas que prestan servicios en ellos; tales como el nombre y apellidos, las direcciones postal y electrónica o los números de teléfono y fax correspondientes al lugar de trabajo.

Artículo 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.- Las resoluciones que de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza se dicten en aplicación de este artículo serán objeto de publicidad previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran, una vez hayan sido notificadas a los interesados.

Capítulo III. Reutilización

Artículo 12. Principio de reutilización.

La información objeto de publicación lo será en formatos que permitan su reutilización, de acuerdo con lo previsto en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y en su normativa de desarrollo.

Título III. Modalidades de acceso a la información pública

Capítulo I. Publicación

Artículo 13. Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Torrelavega.

1.- El Ayuntamiento de Torrelavega implantará un Portal de Transparencia dentro de la página web municipal, que facilitará el acceso de los ciudadanos a toda la información a la que se refiere la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, con el contenido mínimo fijado en el presente capítulo.

2.- Esta implantación podrá realizarse a través de un Portal de Transparencia propio, mediante la adhesión del Ayuntamiento a Portales creados al efecto por la Administración General del Estado o la Comunidad Autónoma, o mediante la combinación de ambos sistemas.

Artículo 14. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal

Las entidades referidas en el artículo 2.1 publicarán, en cuanto les afecte, la siguiente información, relativa a la propia institución, su organización, planificación y personal:

- a) Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación y distintas de las anteriores.
- b) La normativa que les sea de aplicación.
- c) La identificación de los entes dependientes y participados, así como aquellos a los que pertenezca la entidad local, incluyendo enlaces a sus páginas web.
- d) El organigrama descriptivo de la estructura organizativa, identificando la composición y competencias de los distintos órganos.
- e) La identificación de los responsables de los órganos, especificando su perfil y trayectoria profesional.
- f) Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución; así como los documentos que reflejen periódicamente su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, con una frecuencia mínima anual.
- g) Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución; así como los documentos que reflejen periódicamente su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, con una frecuencia mínima anual.
- h) El número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.
- i) Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación de personal.
- j) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.
- k) La oferta de empleo público.
- l) Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

- m) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal, con indicación del sindicato al que pertenecen.
- n) Las asignaciones anuales a los Grupos Políticos Municipales.
- o) El gasto anual en campañas de publicidad institucional.
- p) La agenda institucional de los miembros del Equipo de Gobierno.

Artículo 15. Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.

En relación con los miembros de la Corporación Local, el personal directivo municipal y el resto de las personas incluidas en el ámbito de aplicación del art. 75 y la D.A. 15ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publicará, como mínimo, la siguiente información:

- a) Sus datos biográficos y las retribuciones percibidas anualmente.
- b) Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.
- c) Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.
- d) Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. 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 16. Información de relevancia jurídica y patrimonial

El Ayuntamiento deberá publicar en el Portal de Transparencia la siguiente información:

- a) El texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo.
- b) Los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo, incluyendo las memorias e informes que conformen los respectivos expedientes, hasta la aprobación definitiva de dichas disposiciones.
- c) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.
- d) Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.
- e) La relación de bienes inmuebles de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real.
- f) Relación de vehículos oficiales adscritos al Ayuntamiento.
- g) Relación de autos y sentencias de relevancia jurídica o patrimonial que hayan adquirido firmeza, en los que sea parte el Ayuntamiento.

Artículo 17. Información sobre contratos, convenios, encomiendas de gestión y subvenciones.

1. El Ayuntamiento deberá publicar en el Portal de Transparencia la siguiente información:

- a) Todos los contratos formalizados por la Entidad Local, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. La publicación de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse, al menos, trimestralmente.

b) Las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en el párrafo anterior.

c) El perfil del contratante.

d) Las actas de las Mesas de Contratación.

e) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.

f) La relación de los convenios de colaboración suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

f) Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención a los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

g) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

2. El Ayuntamiento fomentará la publicidad de los actos relativos a la adjudicación de contratos y al otorgamiento de subvenciones, tales como la apertura de pliegos o la celebración de subastas.

Artículo 18. Información económica, financiera y presupuestaria

El Ayuntamiento deberá publicar en el Portal de Transparencia la siguiente información:

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

b) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

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

d) La liquidación del presupuesto.

e) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre dichas cuentas se emitan.

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

g) Importe de la deuda municipal a corto y largo plazo, las operaciones de préstamo o crédito formalizadas, la entidad con la que se suscribe y las condiciones e importe del préstamo, la cuantía que corresponde a intereses y amortización, así como sus modificaciones.

h) Informes de auditoría realizados por los órganos de control externo.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

Artículo 19. Información sobre servicios y procedimientos

El Ayuntamiento deberá publicar en el Portal de Transparencia la siguiente información:

- a) El catálogo general de los servicios que presta, con información adecuada sobre su contenido, ubicación y disponibilidad, así como el procedimiento para presentar quejas sobre su funcionamiento.
- b) La relación de sedes de los servicios y equipamientos de la entidad, con expresión de la dirección y los horarios de atención al público.
- c) Las Cartas de Servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como los documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.
- d) El catálogo de procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo; así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

Artículo 20. Información medioambiental y urbanística

El Ayuntamiento de Torrelavega, en materia medioambiental y urbanística, publicará la siguiente información en el Portal de Transparencia:

- a) Los textos normativos de la entidad local en materia de medioambiente.
- b) Las políticas, programas y planes locales relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento que al efecto se realicen.
- c) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, los niveles polínicos y de contaminación acústica.
- d) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.
- e) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones.
- f) Los convenios urbanísticos.
- g) Las sanciones muy graves y graves impuestas en materia de disciplina urbanística, cuando así lo disponga el órgano sancionador, conforme a la previsión establecida al efecto en la Ley 2/2001 de Ordenación del Suelo de Cantabria.

Artículo 21. Forma de publicación

1. La información se publicará siguiendo una sistemática adecuada y evitando que la información correspondiente a una misma materia o conjunto de datos figure dispersa en el Portal de Transparencia.

2. En el Portal de Transparencia se pondrán a disposición de los usuarios mecanismos de búsqueda que faciliten la consulta de la información pública.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

3. En la publicación se cumplirá, como mínimo, con los estándares de accesibilidad exigidos por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y resto de normativa de aplicación.

Artículo 22. Plazos de publicación y actualización

1. La información que describa situaciones de hecho se publicará, al menos, mientras éstas 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 éstas 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 el Portal de Transparencia 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

Artículo 23. 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.

2. 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.

3. Si del examen de la solicitud se apreciase en la misma algún defecto que impidiera su tramitación o precisara de alguna aclaración sobre la misma, se requerirá al solicitante para que, en plazo de diez días, realice la subsanación o aclaración correspondiente, ayudándole a concretar su petición en caso de que fuera necesario. El período transcurrido en este trámite no computará a los efectos del plazo máximo de resolución.

Artículo 24. Información publicada o no disponible

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

2. En el supuesto de que los datos o documentos solicitados no formen parte de la información pública del Ayuntamiento, en plazo inferior a cinco días se le comunicará este hecho al usuario, indicándole, en caso de que se conozca, la Administración en cuyo poder éstos se encuentren.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

Artículo 25. Intervención de terceros

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

Artículo 26. 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 inadmitir 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. La Alcaldía resolverá la solicitud en el plazo máximo de un mes. 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 ésta 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 ésta 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. 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.

7. 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.

Artículo 27. 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.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

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

3. La puesta a disposición de la información obrante en el Archivo Municipal se realizará de conformidad con las Normas de Uso Interno del Archivo Municipal-Hemeroteca.

Titulo IV. Responsabilidad y sanciones

Capítulo I. Infracciones

Artículo 28. Infracciones

1. Se considerará infracción muy grave la alteración del contenido, de forma que induzca a confusión o engaño, o la desnaturalización del sentido de la información pública reutilizada.

2. Se considerarán infracciones graves:

- a. La reutilización de la información pública sin haber obtenido la correspondiente licencia en los casos en que ésta sea necesaria.
- b. La reutilización de la información para una finalidad distinta a aquella para la que se otorgó la oportuna licencia, en los casos en los que esta sea necesaria.

3. Se considerarán infracciones leves:

- a. La supresión de elementos que garanticen la calidad de la información reutilizada y, en particular, de la fecha de la última actualización de la información o de la referencia al origen de la misma.
- b. Cualquier otra alteración del contenido de la información reutilizada distinta de las dispuestas en el párrafo 1 de este artículo.
- c. El incumplimiento de las condiciones impuestas para la reutilización en esta Ordenanza o, en su caso, en la correspondiente licencia.

Artículo 29. Sanciones

1. Por la comisión de las infracciones recogidas en el artículo anterior, se impondrán las siguientes sanciones:

- a. Multa de 2.001 a 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.
- b. Multa de 1.001 a 2.000 euros por la comisión de infracciones graves.
- c. Multa de hasta 1.000 euros por la comisión de infracciones leves.

2. Sin perjuicio de las sanciones previstas en el párrafo anterior, cabrá sancionar la comisión de infracciones muy graves y graves con la prohibición de reutilizar información pública del Ayuntamiento durante un período de entre uno y cinco años, además de la revocación de la licencia concedida.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

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

Capítulo II. Otras responsabilidades

Artículo 30. 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.

Artículo 31. Responsabilidades civil y penal

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

Disposiciones adicionales

Primera. Régimen cualificado de acceso a la información

Lo dispuesto en esta Ordenanza se entiende sin perjuicio del régimen de acceso cualificado a la información municipal por parte de los concejales, recogido en los artículos 8 a 12 del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega.

Segunda. Modificación del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega

Se modifica el art. 19.3 del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega, aprobado por el Pleno en sesión de fecha 18 de abril de 2008, que pasa a tener la siguiente redacción:

“Las inscripciones contenidas en el Registro de Actividades y en el Registro de Bienes Patrimoniales, en el detalle y extensión recogido en las referencias a que se refiere el apartado 1 de este artículo, serán publicadas en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Torrelavega, en los términos fijados por la Ley 19/2013 y la Ordenanza Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Torrelavega”.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

Tercera. Modificación del Anexo I del Reglamento del Archivo Municipal de Torrelavega.

Se modifica el Anexo I del Reglamento del Archivo Municipal de Torrelavega, que contiene la Instrucción para el desarrollo del art. 14 del Reglamento del Archivo Municipal: Normas reguladoras del acceso a los documentos del Archivo, que pasa a tener la siguiente redacción:

“ANEXO I:

**Instrucción para el desarrollo del art. 14 del Reglamento del Archivo Municipal:
Normas Reguladoras del Acceso a los Documentos del Archivo**

1. Clases de documentos
 - 1.1. A efectos de servicio de préstamo o consulta, los documentos se clasifican en: documentos de libre acceso y documentos de acceso limitado.
 - 1.2. Son documentos de libre acceso:
 - a) Los documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder del Ayuntamiento de Torrelavega y sus entes y organismos dependientes, y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones, siempre que no estén sujetos a las restricciones fijadas en el apartado 1.3.
 - b) Los documentos que, aún conteniendo datos que afecten a la intimidad de las personas, tengan una antigüedad de 50 años sobre la fecha del documento, o de 25 a partir de la muerte del titular, si esta fecha es conocida.
 - c) Resoluciones y acuerdos: en el caso de decretos y resoluciones de Alcaldía y acuerdos de la Comisión Permanente, Comisión de Gobierno y Junta de Gobierno Local, el acceso se efectuará por medio de la expedición del correspondiente certificado. En el caso de acuerdos del Pleno, el acceso podrá efectuarse de manera directa, sobre las actas.
 - 1.3. Son documentos de acceso limitado:
 - a) Todos los documentos que contengan datos que puedan afectar a la intimidad, el honor, la seguridad y la propia imagen de las personas, a la averiguación de los delitos o a la defensa y seguridad del Estado como:
 - Exámenes, currículos y documentos acreditativos de los expedientes de selección de personal.
 - Expedientes disciplinarios y afines
 - Expedientes de Personal
 - Expedientes de control de bajas médicas
 - Partes de baja
 - Expedientes de recursos judiciales
 - Expedientes de Quintas
 - Expedientes sancionadores, denuncias e infracciones

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

- Expedientes de ayudas de Asistencia Social
 - Informes sociales
 - Informes de la Policía Local cuando figuren nombres de personas físicas o jurídicas, en relación con un delito, o bien se informe sobre una situación familiar o socioeconómica.
 - Partes de la Policía Local
 - Padrón Municipal de Habitantes
 - Padrones de Rentas y Exacciones
 - Padrones de beneficencia
 - Correspondencia con los Juzgados
 - Nóminas
 - Planes de emergencia
 - Libros registro de entradas y salidas de documentos
 - Testimonios de condena
 - Censos caninos
- b) Documentos de carácter nominativo que contengan datos referentes a los intereses materiales de sus titulares aunque no los contengan referentes a su intimidad como:
- Exptes. de Licencia de apertura
 - Exptes. de Actividades Molestas
 - Exptes. de estudios de detalle, incoados a instancia de particulares
 - Documentos acreditativos de las empresas licitadoras en los exptes. de Contratación.
 - Exptes. de licencias de obra
 - Exptes. de ruina
 - Exptes. de Uso provisional
 - Exptes. de segregaciones y parcelaciones
 - Proyectos de compensación
 - Exptes. de ejecución forzosa
 - Exptes. de concesión de nichos o parcelas en Cementerios.
 - Exptes. de recaudación
 - Exptes. de Rentas y Exacciones
 - Justificantes de remisión de documentos a través de la Ventanilla única
 - Exptes. de autorización de puestos en mercadillos
- c) En general, serán aplicables las limitaciones fijadas en el art. 14 de la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, con el alcance determinado en dicho precepto.
2. Acceso a los documentos
- 2.1. El acceso a los documentos contemplados en el punto 1.3.a) queda reservado a los titulares de los mismos y a los funcionarios o miembros de la Corporación que, o bien intervinieron en su tramitación o tengan competencia directa sobre la materia que traten.
- 2.2. El acceso a los documentos contemplados en el punto 1.3.b) podrá ser ejercido por sus titulares y por terceros que acrediten interés legítimo y directo, previa

MÍERCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

petición razonada, cuyo modelo figura en el Anexo II, entendiéndose como poseedores de este interés a:

- Propietarios actuales o potenciales.
 - Inquilinos o arrendatarios.
 - Presidentes de comunidades de vecinos.
 - Propietarios de terrenos, edificios o establecimientos industriales o comerciales colindantes.
 - Técnicos que actúen en nombre de los anteriores.
 - Ciudadanos en el ejercicio de la acción pública en materia urbanística conforme a lo expresado en el punto 2.4.3.
 - Ciudadanos en el ejercicio del derecho de acceso a la información medioambiental conforme a lo expresado en el punto 2.4.3.
- 2.2.1. El acceso a estos documentos será libre para los funcionarios y miembros de la Corporación siempre y cuando lo hagan en el ejercicio de sus competencias.
- 2.2.2. El acceso podrá ser denegado a terceros de acuerdo con lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- 2.2.3. Si alguno de los expedientes contemplados en el punto 1.3. contuviese expedientes sancionadores, denuncias, recursos judiciales o cualquier otro de carácter personal, deberán ser retirados del expte. solicitado para consulta antes de ser mostrados al ciudadano.
- 2.3. Los investigadores debidamente acreditados podrán consultar cualquier tipo de documento, siempre y cuando lo hayan solicitado previamente mediante petición razonada y ésta haya sido respondida afirmativamente, debiendo firmar, con carácter previo a la consulta un documento a través del cual se comprometan a guardar el secreto estadístico y el debido sigilo con respecto a datos personales protegidos por la Ley y a respetar el derecho de propiedad intelectual.
- 2.4.1. No se facilitarán a los investigadores copias de los documentos de acceso limitado del tipo 1.3.a).
- 2.4.2. Para acceder a los documentos del apartado 1.2. solo será necesaria la presentación del DNI o de la TNI y la cumplimentación del impreso de consulta.
- 2.4.3. Se otorgará el acceso a los expedientes de naturaleza urbanística a aquellos ciudadanos que aleguen el ejercicio de la acción pública en materia urbanística recogida en la legislación vigente (art. 48 Real Decreto Legislativo 2/2008 y art. 256 Ley de Cantabria 2/2001), siempre que se acredite que el acceso a la documentación es imprescindible para asegurar la efectividad de dicha acción, y dentro de los plazos fijados para su ejercicio. En ningún caso se podrá acceder a documentación de carácter personal o protegido que no sea necesaria para los fines del solicitante. Las solicitudes de acceso a información ambiental se regirán por lo dispuesto en su normativa reguladora, en los supuestos en los que sea de aplicación (Ley 27/2006, de 18 de julio).

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

2.5. El acceso a los documentos por parte de miembros de la Corporación está regulado por los artsº 14 a 16 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y el Capítulo II del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega.

2.5.1. Los miembros de la Corporación podrán acceder a los documentos y a la información contenida en ellos a través de una triple modalidad: modalidad: préstamo, consulta y busca.

2.5.2. En el caso de préstamo, deberán cumplimentar, al igual que los demás usuarios, el impreso de préstamo.

2.5.3. El acceso a los documentos de carácter nominativo por parte de los miembros de la Corporación no relacionados con asuntos de su competencia o que no hayan sido tratados por los órganos colegiados de que formen parte, podrá ser denegado o autorizado a través de resolución de la Alcaldía, según lo dispuesto en el artº 14 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

2.6. Cuando los documentos estén reproducidos en microfilm o en cualquier otro tipo de soporte, la consulta se efectuará preferentemente sobre éste, a fin de preservar el original de daños producidos por la manipulación.

2.7 Cuando las fotocopias de documentos del Archivo no puedan realizarse en el mismo momento en que se efectúa la consulta, las tasas por la emisión de las mismas se abonarán por adelantado en el momento de encargar su realización.

3. Disposición final

En lo no contemplado en estas normas, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente en cada momento y en los Capítulos IV y V del Reglamento del Archivo Municipal de Torrelavega, publicado en el B.O.C. de 31 de Enero de 1996, así como en las Normas de uso interno del servicio de Archivo-Hemeroteca Municipal (B.O.C. de 14 de febrero de 2011).”.

Cuarta. Integración de modificaciones normativas

La modificación ulterior de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o la aprobación de normativa autonómica en la misma materia, que sea aplicable a las Entidades Locales y suponga la ampliación de la información a publicar en el Portal de la Transparencia respecto de la fijada en esta Ordenanza, será directamente aplicable desde su entrada en vigor sin necesidad de su previa modificación.

Quinta. Buen Gobierno

1.- Es aplicable al Ayuntamiento de Torrelavega lo dispuesto en materia de buen gobierno en el Título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2016 - BOC NÚM. 27

2.- En el plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor de esta Ordenanza se aprobará por el Ayuntamiento de Torrelavega un Código de Conducta y Buen Gobierno aplicable a los miembros de la Corporación y empleados municipales.

Disposiciones transitorias

Única. Plazo de publicación.

El Ayuntamiento publicará en su Portal de Transparencia la información recogida en el capítulo I del título III con anterioridad al 1 de diciembre de 2015.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Esta Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, y una vez transcurrido el plazo señalado en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.”.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril. Contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo, en los términos de los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Torrelavega, 1 de febrero de 2016.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2016/906

CVE-2016-906