



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

Edita: Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.
Teléfono: 987 225 263.
Página web: www.dipuleon.es/bop
E-mail: boletin@dipuleon.es

Administración: Excma. Diputación (Intervención).
Teléfono: 987 292 169.
Depósito legal: LE-1-1958.
No se publica sábados, domingos y festivos.

Edición oficial y auténtica en formato electrónico o digital del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de acceso universal, libre y gratuito en la página web de la Diputación <www.dipuleon.es/bop>.

Jueves, 17 de junio de 2021. Número 114

S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Anuncio

Delegación de la Presidencia para sesión de la Junta Directiva de la Asociación de Investigación Inbiotec . 3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Cacabelos

Lista de admitidos al proceso de selección cuatro monitores de ocio y tiempo libre 4

León

Nombramiento de personal funcionario 6

Extracto de subvenciones destinadas a las AMPAS y Federaciones de AMPAS 8

Extracto de subvenciones para proyectos de cooperación internacional al desarrollo 2021 9

Mansilla de las Mulas

Padrón de contribuyentes por el servicio de abastecimiento de agua 11

Padrón de contribuyentes por el servicio de depuración de agua 12

Delegación de funciones de la Alcaldía 13

Ponferrada

Ordenanza de transparencia, acceso a la información, buen gobierno y reutilización 14

San Esteban de Nogales

Bases de la convocatoria para la provisión del puesto de Secretaría-Intervención 36

Santa Colomba de Curueño

Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2020 41

Tasa por distribución y suministro agua potable a la población de Ambasaguas de Curueño 42

Modificación de créditos 43

Santa María de la Isla

Modificación de créditos número 2/2021 45

Regueras de Arriba

Nombramiento de teniente de Alcalde 46

Valdefuentes del Páramo

Modificación nº 4/2021 47

Vega de Espinareda

Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para auxiliar de Administración General 48

Villaquilambre

Listas de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión del puesto de Intervención 59

Juntas Vecinales

Anllarinos del Sil

Presupuesto General para el ejercicio 2021 63

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 64

San Andrés de Montejos

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 65

Presupuesto General para el ejercicio 2021 66

San Cristóbal de Valdueza

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 67

Presupuesto General para el ejercicio 2021 68

Sarriegos

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 69

Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

El Pleno del Ayuntamiento de Ponferrada, en la sesión celebrada el día 31 de marzo de 2021, aprobó provisionalmente la Ordenanza de transparencia, acceso a la información, buen gobierno y reutilización. No habiéndose presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, se considera definitivamente aprobada, siendo del siguiente tenor:

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, BUEN GOBIERNO Y REUTILIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

Exposición de motivos

La transparencia y su consecuencia práctica, la participación, son dos principios fundamentales en los estados modernos. La Constitución Española los incorpora a su texto en forma de derechos, algunos de ellos fundamentales y, por tanto, de la máxima importancia y protección:

- “A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión” (artículo 20.1.d).
- “(...) a participar en los asuntos públicos, directamente (...)” (artículo 23.1).
- “El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas” (artículo 105.b).

El contexto social y tecnológico de los últimos años no ha hecho sino demandar con más fuerza estos derechos. La transparencia, el acceso a la información pública y las normas de buen gobierno deben ser los ejes fundamentales de toda acción política. Sólo cuando la acción de los responsables públicos se somete a escrutinio, cuando los ciudadanos pueden conocer cómo se toman las decisiones que les afectan, cómo se manejan los fondos públicos o bajo qué criterios actúan nuestras instituciones podremos hablar del inicio de un proceso en el que los poderes públicos comienzan a responder a una sociedad que es crítica, exigente y que demanda participación de los poderes públicos.

Tanto la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen gobierno, junto con otras normas reguladoras del llamado “Gobierno abierto”, nos permiten afirmar que las Entidades Locales tienen suficiente base jurídica para implantarlo, siendo uno de sus pilares esenciales el citado principio de transparencia.

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en su disposición final novena establece que “Los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley”. A tal efecto, el Ayuntamiento de Ponferrada ha de iniciar con carácter urgente un proceso interno de adaptación a dicha norma, siendo conveniente, entre otras medidas, regular integralmente la materia a través de una Ordenanza. Una de las finalidades por tanto, de esta Ordenanza es, junto a la habitual de desarrollar la Ley, generar un incentivo e iniciar la efectiva implantación en las Entidades Locales de las medidas propias de los gobiernos locales transparentes, con un grado de anticipación y eficacia muy superior al que derivaría de un escenario huérfano de Ordenanzas, o con alguna de ellas dictada aisladamente. En este sentido la Ordenanza tiene un doble objetivo: el regulatorio y el de fomento de la efectividad del principio de transparencia.

En cuanto a la participación ciudadana, históricamente la legislación sobre régimen local ha venido regulándola de forma amplia, tanto a nivel organizativo como funcional, legislación que podía y debía completarse con una Ordenanza o Reglamento de participación (artículo 70 bis.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril). Así, el 12 de marzo de 1996, se aprueba el primer Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Ponferrada, posteriormente derogado por la entrada en vigor del actual aprobado el 14 de junio de 2015.

Esta Ordenanza aborda también otro aspecto estrechamente conectado con la transparencia, la reutilización de la información municipal. En este sentido, la Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público, señala la importancia de la información que generan las Administraciones Públicas

como recurso tanto para el ciudadano, como elemento de transparencia y guía para la participación democrática, como para las empresas a la hora de operar en sus ámbitos de actuación, contribuir al crecimiento económico y a la creación de empleo, y lo hace desde un reconocimiento general de la posibilidad de hacerlo sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita poniendo a disposición los datos mediante estándares abiertos.

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

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, de la Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público y de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, a través del establecimiento de unas normas que regulen la transparencia de la actividad del Ayuntamiento de Ponferrada, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Esta Ordenanza será de aplicación a:

- El Ayuntamiento de Ponferrada.
- Los Organismos Autónomos, las Entidades públicas empresariales y las Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Ponferrada.
- Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este artículo sea superior al 50 por 100.
- Las fundaciones de iniciativa pública municipal o de participación mayoritaria municipal, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.
- Las asociaciones constituidas por el Ayuntamiento, organismos y demás entidades previstos en este artículo.

2. Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas de titularidad municipal, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de potestades administrativas, deberá proporcionar al Ayuntamiento la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza.

3. Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los respectivos contratos. A estos efectos, dicha obligación se hará constar en la documentación en la que se establezcan las correspondientes condiciones contractuales. Asimismo, en los pliegos de cláusulas, condiciones o prescripciones técnicas deberá establecerse expresamente la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición del Ayuntamiento.

4. Las Entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento de Ponferrada estarán obligadas a facilitar al mismo la información precisa para el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza. Esta obligación se incluirá expresamente en las convocatorias de subvenciones indicando la forma y plazos en que deberá satisfacerse y las sanciones asociadas a su incumplimiento.

5. Aquellas Entidades no comprendidas en el punto 1 se entienden sometidas únicamente a las obligaciones en materia de publicidad activa y acceso a la información con relación a las aportaciones y recursos municipales que perciban.

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 por vía administrativa y judicial.

2. Publicidad activa: el Ayuntamiento de Ponferrada publicará por iniciativa propia aquella información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad, 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. 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 normativa vigente sobre reutilización de la información del sector público y por la presente Ordenanza.

4. Información abierta: con carácter general, la información estará libre de licencias y disponible, tan pronto como sea posible, para cualquier persona y para el más amplio rango de propósitos. Debe ser completa, proceder de la fuente original con el máximo nivel de detalle posible, estar en formatos sobre los que ninguna entidad tenga control exclusivo y razonablemente estructurada para permitir el procesado automático, y facilitar su explotación directa, sin necesidad de transformaciones previas.

5. Acceso a la información: se garantiza el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y en la presente Ordenanza.

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

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, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por cualquier persona.

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 estas lo soliciten y manteniéndose un canal de comunicación específico entre el Ayuntamiento y los destinatarios de la información.

Artículo 4. Obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información.

1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y reutilización en los términos previstos en esta Ordenanza, las Entidades mencionadas en el artículo 2.1 deben:

Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de sus páginas web o sedes electrónicas, la información cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, permitir la reutilización de la información y facilitar el acceso a la misma.

- Elaborar, mantener actualizado y difundir un catálogo de información pública que se publicará en formatos electrónicos abiertos, permitiendo su redistribución, reutilización y aprovechamiento.
- Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.
- Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para las personas.
- Publicar y difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver.
- Publicar y difundir la información relativa a los términos de la reutilización de la información de forma clara y precisa para los ciudadanos.
- Facilitar la información solicitada en los plazos máximos y en la forma y formato elegido de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza.

2. Las obligaciones contenidas en esta Ordenanza se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

3. Las Entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza están obligadas a habilitar diferentes medios para facilitar la información pública, de modo que resulte garantizado el acceso a todas las personas, con independencia de su formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social.

4. Toda la información prevista en esta Ordenanza estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad accesible, entendiéndose por tal aquella que sea suministrada por medios y en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

Artículo 5. Derechos de las personas.

1. En el ámbito de lo establecido en esta Ordenanza, las personas tienen los siguientes derechos:

- A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.
- A ser informadas si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar dicha información, obran o no en poder del Ayuntamiento, en cuyo caso, estos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.

- A ser asistidas en su búsqueda de información.
- A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.
- A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.
- A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada y, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.
- A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las exacciones que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.

2. Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, podrá ejercer los derechos contemplados en esta Ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

3. Se garantizará el acceso a la Información pública a todas las personas con independencia de su formación, recursos, circunstancias personales o situación social.

Artículo 6. Unidad responsable de la información pública. Competencias.

1. El Alcalde ostenta la competencia para dictar las resoluciones en materia de acceso a la información pública, pudiendo delegar su ejercicio en un órgano o servicio del Ayuntamiento.

2. Corresponde a la Junta de Gobierno Local la aprobación, modificación y supresión de licencias para la reutilización, así como decidir sobre su aplicación a determinados conjuntos de datos o documentos, o a una reutilización concreta. Asimismo, ostenta la competencia para imponer sanciones de acuerdo a lo dispuesto en el capítulo VII de esta Ordenanza.

3. Corresponde al órgano técnico competente en materia de transparencia, datos abiertos y reutilización de la información, el ejercicio de las siguientes funciones:

- La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, recabando la información necesaria de los órganos competentes del departamento, organismo o entidad.
- Elaborar las propuestas de ampliación de los contenidos previstos en el artículo 17 y siguientes, de esta Ordenanza y coordinar y verificar la efectiva y correcta publicación de los contenidos recogidos en el mismo.
- Elaborar las propuestas de autorización, modificación y derogación de las licencias aplicables para la reutilización, sometiéndolas para su aprobación a la Junta de Gobierno Local.
- Proponer las directrices de aplicación en relación al acceso a la información pública municipal y su publicidad activa.
- La tramitación de las solicitudes de acceso a la información y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan de conformidad con lo previsto en el artículo 45.
- El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquellas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.
- La inscripción, en su caso, en el Registro de solicitudes de acceso.
- La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.
- La coordinación de los estudios que se lleven a cabo tanto a nivel interno como externo en materia de transparencia, reutilización y acceso a la información pública.
- La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.
- La adopción de las medidas oportunas para asegurar la paulatina difusión de la información pública y su puesta a disposición de los ciudadanos, de la manera más amplia y sistemática posible.
- La adopción de las medidas necesarias para garantizar que la información pública se haga disponible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas electrónicas.
- Supervisar el cumplimiento de suministro de información por parte de los distintos servicios municipales según lo dispuesto en esta Ordenanza, informando de las consecuencias del incumplimiento.

- Dictar los protocolos de trabajo y los criterios para la publicación de conjuntos de datos y establecer las características de los mismos en lo relativo a su alcance, contenido y periodicidad de la publicación.

- Instruir los procedimientos sancionadores y proponer las sanciones relativas a las infracciones recogidas en el Capítulo VII.

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

4. El órgano técnico competente estará integrado por personal técnico municipal que será designado por la Junta de Gobierno.

Artículo 7. Obligación de suministro de información.

1. Las Entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza así como las personas físicas y jurídicas, que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas de la titularidad municipal y, en general, todos los adjudicatarios de contratos, están obligados a suministrar la información relativa a las actividades relacionadas con las potestades que ejerzan y los servicios que gestionen, que sea necesaria para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa, acceso a la información pública y reutilización por parte de aquellos sujetos.

Se entienden incluidos en el párrafo anterior los servicios públicos que se presten en cualquier modalidad, entre otros, la concesión o el concierto.

2. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a las sanciones que, en su caso, regule la normativa vigente de aplicación.

Artículo 8. Exención de responsabilidad.

1. El Ayuntamiento no será, bajo ningún concepto, responsable del uso que cualquier persona o entidad haga de la información publicada o puesta a disposición de terceros.

Capítulo II Información Pública

Artículo 9. Información pública.

1. Se entiende por información pública del Ayuntamiento de Ponferrada toda aquella que obre en su poder y que haya sido elaborada o adquirida en el ejercicio de sus funciones. La información podrá estar en soporte papel o electrónico y, en este segundo caso, tener la forma de datos o de documentos electrónicos.

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

3. Los medios de comunicación municipales, escritos o informáticos, y la información política que estos contengan servirán con objetividad e imparcialidad a los intereses municipales.

4. Los medios de comunicación municipales garantizarán la igualdad de oportunidades a todos los Grupos municipales para la publicación y difusión de sus iniciativas y propuestas.

Artículo 10. Requisitos generales de la información.

1. La gestión de la información, y especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea único, compartido, accesible, estructurado, descrito, con información sobre las limitaciones de uso y, en su caso, ubicado geográficamente.

2. Cada documento o conjunto de datos se publicará o pondrá a disposición utilizando formatos comunes, abiertos, de uso libre y gratuito para las personas y, adicionalmente, en otros formatos de uso generalizado.

3. Se estará a lo dispuesto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas de desarrollo en aquellos aspectos en 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 11. Límites a la publicidad.

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

- La seguridad nacional.

- La defensa.

- Las relaciones exteriores.

- La seguridad pública.

- La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.

- La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- Los intereses económicos y comerciales.
- La política económica y monetaria.
- El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en los procesos de toma de decisión.
- La protección del medio ambiente.

2. No cabrá la publicación de aquella información respecto de la cual, por razón de su contenido, procediera la inadmisión o denegación de las solicitudes de acceso.

3. La aplicación de los límites será justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección y atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

4. Cuando en aplicación de los límites anteriores solo sea susceptible de publicidad una parte de determinada información, se dará acceso parcial a la misma, previa omisión de la información afectada por el límite salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. En este caso, deberá indicarse al solicitante qué parte de la información ha sido omitida.

Artículo 12. Protección de datos personales.

1. Toda utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en esta Ordenanza se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación vigente específica sobre dicha materia y específicamente en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y demás normativa en materia de transparencia.

Capítulo III Publicidad activa de información

Sección 1ª. Régimen general

Artículo 13. Objeto y finalidad de la publicidad activa.

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 17 al 26. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados.

Para el cumplimiento de dicha obligación el Ayuntamiento de Ponferrada podrá requerir la información que sea precisa de las personas físicas y jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, y de los contratistas, en los términos previstos en el respectivo contrato.

2. También serán objeto de publicidad activa aquella información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia, y las resoluciones que denieguen o limiten el acceso a la información una vez hayan sido notificadas a las personas interesadas, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran.

Artículo 14. Lugar de publicación.

1. La información se publicará en la página web o sede electrónica de las Entidades incluidas en su ámbito de aplicación, o, en su caso, en un portal específico de transparencia o datos abiertos.

2. La página web o sede electrónica del Ayuntamiento contendrá, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas web o sedes electrónicas de los entes dependientes de la Entidad Local y el resto de sujetos y entidades vinculadas a la misma con obligaciones de publicidad activa impuestas por la normativa que les sea de aplicación.

3. El Ayuntamiento podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de Administraciones Públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras entidades.

Artículo 15. Órgano competente y forma de publicación.

1. El Ayuntamiento de Ponferrada identificará y dará publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes responsables de la publicación activa regulada en este capítulo.

2. La información se publicará de manera clara y estructurada, y fácil de entender, utilizando un lenguaje accesible. Si por la naturaleza o el contenido de la información, esta resultase compleja por su lenguaje técnico, se realizará una versión específica y más sencilla para su publicación.

3. Se incluirá el catálogo completo de información objeto de publicidad activa, indicando el órgano o servicio del que procede la información, la frecuencia de su actualización, la última fecha de actualización, los términos de su reutilización y, en su caso, la información semántica necesaria para su interpretación.

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

5. El Ayuntamiento incorporará progresivamente al catálogo toda aquella información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano técnico competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las solicitudes para su puesta a disposición.

Artículo 16. Plazos de publicación y actualización.

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

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

- La información mencionada en los artículos 17, 18, 19, 22 y 26 mientras mantenga su vigencia.
- La información mencionada en el artículo 20, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que estas cesen.
- La información mencionada en el artículo 21, durante cinco años a contar desde el momento que fue generada.
- La información en el artículo 23, 24 y 25, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.

3. La información publicada deberá ser objeto de actualización en el plazo más breve posible y, en todo caso, respetando la frecuencia de actualización anunciada, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

4. En todo caso, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que en el mismo lugar en que se publica la información pública se mantenga la información que deja de ser actual.

Sección 2.^a. Obligaciones específicas

Artículo 17. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.

1. Las entidades enumeradas en el artículo 2.1, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, publicarán información relativa a:

- Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación.
- La normativa que les sea de aplicación.
- Identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca la Entidad Local, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas.
- Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición y competencias
- Identificación de los responsables de los distintos órganos señalados en el párrafo d), especificando su perfil y trayectoria profesional.
- Estructura administrativa departamental de la entidad, con identificación de los máximos responsables departamentales.
- Las Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.
- Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También

los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.

- Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.

- Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.

- Relaciones de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación de personal.

- La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal.

- Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.

- La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal.

Artículo 18. Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.

En relación con las personas incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 75 y la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publicará, como mínimo, la siguiente información:

- Las retribuciones percibidas anualmente.

- Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.

- Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.

- Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril. Cuando el Reglamento Orgánico no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones, se aplicará lo dispuesto 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.

- La identidad de los miembros del Pleno, así como la de los componentes del Consejo de Administración u órgano de gobierno de las Entidades de titularidad e iniciativa municipal y de las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento.

- Los datos biográficos del Alcalde y del resto de los concejales y concejalas de la Corporación municipal, así como un breve currículum académico y profesional.

- La agenda del Alcalde y del resto de los concejales y concejalas de la corporación municipal.

- El registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades regulado en el Reglamento Orgánico municipal, así como las resoluciones referentes a la compatibilidad de las actividades privadas a realizar por los cargos electos municipales.

El órgano técnico competente en materia de transparencia será el encargado de verificar la información aportada por los miembros de la corporación y de solicitar, en su caso, certificación o autorización expresa para aquella información que no pueda ser verificada por medios ordinarios.

Artículo 19. Información de relevancia jurídica y patrimonial.

1. En relación con la información de relevancia jurídica el Ayuntamiento publicará información relativa a:

- El texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones del Ayuntamiento de Ponferrada.

- Los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les corresponda, incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.

- 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.

- Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.
- Las Resoluciones judiciales que afecten al Ayuntamiento, con los debidos límites que imponga la protección de datos de carácter personal.

2. En relación con la información de carácter patrimonial el Ayuntamiento publicará:

- Relación de bienes inmuebles, que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real, ocupados y/o adscritos a cualquiera de las actividades municipales, con su localización, destino, cargas y gravámenes en su caso, naturaleza patrimonial o demanial y valor de inventario, así como la relación/inventario de inmuebles cedidos a Entidades, con referencia a la Entidad cesionaria y las condiciones de cesión.
- Las enajenaciones de inmuebles pertenecientes al patrimonio municipal.
- El número y tipo de vehículos oficiales, propios y alquilados, con identificación de la unidad, y el coste anual de los mismos, incluyendo en su caso las amortizaciones y distinguiendo entre vehículos utilizados por la Alcaldía o concejalías y los asignados a la prestación de servicios públicos.
- El kilometraje y los gastos anuales derivados del uso de vehículos oficiales municipales por unidades, distinguiendo entre vehículos utilizados por la Alcaldía o concejalías y los asignados a la prestación de servicios públicos.
- El número y tipo de equipos informáticos, propios y alquilados, con identificación de la unidad y el coste anual de los mismos.
- El número y tipo de equipos de impresión y multifunciones, con identificación de la unidad y el coste anual de los mismos, especificando el número de copias.
- El número y tipo de teléfonos móviles y tabletas, propios y alquilados, con identificación de la unidad y el coste anual de los mismos, especificando los consumos.
- La relación de bienes muebles de valor histórico-artístico y/o los de alto valor económico.
- El inventario de bienes y derechos municipales.

Artículo 20. Información sobre contratación, convenios y subvenciones.

1. En relación con la contratación el Ayuntamiento publicará información relativa a:

- Todos los contratos formalizados por el Ayuntamiento de Ponferrada, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el 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.
- Las modificaciones y las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en el párrafo a).
- Datos estadísticos anuales 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.
- Las obras de infraestructura y/o urbanización realizadas por el Ayuntamiento en los últimos cinco años, las aprobadas y las pendientes de ejecución, indicando las empresas responsables de las mismas. De las obras más importantes en curso se publicará el objeto de la obra, el responsable municipal director de la obra, el periodo de ejecución y la fecha prevista para la finalización de la obra.
- La identidad de los contratistas con los que se hayan realizado en el ejercicio operaciones por un importe superior a tres mil euros, indicando el concepto, procedimiento administrativo, el importe de las operaciones realizadas y delegación que realiza el gasto ordenándolo por importe de adjudicación.

2. En relación con la información sobre los convenios el Ayuntamiento publicará información relativa a:

- La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.
- Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

3. En relación con la información sobre subvenciones, el Ayuntamiento publicará las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios. En este sentido los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza publicarán la información sobre dichas subvenciones, dando acceso a todos los documentos generados en el curso de los procesos de preparación, convocatoria, otorgamiento y justificación de cada subvención, así como, en su caso, a las auditorías realizadas y sus resultados.

Artículo 21. Información económica, financiera y presupuestaria.

1. El Ayuntamiento publicará información relativa a:

- Los presupuestos anuales, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada al menos trimestralmente sobre su estado de ejecución.
- Las modificaciones presupuestarias realizadas.
- Información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- La liquidación del presupuesto.
- 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.
- 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.
- El listado de facturas de importe superior a quinientos euros fiscalizadas y contabilizadas por el Ayuntamiento.
- Los indicadores presupuestarios de superávit o déficit por habitante y el resultado presupuestario ajustado por habitante.
- La autonomía fiscal (derechos reconocidos netos de ingresos tributarios/derechos reconocidos netos totales).
- Los ingresos fiscales por habitante (ingresos tributarios/n.º habitantes).
- Los gastos por habitante (obligaciones reconocidas netas/n.º habitantes).
- La inversión por habitante y el endeudamiento por habitante.
- Endeudamiento relativo.
- Evolución y estructura de la deuda.
- Las operaciones de préstamo y crédito, y los avales y garantías prestadas.
- La inversión en infraestructuras por habitante.
- El porcentaje de ingresos derivados del urbanismo/presupuesto total de ingresos.
- El porcentaje de gastos derivados del urbanismo/presupuesto total de gastos.
- Los informes de pago relativos a medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales de pago a proveedores.
- Los informes del período medio de pago a proveedores.
- El pago mensual a proveedores.
- El pago acumulado por proveedor
- El coste y rendimiento de los servicios municipales.
- Las memorias económicas.
- Los informes internos de los órganos de la intervención, una vez que son definitivos.

Artículo 22. Información sobre servicios y procedimientos.

El Ayuntamiento publicará información relativa a:

- El catálogo general de los servicios que presta, con información adecuada sobre el contenido de los mismos, ubicación y disponibilidad, así como el procedimiento para presentar quejas sobre el funcionamiento de los mismos.
- Sedes de los servicios y equipamientos de la entidad, dirección, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.
- 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.

- El catálogo de los procedimientos administrativos, 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.

Artículo 23. Información urbanística.

1. El Ayuntamiento publicará información relativa a:

- El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y de sus modificaciones, incluidos el Plan General de ordenación urbana, los planes parciales y especiales y los convenios urbanísticos.
- El estado del desarrollo de los instrumentos de planeamiento urbanístico, incluyendo las fechas de aprobación e inicio de las obras de urbanización.
- Los actos adoptados en materia de reclasificación y recalificación de terrenos e inmuebles y las enajenaciones de inmuebles pertenecientes al patrimonio municipal.
- Las licencias de obras mayores y las de actividad, tanto otorgadas como denegadas, así como las sanciones y las medidas de restablecimiento de la legalidad impuestas en materia de disciplina urbanística.
- La identificación y ubicación de los solares incluidos en el registro de bienes municipales.

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

Artículo 24. Información sobre medio ambiente.

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

- Los textos normativos locales sobre medio ambiente o relacionados con la materia.
- Las políticas, programas y planes municipales relativos al medio ambiente, así como sus evaluaciones ambientales cuando proceda.
- Los informes sobre los avances registrados en la aplicación de la normativa y de la planificación y programación municipal en la materia.
- Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, la información sobre niveles polínicos y la contaminación acústica.
- Los datos o resúmenes de datos derivados del seguimiento de las actividades municipales que afecten o puedan afectar al medio ambiente.
- Los estudios sobre impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a los elementos del medio ambiente.

2. El Ayuntamiento elaborará y publicará, cada cuatro años, un informe completo sobre el estado del medio ambiente y, al menos con periodicidad anual, un informe de coyuntura. Estos informes incluirán datos sobre la calidad del medio ambiente y las presiones que este sufra, así como un sumario no técnico que resulte fácilmente comprensible.

3. En caso de amenaza inminente para la salud humana o el medio ambiente el Ayuntamiento difundirá inmediatamente y sin demora toda la información pública que permita adoptar las medidas necesarias para prevenir o limitar los daños que pudieran derivarse de dicha amenaza.

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

Artículo 25. Información sobre movilidad

El Ayuntamiento de Ponferrada publicará la información relativa a:

- Planes de aparcamiento.
- Planes de peatonalización.
- Los informes relativos al sector taxi.
- La información relevante sobre la gestión de las multas de circulación.
- La información relativa al uso del transporte urbano colectivo de viajeros.
- Información de indicadores de accidentes de tráfico y su evolución.
- Informes sobre la gestión y explotación de los aparcamientos públicos municipales.

- La información relativa a la movilidad en bicicleta, carriles bici, aparcamientos.
- Planes de accesibilidad.

Artículo 26. Información sobre prestación de servicios, gestión de recursos, atención y participación ciudadana.

1. El Ayuntamiento publicará aquella información elaborada para la prestación de servicios y la gestión de las infraestructuras y equipamientos urbanos que pueda ser de interés para la ciudadanía, incluyéndose entre la misma la siguiente:

- El callejero de la ciudad, incluyendo información sobre el carril bici, parques, jardines y zonas verdes, la accesibilidad para personas discapacitadas, y los aparcamientos para bicicletas y vehículos.
- El estado del tráfico, incluyendo las incidencias en la vía pública, las afecciones importantes y los cortes de tráfico.
- La disponibilidad de los servicios en red y las incidencias habidas en los mismos, tales como los cortes en el suministro de agua, eléctrico y de gas.
- Los horarios y precios de los establecimientos culturales y deportivos municipales abiertos al público.
- La actualidad municipal, incluyendo las noticias de los distintos servicios municipales tales como el de juventud, participación ciudadana, turismo, bomberos, policía, infraestructuras y web municipal.
- La agenda de la ciudad, incluyendo el programa de las fiestas locales, y las actividades organizadas por los distintos colectivos.
- Información sobre edificios históricos, monumentos, museos y otros puntos de interés de la ciudad, así como sobre rutas e itinerarios turísticos.
- La información sobre los cementerios, incluyendo su ubicación, horarios de apertura y extinción de derechos funerarios.
- Las estadísticas sobre la ciudad, incluyendo población total y datos demográficos detallados por barrios y distritos.
- Los datos básicos identificativos de los colectivos y asociaciones, incluyendo en todo caso a los registrados según el Reglamento de participación ciudadana del Ayuntamiento de Ponferrada.
- Los equipamientos públicos como aseos públicos o puntos WiFi de acceso a Internet.
- Los establecimientos y lugares donde se prestan servicios al público tales como farmacias, centros de salud, estaciones de servicio, paradas de taxi, puntos limpios, restaurantes o alojamientos.
- Los medios y rutas de transporte urbano colectivo, incluyendo precios, frecuencias e incidencias, y, en caso de ser posible, información a tiempo real sobre su situación.
- Los organismos y centros municipales tales como Juntas Municipales, Juntas Vecinales, casas de juventud y cualesquiera otros equipamientos culturales, sociales o deportivos.
- Los controles de calidad de los servicios públicos municipales.

2. Información relativa a la atención y participación ciudadana:

- La información de seguimiento y evaluación semestral del sistema de incidencias de los servicios municipales a través del canal específico habilitado para tal fin.
- La información de seguimiento y evaluación de propuestas, debates, votaciones, presupuestos participativos, legislación colaborativa o cualquier otra acción participativa promovida por cualquiera de las entidades enumeradas en el artículo 2.1.
- Grado de ejecución de las políticas públicas planificadas.

Capítulo IV Derecho de acceso a la información pública

Sección 1.^a. Régimen jurídico

Artículo 27. Titularidad del derecho.

Cualquier persona de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.2 es titular del derecho regulado en el artículo 105 b) de la Constitución, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica.

La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 28. Limitaciones.

1. Solo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 11 y 12, cuando, previa Resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso.

2. Si del resultado de dicha ponderación, procediera la denegación del acceso, se analizará previamente la posibilidad de conceder el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite de que se trate, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. Cuando se conceda el acceso parcial, deberá garantizarse la reserva de la información afectada por las limitaciones y la advertencia y constancia de esa reserva.

Sección 2.ª Procedimiento.

Artículo 29. Competencia.

1. El Ayuntamiento identificará y dará publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública, competencia que recaerá en la Alcaldía y cuya tramitación corresponderá al órgano técnico competente en materia de transparencia, datos abiertos y reutilización de la información.

2. Cuando la información solicitada, aún obrando en poder del Ayuntamiento, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro de los sujetos a los que se refiere el artículo 2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, se remitirá la solicitud a este para que decida sobre el acceso y se comunicará este hecho al usuario.

3. En los supuestos en los que la información pública solicitada deba requerirse a personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la Resolución sobre el acceso será dictada por la Administración, organismo o entidad al que se encuentren vinculadas.

Artículo 30. Solicitud.

1. Se 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. No obstante, el interés o motivación expresada por el interesado podrá ser tenida en cuenta para ponderar, en su caso, el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.

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.

3. Cuando el solicitante pretenda reutilizar la información solicitada se podrá exigir que, junto con la solicitud, se acompañe un formulario indicando las principales características de la reutilización.

4. La solicitud de acceso se presentará según lo dispuesto en la normativa básica sobre procedimiento administrativo común de las Administraciones, que permita tener constancia de:

- La identidad del solicitante.
- La información que se solicita.
- Una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
- En su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada.

El procedimiento que apruebe la Alcaldía deberá incluir un modelo normalizado que será puesto a disposición de cualquier persona.

Artículo 31. Inadmisión.

1. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:

- Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general. En la Resolución de inadmisión se informará del tiempo previsto para su conclusión.
- Cuando la información solicitada no exista o no tenga la consideración de información pública.
- Referidas 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. Los informes preceptivos no serán considerados información de carácter auxiliar o de apoyo, a efectos de inadmitir una solicitud de acceso. No obstante, esto no impedirá la denegación del acceso si alguno de los límites establecidos en los artículos 11 y 12, pudiera resultar perjudicado.

- Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración. Por reelaboración no se entenderá aquella acción que suponga un trámite informático de uso corriente.

- Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente. En la Resolución se deberá indicar el órgano que se estime pudiera ser el competente para su tramitación.

- Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ordenanza.

- Cuando exista un régimen jurídico específico de acceso. En este caso se indicará al solicitante en la Resolución cuál es el régimen aplicable.

- Cuando concorra la condición de interesado en el procedimiento al que se refiere la solicitud de información pública. La normativa que se aplicará para resolver dicha solicitud o para recurrir la Resolución que se dicte será la reguladora del correspondiente procedimiento administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Artículo 32. Tramitación.

1. El órgano técnico competente en materia de acceso a la información pública examinará la solicitud y si encontrara en la misma algún defecto que impidiera su tramitación o precisara de alguna aclaración sobre la misma, requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días, realice la subsanación o aclaración correspondiente, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se tendrá por desistido.

2. Cuando la información solicitada afecte a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, se les concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante deberá ser 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.

3. De la suspensión prevista en el apartado 1 y 2 y su levantamiento, así como de la ampliación del plazo para resolver, se informará al solicitante para que pueda tener conocimiento del cómputo del plazo para dictar Resolución.

4. El órgano técnico competente en materia de transparencia, datos abiertos y reutilización recabará de los entes, órganos y unidades de que se trate, cuantos informes se estimen pertinentes para resolver la solicitud, así como la propia información solicitada.

Artículo 33. Resolución.

1. La denegación del acceso por aplicación de los límites establecidos en los artículos 11 y 12 será motivada, sin que sea suficiente la mera enumeración de los límites del derecho de acceso, siendo preciso examinar la razonabilidad y proporcionalidad de los derechos que concurren para determinar cuál es el bien o interés protegido que debe preservarse.

2. El acceso podrá condicionarse al transcurso de un plazo determinado cuando la causa de denegación esté vinculada a un interés que afecte exclusivamente al Ayuntamiento de Ponferrada.

3. La resolución y su notificación deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por los órganos competentes. Podrá prolongarse este plazo hasta un mes más por haberse dado traslado a un tercero o por la elevada complejidad de la solicitud, debiendo comunicarse este hecho al solicitante de forma motivada en el plazo de diez días.

4. Cuando se solicite la reutilización de la información, la Resolución indicará expresamente si esta se autoriza o deniega y en caso de autorización se indicarán las condiciones a las que se someterá la reutilización y, en su caso, la tasa o precio público correspondiente.

5- El solicitante podrá entender desestimada su solicitud de acceso a la información o de reutilización de esta si no se hubiera dictado y notificado una resolución en los plazos establecidos en esta Ordenanza.

Artículo 34. Notificación y publicidad de la Resolución.

1. La Resolución que se dicte en los procedimientos de acceso a la información pública se notificará a los solicitantes y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado.

En la notificación se hará expresa mención a la posibilidad de interponer contra la resolución la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o recurso contencioso-administrativo.

2. La Resolución que se dicte en aplicación de los límites del artículo 11, se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

Artículo 35. Materialización del acceso.

La información pública se facilitará con la Resolución estimatoria del acceso o, en su caso, en plazo no superior a diez días desde la notificación. En el caso de que durante el trámite de audiencia hubiera existido oposición de terceros, el acceso se materializará cuando haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a acceder a la información.

Este efecto suspensivo se producirá, igualmente, durante el plazo de resolución de la reclamación potestativa previa, dado que cabe contra ella recurso contencioso-administrativo.

La información será suministrada en el formato solicitado salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias y se motive suficientemente en la Resolución:

- Que la información ya haya sido difundida previamente en otro formato y el solicitante pueda acceder fácilmente a ella. Se indicará en la Resolución dónde puede acceder a la información solicitada o bien remitírsela en el formato disponible.
- Que el formato solicitado pueda causar daños al soporte original o incluso su pérdida.
- Que suponga un coste irrazonable para el sujeto obligado, remitiendo, en su caso, la información en un formato más económico.
- Que no se disponga de los medios técnicos necesarios requeridos para la puesta a disposición en el formato solicitado.

Capítulo V Reutilización

Artículo 36. Reutilización de la información.

1. Con carácter general, será reutilizable la información publicada por los sujetos enumerados en el artículo 2 sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita. En este caso, se respetarán los criterios generales y condiciones establecidas en la Ley 18/2015, de 9 de julio, y en esta Ordenanza.

Las posibles excepciones a esta pauta general serán claramente especificadas en los datos de identificación que acompañen a los conjuntos de datos afectados por algún tipo de restricción, debiendo hacerse público un informe motivando las causas de dicha restricción.

2. Podrá ser objeto de reutilización la información a que se refiere el artículo 3 de la Ley 18/2015, de 9 de julio, sobre Reutilización de la Información del Sector Público, con las condiciones y los límites previstos en dicha Ley y en esta Ordenanza.

3. El límite por razón de la protección de datos de carácter personal a que hace referencia el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, no desplegará efectos dado que se procederá en todos los conjuntos de datos a una disociación previa de los datos personales.

En todo caso, la reutilización de documentos que contengan datos de carácter personal se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

4. La puesta a disposición de la información reutilizable se efectuará a través de la página web o sede electrónica de las entidades incluidas en su ámbito de aplicación, o, en su caso, en un portal específico de transparencia o datos abiertos. Se indicará el contenido de cada conjunto de datos, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización y condiciones aplicables.

5. En todo desarrollo informático que lleven a cabo los sujetos obligados, con medios propios o ajenos, será obligatorio prever que la extracción de la información que se recopile, grave o recoja en dicho desarrollo pueda hacerse en formato reutilizable.

Artículo 37. Principios generales de reutilización.

- Dato abierto y procesable por defecto: se utilizarán formatos estándar, de uso libre y abierto, para la gestión de los datos, siempre que sea posible y, en todo caso, para su publicación. Los formatos deberán ser apropiados para permitir el acceso de los ciudadanos y la reutilización de la información por terceros, así como por los sujetos enumerados en el artículo 2. Las aplicaciones de uso interno se basarán también en datos abiertos, con el objetivo de asegurar su calidad y utilidad.

- Dato único: se evitará la duplicidad de los datos salvo en lo necesario para la realización de copias de seguridad de los mismos.
- Dato compartido: los datos deberán estar disponibles para el conjunto de la organización y para la ciudadanía, debiendo desarrollarse los mecanismos necesarios para garantizar el acceso universal y para la integración de las distintas aplicaciones informáticas utilizadas por el Ayuntamiento.
- Dato accesible: se utilizarán las técnicas precisas para facilitar la accesibilidad de los datos, entre ellas, la utilización de direcciones e identificadores web (URLs y URIs) persistentes y amigables.
- Dato georreferenciado: siempre que su naturaleza lo permita, y se cuente con la necesaria información de respaldo, se indicará la posición o ámbito geográfico al que esté asociado el dato, de forma que sea posible su localización sobre una representación cartográfica y la explotación de su carácter espacial.
- Dato descrito semánticamente: los datos deberán estar asociados a descriptores semánticos, que aportarán información sobre su significado y su contexto. Los esquemas de representación de la información y vocabularios de los que se tomen los descriptores deberán ser estándares y abiertos. En caso de no existir ninguno que sea adecuado y que reúna estas características, cabrá recurrir a los esquemas y vocabularios consensuados con o por otras administraciones públicas.
- Con información sobre las limitaciones a la publicidad: los documentos y conjuntos de datos deberán incorporar información sobre la aplicabilidad a los mismos de las limitaciones a la publicidad, de forma que sea posible permitir o denegar automáticamente el acceso a su contenido. Las plantillas de los documentos tendrán definidos valores por defecto para esta información y los empleados municipales cuidarán de que esté siempre cumplimentada con los valores apropiados.
- 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

Artículo 38. Objetivos de la reutilización.

La reutilización de la información generada en sus funciones por las Entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza constata el ejercicio de la transparencia colaborativa por parte del sector público y tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad en los siguientes ámbitos:

- Social: el derecho de acceso al conocimiento e información del sector público constituye un principio básico de la democracia y del estado del bienestar. Construir ese estado de bienestar responsable empieza con una ruptura de las brechas y asimetrías de información entre, por un lado, quien define y presta los servicios del estado del bienestar y, por otro lado, quien los usa y los financia. La reutilización da valor y sentido añadido a la transparencia y legítima y mejora la confianza en el sector público.
- Innovador: la información pública debe permanecer abierta para evitar acuerdos exclusivos y favorecer su reutilización innovadora por sectores de la sociedad con fines comerciales o no comerciales. La reutilización favorecerá la creación de productos y servicios de información de valor añadido por empresas y organizaciones.
- Económico: el tamaño del mercado potencial basado en la información agregada del sector público y su reutilización, junto con su impacto en el crecimiento económico y creación de empleo en el ámbito de la Unión Europea, hace merecedor el esfuerzo y la contribución de todas las administraciones en esta materia.

Las Entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza realizarán los esfuerzos necesarios para federar su catálogo de información pública reutilizable junto con los catálogos del resto de Entidades de forma agregada en plataformas comunes, como <http://datos.gob.es>, con el único objetivo de colaborar en la construcción de un único catálogo de información pública reutilizable, facilitar la actividad del sector reutilizador de la sociedad e incrementar así el valor social, innovador y económico generado por la transparencia colaborativa del sector público.

Artículo 39. Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos.

1. La reutilización de la información regulada en esta Ordenanza no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial especialmente por parte de terceros.

A los efectos de esta Ordenanza se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.

2. La presente Ordenanza tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de los entes incluidos en su ámbito de aplicación.

3. Las Entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza ejercerán, en todo caso, sus derechos de autor de una manera que facilite la reutilización.

Artículo 40. Criterios generales.

1. Se podrá reutilizar la información pública a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en materia de reutilización de la información del sector público.

2. Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

3. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta Ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento siguiendo siempre en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información, aprobada por Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

Artículo 41. Condiciones de reutilización.

1. Cualquier persona o entidad que reutilice información pública del Ayuntamiento queda sujeta, por el simple hecho de hacerlo, a las siguientes condiciones generales:

- Mantener el sentido de la información, no desnaturalizándolo ni alterándolo de forma que pueda dar lugar a interpretaciones incorrectas sobre su significado.
- Citar como fuente al Ayuntamiento, sin dar a entender de ningún modo que este patrocina, colabora o apoya el proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico del Ayuntamiento, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.
- Conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar. En particular, deberán mencionarse la fecha de la última actualización y la referencia a las condiciones aplicables a la reutilización.
- Cuando la información contenga datos de carácter personal, la finalidad o finalidades concretas para las que es posible la reutilización futura de los datos.
- Cuando la información, aun siendo facilitada de forma disociada, contuviera elementos suficientes que pudieran permitir la identificación de los interesados en el proceso de reutilización mediante la adición de nuevos datos obtenidos de otras fuentes, la prohibición de revertir el procedimiento de disociación.

2. La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte del Ayuntamiento de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la Ley.

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

4. Las condiciones específicas para la reutilización de determinados conjuntos de datos o documentos se aplicarán mediante una licencia, únicamente cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la Junta de Gobierno.

Las licencias deberán respetar los criterios establecidos en el artículo 4.3 de la Ley 18/2015, de 9 de julio, sobre Reutilización de la Información del Sector Público e incluir los contenidos mínimos previstos en su artículo 9. Asimismo, si la licencia estableciera derechos exclusivos, deberán respetarse los límites fijados en el artículo 6 de la citada Ley.

5. El Ayuntamiento podrá modificar el contenido de las licencias ya existentes, así como aplicar condiciones específicas a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran.

Estas modificaciones obligarán a los reutilizadores a partir de su publicación, o, en todo caso, transcurridos dos meses.

Artículo 42. Publicación de información reutilizable.

1. La publicación activa de información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la exacción a los que esté sujeta la reutilización.

2. Las Entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza facilitarán sus documentos en cualquier formato o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible y apropiado, en formato legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos. Tanto el formato como los metadatos, en la medida de lo posible, deben cumplir normas formales abiertas. Concretamente, se utilizarán estándares clasificados en sus correspondientes categorías con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y estado admitido siguiendo lo establecido en el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información.

3. El apartado 2 no supone que las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza estén obligadas, para cumplir dicho apartado, a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación. No podrá exigirse a las citadas Entidades que mantengan la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización por una entidad del sector privado o público.

4. El Ayuntamiento mantendrá actualizado el catálogo de conjuntos de datos que pone a disposición para su reutilización.

Artículo 43. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.

1. El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 18/2015, de 9 de julio, que tengan carácter de normativa básica.

2. En el caso de que se solicite simultáneamente el acceso a la información regulado en el capítulo IV y la reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento establecido en el capítulo IV, aplicándose los plazos máximos de resolución previstos en el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

3. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

Capítulo VI Buen gobierno

Artículo 44. Régimen de aplicación y principios del buen gobierno.

1. A los efectos de este capítulo se entienden comprendidos la Alcaldía, los titulares de las concejalías, los altos cargos y personal directivo municipal, y los empleados públicos del Ayuntamiento de Ponferrada, sus empresas y sus Organismos Autónomos, los cuales, en el ejercicio de sus funciones, se regirán por lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. El ejercicio de sus funciones se ajustará a los siguientes principios:

- Principio de responsabilidad: respetarán la normativa de incompatibilidades y asumirán la responsabilidad de sus decisiones y actuaciones adoptadas, así como de los órganos que dirigen.
- Principio de buena fe y diligencia: fomentarán la calidad en la prestación de los servicios públicos y la aplicación del principio de buena administración.
- Principio de igualdad: garantizarán el trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de su cargo, prevaleciendo siempre durante el ejercicio de sus funciones.
- Principio de imparcialidad: no aceptarán para sí regalos ni favores o servicios en condiciones más ventajosas que pudieran condicionar el desarrollo de sus funciones. No se valdrán de su posición para obtener ventajas personales ni materiales.
- Principio de austeridad: actuarán de acuerdo a criterios de austeridad, con el fin de lograr la consolidación presupuestaria, velando por que los recursos públicos se utilicen de forma prudente, eficiente y productiva y garantizando la dotación necesaria de los recursos para el cumplimiento de las competencias municipales.
- Principio de transparencia: rendirán cuentas de la gestión realizada, asegurando el derecho de la ciudadanía a esta Información.
- Ejemplaridad: en el cumplimiento de sus obligaciones, evitarán cualquier acción u omisión que perjudique la imagen institucional del Ayuntamiento.

- Lealtad institucional: guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias y no podrán, ni durante su mandato ni tras su cese, utilizar o transmitir, en provecho propio o en el de una tercera persona, la información que hubieran obtenido en el ejercicio de sus funciones, y garantizarán la constancia y permanencia de los documentos oficiales sobre los que hubiese tenido conocimiento en virtud de su cargo para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

- Independencia: evitarán el menoscabo, confusión o compromiso de sus funciones públicas con ocasión del desempeño simultáneo de cargos en órganos ejecutivos de dirección de partidos políticos, sindicatos, u organizaciones empresariales, profesionales o corporativas de cualquier índole, y se abstendrán de realizar anuncios, declaraciones o posicionamientos relacionados con los mismos que puedan acarrear un eventual conflicto de intereses o afectar al correcto desempeño de sus funciones públicas.

Capítulo VII Reclamaciones y régimen sancionador

Sección 1.ª. Reclamaciones

Artículo 45. Reclamaciones.

1. Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada, de acuerdo con el principio de publicidad activa que preside esta Ordenanza y lo dispuesto en los artículos 17 a 26, podrá cursar queja ante el órgano competente en materia de información pública a través del Registro del Ayuntamiento. Dicho órgano deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de 10 días desde que se registró la reclamación, o en el plazo determinado por los compromisos de calidad establecidos por el propio sistema de avisos, quejas y sugerencias de ser este inferior.

2. Frente a toda Resolución, acto u omisión del órgano competente en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y con los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y términos de notificación que dicho artículo establece.

Sección 2.ª. Régimen sancionador

Artículo 46. Infracciones.

1. Se consideran infracciones muy graves:

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

2. Se consideran infracciones graves:

- La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente autorización en los casos en que esta sea requerida.
- La reutilización de la información para una finalidad distinta para la que se concedió.
- La alteración grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

3. Se consideran infracciones leves:

- La falta de mención de la fecha de la última actualización de la información.
- La alteración leve del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza.
- El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

Artículo 47. Sanciones.

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

- Sanción desde 1.501 hasta 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.

- Sanción desde 751 hasta 1.500 euros por la comisión de infracciones graves.
- Sanción hasta 750 euros por la comisión de infracciones leves.

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

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

4. El incumplimiento por parte de contratistas y perceptores de subvenciones de sus obligaciones con el Ayuntamiento en lo relativo a transparencia y libre acceso a la información pública conllevará la imposición de las sanciones previstas en los pliegos contractuales o Bases de las convocatorias respectivamente.

Artículo 48. Régimen jurídico.

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Artículo 49. Órgano competente.

Será competente para la imposición de las sanciones por infracciones cometidas contra las disposiciones de la presente Ordenanza el órgano que resulte de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 50. Régimen disciplinario.

El incumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza en el ámbito de la transparencia y el acceso a la información, por el personal al servicio del Ayuntamiento, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y en la normativa de carácter disciplinario.

Capítulo VIII Evaluación y seguimiento

Artículo 51. Órgano responsable.

1. La Alcaldía, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y de la Administración Local, ejercerá o delegará en otros órganos la competencia para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de la presente Ordenanza.

2. Asimismo se establecerá el área o servicio responsable de las funciones derivadas del cumplimiento de la normativa vigente, al que se le encomendarán los objetivos de desarrollo, evaluación y seguimiento de la normativa en la materia y la elaboración de circulares y recomendaciones, así como la coordinación con las áreas organizativas en la aplicación de sus preceptos.

Artículo 52. Actividades de formación, sensibilización y difusión.

El Ayuntamiento realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza. A tal efecto diseñará acciones de publicidad a través de sus medios electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana existentes en su ámbito territorial. Así mismo articulará acciones formativas específicas destinadas al personal, así como de comunicación con las Entidades incluidas en el artículo 2.

Artículo 53. Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento.

Las responsabilidades que se deriven del resultado de los procesos de evaluación y seguimiento se exigirán según lo previsto en el capítulo VII.

Artículo 54. Plan y memoria anual.

Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información buen gobierno y reutilización se concretarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de los planes y de estas disposiciones será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará el servicio responsable, para lo que contará

con la colaboración de todos los servicios que estarán obligados a facilitar cuanta información sea necesaria sobre su área de actuación.

La memoria anual incluirá una valoración estructurada de lo realizado y la recopilación de las propuestas de actuación realizadas por la ciudadanía a través de los órganos de participación ciudadana existentes u otros mecanismos de participación.

Disposiciones transitorias

Primera. Medidas de ejecución.

En el plazo de un año tras la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se llevará a cabo la adecuación de las estructuras organizativas para su ejecución. A tal efecto, el Ayuntamiento iniciará el correspondiente proceso de rediseño interno y de revisión del reglamento orgánico, así como cuantas disposiciones, circulares o instrucciones internas pudieran resultar afectadas por la norma, dictando las instrucciones precisas para su adaptación.

Segunda. Plazo para publicar.

El Ayuntamiento publicará la totalidad de la información recogida en Capítulo III Sección 2.ª de esta Ordenanza en el plazo máximo de dos años desde su entrada en vigor.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Ponferrada, 14 de junio de 2021.—La concejala delegada de Hacienda, Formación y Empleo, Territorio Inteligente, Relaciones Institucionales y Transparencia, María Isabel Fernández Rodríguez.

24936