

ADMINISTRACIÓN LOCAL

NÚM. 2061

AYUNTAMIENTO DE CUENCA

ANUNCIO

No habiéndose presentado alegaciones a la aprobación de la Ordenanza Municipal de Transparencia, de Acceso a la Información, Reutilización de Datos y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Cuenca, aprobada inicialmente en el Pleno Municipal del día 27 de marzo de 2015, se considera aprobada definitivamente, con arreglo al texto que seguidamente se transcribe:

“Ordenanza Municipal de Transparencia, de Acceso a la Información, Reutilización de datos y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Cuenca

Preámbulo

Título I Disposiciones generales.

Título II Régimen de la información municipal.

Título III Derecho de acceso a la información pública.

Título IV Publicidad activa de la información.

Título V Reutilización de la información.

Título VI Evaluación, seguimiento y otras responsabilidades.

Título VII Buen Gobierno.

PREÁMBULO

La transparencia en la actuación de los poderes públicos y su consecuencia práctica, la participación, son principios fundamentales para el establecimiento de una sociedad democrática avanzada y participativa, y es por ello que nuestra Constitución los dota de especial protección en forma de derechos.

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 recientes o actualmente en tramitación, reguladoras de la llamada “gobierno abierto”, nos permiten afirmar que las Entidades Locales tenemos 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 noventa 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, las Entidades Locales han de iniciar un proceso interno de adaptación a dicha norma, siendo conveniente, entre otras medidas, regular integralmente la materia a través de una Ordenanza.

El Ayuntamiento de Cuenca pretende ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública, así como reconocer y garantizar el derecho de acceso a la información relativa a aquella actividad, con el fin de facilitar, en cumplimiento del artículo 9.2 de la Constitución española, la participación de todos los ciudadanos en la vida política; garantizar, de conformidad con el artículo 9.3 de la Constitución española, la publicidad de las normas, la seguridad jurídica y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos; y por último, garantizar, conforme al artículo 20.1.d) de la Constitución española, el derecho a recibir libremente información veraz de los poderes públicos y, conforme al artículo 105.b) de la Constitución española, el acceso de los ciudadanos a la información pública.

La presente Ordenanza tiene como objetivo la implantación del denominado “Gobierno abierto” en el ámbito de la administración local como medio para lograr la participación y colaboración de la ciudadanía en lo público.

La transparencia se articula en la presente ordenanza a través de dos líneas de actuación:

- La publicidad activa que supone la puesta a disposición por parte del Ayuntamiento de Cuenca de información relativa a aspectos institucionales y organizativos para su conocimiento por parte de la ciudadanía
- En el acceso a la información pública es la ciudadanía la que toma la iniciativa, recabando del ayuntamiento la información que obra en su poder.

TÍTULO I.**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto y Definiciones

1.- Esta 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 y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre sobre reutilización de la información del sector público, a través del establecimiento de una serie de normas que regulen la transparencia de la actividad de la Entidad Local, así como el ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, estableciendo los medios para ello que serán preferentemente electrónicos. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercitará en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, en la normativa autonómica dictada en desarrollo de ambas leyes y en esta Ordenanza.

2.-A los efectos de la presente ordenanza, se entiende por:

a) Información pública: los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguna de las personas y entidades incluidas en el presente título y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

b) Publicidad activa: la obligación de las personas y entidades a las que hace referencia el artículo 2 de hacer pública por propia iniciativa, en los términos previstos en la presente ordenanza, la información pública de relevancia que garantice la transparencia de la actividad relacionada con el funcionamiento y control de su actuación pública.

c) Acceso a la información pública: posibilidad de acceder a la información pública que obre en poder de las entidades sujetas al ámbito de la presente ordenanza, con seguridad sobre su veracidad y sin más requisitos que los establecidos en la misma y en la normativa básica estatal.

Artículo 2. Ámbito Subjetivo de Aplicación.

1.- A los efectos de esta Ordenanza se entienden comprendidos en el Ayuntamiento de Cuenca 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 municipales, cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas de titularidad local, 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.

Las entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento de Cuenca estarán obligadas a facilitar al mismo la información precisa para cumplir con lo dispuesto en esta Ordenanza. Esta obligación se incluirá expresamente en las oportunas convocatorias de subvenciones, indicando la forma y plazos en que deberá satisfacerse y las sanciones asociadas a su incumplimiento.

Artículo 3. Principios generales.

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

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

3.- 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.- 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.

cos, 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.

5.- Tratamiento de los datos de carácter personal: El diseño, desarrollo y gestión de los sistemas de información municipales se realizarán de forma que se garantice la correcta aplicación de las limitaciones al acceso previstas en esta Ordenanza. Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos la publicidad sólo se llevara a cabo previa disociación de los mismos. Al objeto de permitir el acceso automatizado y por medios electrónicos a la información, se incluirá en los conjuntos de datos y en los documentos la información relativa a la aplicabilidad de dichas limitaciones.

6.- 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.

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

8.- Accesibilidad Universal de la Información: El Ayuntamiento de Cuenca garantizará el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la presente Ordenanza, y específicamente el acceso de las personas con discapacidad.

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

1.- Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información en los términos previstos en esta Ordenanza, las entidades mencionadas en el artículo 2 deben:

a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de sus páginas web, 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.

b) Difundir un catálogo de información pública que obre en su poder, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información, señalando plazo y forma para su obtención.

c) Establecer y mantener medios de consulta adecuados a la información solicitada.

d) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácilmente accesible su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.

e) Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados.

f) Publicar y difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, y del permiso de reutilización, así como del procedimiento para su ejercicio y del órgano competente para resolver.

g) Difundir los derechos que reconoce esta Ordenanza a las personas, asesorar a las mismas para su correcto ejercicio y asistirles en la búsqueda de información.

h) Facilitar la información solicitada dentro de plazos establecidos y en la forma y formato elegido de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza.

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

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

Artículo 5. Competencias.

1. - Corresponde al Alcalde dictar las resoluciones en materia de acceso a la información, así como dictar las directrices de aplicación en relación al acceso a la información pública municipal y su publicidad activa.

2.- Corresponde a la Junta de Gobierno Local aprobar, modificar y suprimir las 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 las sanciones que procedan de acuerdo con lo dispuesto en el Título V de esta Ordenanza.

3.- Corresponde a la unidad administrativa responsable en materia de transparencia las siguientes funciones de gestión:

- a) Elaborar las propuestas de ampliación de los contenidos previstos en el artículo 21 y siguientes de esta Ordenanza y coordinar y verificar la efectiva y correcta publicación de los contenidos recogidos en el mismo.
- b) Elaborar las propuestas de autorización, modificación y derogación de las licencias aplicables para la reutilización, de forma coordinada con la unidad responsable de la gestión de la sede electrónica municipal, sometiéndolas para su aprobación a la Junta de Gobierno Local.
- c) Tramitar las solicitudes para la aplicación de condiciones específicas a la reutilización de un conjunto de datos o documentos y, en su caso, proponerlas para su aprobación a la Junta de Gobierno Local.
- d) Mantener y atender diligentemente un canal de comunicación con la ciudadanía dedicado a todas las cuestiones relacionadas con el acceso a la información pública.
- e) Establecer, en colaboración con los responsables de Informática, los estándares a utilizar para los esquemas, vocabularios, estructuración de los documentos y, en general, para la gestión de la información pública.
- f) Supervisar el cumplimiento por los distintos servicios/unidades, así como por los reutilizadores, de lo dispuesto en esta Ordenanza.
- g) Coordinar con cada uno de los responsables de las Unidades y con la unidad responsable del soporte técnico de la sede electrónica municipal la información objeto de publicidad activa.
- h) Proponer las directrices de aplicación en relación al acceso a la información pública municipal y su publicidad activa.
- i) Informar en la tramitación de las solicitudes de acceso tramitadas por las unidades en los casos que desde las mismas se proponga la denegación del acceso.
- j) Instruir los procedimientos sancionadores y proponer las sanciones relativas a las infracciones recogidas en la sección 3ª del Título V de esta Ordenanza.

4.- Corresponden a cada una de las unidades administrativas municipales:

- a) Tramitar las solicitudes de acceso a la información derivada de su ámbito material de actuación, y elevar a la Alcaldía las propuestas de resolución, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza. En los casos que se estime que procede la denegación del acceso, recabar informe de la unidad administrativa responsable en materia de transparencia.
- b) Facilitar la información requerida a la unidad responsable de la gestión y soporte técnico de la sede electrónica municipal para hacer efectivo los deberes de publicidad activa, o los que deriven del derecho de acceso cuya contestación se produzca en colaboración con otras unidades.
- c) Verificar en su ámbito material de actuación, la correcta ejecución de las obligaciones de publicidad activa señalados en la presente ordenanza, proponiendo su corrección a la unidad responsable del soporte técnico de la sede electrónica municipal, siendo responsables de la integridad, veracidad y actualidad de la información incorporada.
- d) Proponer a la unidad administrativa responsable la ampliación de la publicidad activa en su ámbito material de actuación.
- e) En los supuestos que en la información municipal consten datos de carácter personal deberán disociarlos en los casos de contestación al derecho de acceso o determinar la forma de acceso parcial para el cumplimiento de los deberes de publicidad activa. Será también de su responsabilidad los supuestos de acceso en los que sea necesario reelaborar la información.
- f) Solicitar a la unidad administrativa responsable, competente en materia de acceso a la información pública, la aplicación de condiciones específicas para la reutilización de una determinada información. La unidad responsable de la gestión y soporte técnico de la sede electrónica municipal, dará soporte para la publicación de la información pública.

Artículo 6. Derechos y obligaciones de las personas.

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

- a) Derecho a la publicidad activa: Consiste en el derecho de acceso de cualquier persona, física o jurídica, a la información veraz, periódica y actualizada cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.
- b) A ser asistidas en su búsqueda de información y a recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o canal elegido de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.
- c) Derecho a resolución motivada: derecho 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.

d) A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las tasas que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original, o por las cargas derivadas de acciones de reelaboración de la información.

2.- En el ámbito de lo establecido en esta Ordenanza, las personas tienen las siguientes obligaciones:

- a) Ejercer su derecho con respeto a los principios de buena fe e interdicción del abuso de derecho.
- b) Realizar el acceso a la información de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos, concretándose lo más precisamente posible la petición.
- c) Respetar las obligaciones establecidas en la normativa básica para la reutilización de la información obtenida.
- d) Cumplir las condiciones y requisitos materiales para el acceso que se hayan señalado en la correspondiente resolución cuando el acceso se realice de forma presencial en un archivo o dependencia pública.

Artículo 7. Exención de responsabilidad.

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

TÍTULO II

RÉGIMEN DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

Artículo 8. Información Pública.

Se entiende por información pública todo documento o contenido que obre en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 9. Medios de acceso a la información.

1.- 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.

2.- A estos efectos, el Ayuntamiento de Cuenca ofrecerá acceso a la información pública a través de algunos de los siguientes medios:

- a) Páginas web: www.Cuenca.es o a través del propio portal de la transparencia: www.Cuenca.es/transparencia
- b) Unidades administrativas municipales.
- c) Cualquier otro servicio de datos que se incorpore al efecto.

Artículo 10. Gestión de la Información Pública

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: Se evitará la duplicidad de los datos y documentos, salvo en lo necesario para la realización de copias de seguridad de los mismos.
- 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.
- Accesible: Se utilizarán las técnicas precisas para facilitar la accesibilidad de la información, entre ellas, la utilización de direcciones web persistentes y amigables.
- Abierto: Se utilizarán formatos estándar, de uso libre y abierto, 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.
- 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.

Artículo 11. Límites.

1.- La información pública regulada en esta Ordenanza podrá ser limitada, además de en los supuestos recogidos en el art. 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en los referidos al ejercicio delegado de otras competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación o, en su caso, respecto a cualquier información que el Ayuntamiento posea y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las Leyes. En todo caso, la información se elaborará y presentará de tal forma que los límites referidos no sean obstáculo para su publicación o comunicación, previa disociación de datos o a través del acceso parcial.

2.- Solo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en el apartado anterior, 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.

3.- 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.

Artículo 12. Protección de datos personales.

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 específica sobre dicha materia y específicamente en el previsto en los artículos 5.3, 14.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

TÍTULO III.**DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA****Artículo 13. Titularidad del derecho.**

Cualquier persona de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la presente Ordenanza, 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, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 14. Competencia.

1.- El Ayuntamiento de Cuenca, los organismos y entidades recogidas en el artículo 2.1. de la presente Ordenanza, identificarán y darán publicidad suficiente a la información pública, a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

2.- Recibidas las solicitudes de acceso, este Ayuntamiento se inhibirá de tramitarlas, aun cuando se trate de información pública que posea, si esta ha sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otra administración. Asimismo, se inhibirá cuando no posea la información solicitada, pero conozca qué órgano competente para resolver la posea. En los casos mencionados en el párrafo anterior, en el plazo de diez días se remitirá la solicitud al órgano que se estime competente para que este decida sobre el acceso notificando tal circunstancia al solicitante. 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 a la que se encuentren vinculada.

Artículo 15. Solicitud.

1.- Cualquier persona o entidad podrá solicitar el acceso a la información pública, de forma gratuita y sin necesidad de motivar su solicitud. Sin embargo podrá exponer los motivos por los que solicita la información y que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la oportuna resolución.

2.- La solicitud deberá contener:

- a) Una descripción de la información solicitada que sea suficiente para determinar el conjunto de datos o de documentos a los que se refiere.
- b) La identidad del solicitante.
- c) Dirección a efectos de notificación, preferentemente electrónica.

d) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para la puesta a disposición.

3.- La solicitud se dirigirá al órgano competente entendiendo por tal aquel que posea la información que se solicita. Asimismo, los órganos competentes para resolver, prestarán el apoyo y asesoramiento necesario al solicitante para la identificación de la información pública solicitada.

4.- La presentación de la solicitud no estará sujeta a plazo.

Artículo 16. Inadmisión.

1.- Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes que incurran en alguna de las causas de inadmisión enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, si bien estas serán interpretadas restrictivamente en favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública.

2.- En la resolución de inadmisión por tratarse de información en curso de elaboración o publicación general, se informará del tiempo previsto para su conclusión.

3.- 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 14 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, pudiera resultar perjudicado.

Artículo 17. Tramitación.

1.- Presentada la solicitud, se dará traslado de la misma a unidad competente, que comunicará al solicitante en el formato elegido, el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como del efecto que pueda producir el silencio administrativo.

2.- Cuando la solicitud no identifique de forma suficiente la información, se pedirá al solicitante que la concrete en un plazo de diez días, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido, así como de la suspensión del plazo para dictar la resolución que proceda.

3.- Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros debidamente identificados, se les dará a estos, traslado de la solicitud 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.

4.- De la suspensión prevista en los apartados 2 y 3 de este artículo 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.

Artículo 18. Resolución.

1.- La resolución estimando o denegando el acceso se dictará en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver. No obstante este plazo podrá ampliarse por otro mes en caso de que el volumen o complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante, notificación que se efectuará de forma razonada en el plazo máximo de cinco días.

2.- La resolución que deniegue total, parcialmente el acceso o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero, será debidamente motivada.

3.- Asimismo la denegación del acceso por aplicación de los límites establecidos en el artículo 23 de la presente Ordenanza, será motivada, sin que sea suficiente para la denegación 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 derecho protegido que debe preservarse.

4.- Si la información solicitada ya ha sido publicada, se comunicará al solicitante mediante oficio en el plazo máximo de cinco días, el lugar concreto de la página web/ portal de transparencia donde se encuentre la información, y cómo puede acceder a ella, dándose por finalizado el procedimiento.

5.- Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido estimada.

Artículo 19. Notificación.

1.- La resolución dictada estimando o denegando el acceso se notificará a los solicitantes y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado en el plazo de diez días desde que se hubiera dictado la oportuna resolución.

2.- En la notificación se hará expresa mención a la posibilidad de interponer contra la resolución, con carácter previo la reclamación potestativa ante el Consejo de la Transparencia y Buen Gobierno, o bien directamente el recurso contencioso-administrativo.

3.- La resolución que se dicte en aplicación del artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, límites al derecho de acceso, se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

Artículo 20. Materialización del acceso.

1.- Una vez notificada la resolución de acceso a la información, el acceso se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante haya señalado expresamente otro medio. Cuando no pueda darse el acceso en el momento de la notificación de la resolución, este deberá otorgarse, en cualquier caso, en un plazo máximo de diez días. Este extremo deberá comunicarse al solicitante en la misma resolución. 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 que los terceros interpongan el recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a acceder a la información.

2.- El acceso a la información será gratuito. 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, la liquidación que proceda, se notificará al solicitante junto con la resolución.

TÍTULO IV

PUBLICIDAD ACTIVA DE LA INFORMACIÓN.

Artículo 21. Objeto y finalidad de la publicidad activa.

1.- Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, 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 24 a 29. 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 Cuenca y sus entes vinculados podrán requerir la información que sea precisa a 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, así como a las personas o entidades que reciban subvenciones públicas.

2.- También será objeto de publicidad activa aquella información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia.

Artículo 22. Lugar de publicación.

1.- La información se publicará en la página web municipal, preferentemente en el portal de la transparencia y en otros portales creados al efecto, como Open data.

2.- La página web contendrá 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 23. Plazos de publicación y actualización.

1.- Deberá proporcionarse información actualizada, atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate y de acuerdo con la concreción de plazos expresados en los artículos siguientes para cada ámbito material.

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

3.- 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.

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

a) La información de los artículos 24, 25 y 28, mientras mantenga su vigencia.

b) La información del artículo 26, mientras persistan las obligaciones que deriven de los mismos y al menos, tres años después de que estas cesen.

- c) La información del artículo 27 durante cinco años a contar desde el momento en que fue generada.
- d) La información del artículo 29 mientras mantenga su vigencia y, al menos cinco años después de que cese la misma.
- Artículo 24. Información sobre la institución, organización municipal y planificación.
- El Ayuntamiento publicará en su web municipal la siguiente información: a) Estructura Institucional, organigrama, identificación de los órganos decisorios, consultivos, de participación del Ayuntamiento de Cuenca, especificando su sede, composición, competencias y régimen de funcionamiento.
- b) Identificación de los miembros Corporativos, del Alcalde y de los Concejales, especificando su perfil y su trayectoria profesional, así como sus direcciones electrónicas.
- c) El Registro de Intereses, que comprenderá el Registro de Actividades y de Bienes conforme a la regulación establecida en el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cuenca, así como los acuerdos o resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad de las actividades privadas a realizar por los cargos electos municipales.
- d) Las retribuciones e indemnizaciones percibidas anualmente por los miembros de la Corporación, incluidas las percibidas por participar en entidades instrumentales o instituciones en representación del Ayuntamiento, así como los derechos de carácter económico que pudieran percibir como consecuencia del abandono del cargo.
- e) Las asignaciones anuales a los grupos políticos municipales.
- f) La cuantía trimestral de los gastos protocolarios, dietas y gasto de viaje de los miembros Corporativos, así como los de cualquiera otros empleados municipales, indicando el cargo del perceptor y el motivo de los mismos.
- g) El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.
- h) Estructura de las entidades de titularidad e iniciativa municipal así como de las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento, identificación de sus órganos decisorios y directivos, cargos de confianza, así como su composición y competencias, y conjunto de retribuciones percibidas, incluyendo un enlace a su página web corporativa.
- i) Estructura administrativa de la Administración municipal, especificando sus funciones e identificando a sus responsables, informándose también de los datos de contacto de los mismos.
- j) Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual, denominación del puesto y sus funciones, así como sus retribuciones e identificación de los titulares.
- k) La identidad de los Altos cargos, indicando el cargo, y la descripción del puesto, conjunto de retribuciones percibidas, así como en su caso los derechos de carácter económico que pudieran ostentar una vez cesados de sus funciones.
- l) La agenda institucional del gobierno municipal.
- m) Los acuerdos o resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a empleados públicos.
- n) Relaciones de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación de personal del Ayuntamiento de Cuenca así como de las entidades de titularidad municipal o participadas mayoritariamente por el mismo, con indicación, al menos, de la denominación de los puestos de trabajo, la unidad en la que están integrados, los niveles de clasificación, la jornada de trabajo, la forma de provisión y las retribuciones correspondientes a los mismos. Con respecto a esta relación además se indicará los porcentajes del personal funcionario y laboral y, en este último caso, del porcentaje de contratos fijos, temporales y eventuales.
- ñ) La oferta de empleo público, desarrollo y ejecución de la misma, la información relativa a los procedimientos de selección de personal incluyendo en particular las listas que se generen en los procesos de selección y promoción, de forma que pueda conocerse la posición sucesiva de los candidatos en dichos procesos.
- o) Composición e identificación de los miembros de la Junta de Personal, su representatividad y funcionamiento, así como la identidad y número de los liberados sindicales, con indicación del sindicato u organización a la que pertenecen, y los costes que estas liberaciones generan para el Ayuntamiento.
- p) Acuerdo Regulador de las Condiciones de Empleo del personal al servicio del Ayuntamiento de Cuenca.
- q) Los datos estadísticos relativos a los días de cotización y de baja de los empleados municipales.
- r) Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios, tiempo previsto para su consecución, y sus resultados con indicadores de medida y evaluación.
- s) Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios, tiempo previsto para su consecución, y sus resultados con indicadores de medida y evaluación, tanto del Ayuntamiento como de las entidades recogidas en el art. 2 de la presente Ordenanza.

t) Los plenos municipales serán grabados íntegramente y publicados en sede electrónica donde también podrán ser retransmitidos en directo.

Artículo 25. Información normativa y de relevancia jurídica.

El Ayuntamiento publicará en su web municipal la siguiente información:

- a) Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias, como por delegación o encomienda de gestión.
- b) Los convenios, planes y programas conjuntos, encomiendas de gestión y demás instrumentos que se articulen por colaboración interadministrativa.
- c) Las cartas de servicio
- d) La normativa municipal, en su versión consolidada, ordenada por materias.
- e) Órdenes del día y actas del Ayuntamiento Pleno.
- f) Extracto de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local.
- g) Actas de las Comisiones Informativas.
- h) Relación, accesibilidad y disponibilidad de los espacios de participación ciudadana.
- i) Órdenes del día y actas de los órganos de participación ciudadana.
- j) Actas de los órganos de cualesquiera otras entidades de titularidad e iniciativa municipal o de las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento.
- k) Proyectos de Ordenanzas, Reglamentos u otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa corresponda al Ayuntamiento, incluyendo memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de estas normas.
- l) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los ciudadanos cuando supongan una interpretación del derecho o tengan efectos jurídicos o alcance para una pluralidad de interesados.
- m) Los documentos que conforme a la legislación vigente deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.
- n) Relación de los autos y sentencias recaídas en los procedimientos en los que el Ayuntamiento sea parte.
- ñ) Memoria Anual del Ayuntamiento de Cuenca.

Artículo 26. Información sobre contratación, convenios y subvenciones.

El Ayuntamiento publicará en su web municipal la siguiente información:

- a) Todos los contratos formalizados por el Ayuntamiento de Cuenca, clasificados por tipología con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración o plazo de ejecución, 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. La publicación de la información relativa a los contratos menores se realizará, al menos, trimestralmente.
- b) Las modificaciones y las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en el párrafo a).
- c) Listado semestral de adjudicatarios de contratos por cuantía superior a los 18.000,00 euros.
- d) El perfil del contratante, que contendrá al menos, la composición de la Mesa de Contratación, los expedientes de contratación en licitación, con la descripción de su objeto, tramitación, procedimiento y criterios de valoración, la documentación administrativa y técnica (Pliegos y Proyectos), las fases del procedimiento hasta su adjudicación (acuerdos de aprobación del expediente y adjudicación, actas de la mesa de contratación, el documento de formalización del contrato), la referencia de publicación en boletines oficiales, y otra información sobre la presentación de proposiciones y avisos de interés.
- 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, número de expedientes adjudicados según tipo de contrato, media de licitadores concurrentes en procedimiento abierto y negociado, número de contratos según tipo y provincia del adjudicatario, bajas medias según tipo de contrato.
- f) 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.

g) Las delegaciones de competencias y 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.

h) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios. Igualmente, los contratos formalizados entre estos y sus contratistas para el cumplimiento de los fines a los que se orienta la subvención o ayuda pública, siempre que superen los 2.000 euros.

i) Los miembros de las Juntas Directivas u órganos de gobierno de las personas o entidades que hayan recibido subvenciones del Ayuntamiento por importe superior a 3.000 euros y, en su caso, el área o áreas de las que dependan.

j) Las obras de infraestructura y/o urbanización realizadas durante los últimos cinco años, las aprobadas y pendientes de ejecución, programa de las obras, importe de obras ejecutadas y empresa adjudicataria.

k) Relación de los incumplimientos contractuales, realizados por los adjudicatarios de los contratos formalizados por el Ayuntamiento de Cuenca, así como de las penalidades impuestas.

Artículo 27. Información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.

El Ayuntamiento publicará en su web municipal la siguiente información:

a) El proyecto y el presupuesto anual del Ayuntamiento, Memoria e Informes, con descripción de las partidas presupuestarias así como las alegaciones presentadas al mismo, e información actualizada al menos trimestralmente sobre su estado de ejecución.

b) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

c) Información sobre el grado de cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, de la regla general del gasto y del límite de la deuda.

d) La liquidación del presupuesto.

e) Las cuentas anuales que hayan de rendirse y los informes de auditorías de cuentas y fiscalización emitidos por los órganos de control externo.

f) Informes de Auditorías del Tribunal de Cuentas con relación a la gestión municipal.

g) Presupuesto anual de las empresas municipales o entidades participadas por el Ayuntamiento, así como los informes de las auditorías de cuentas y de fiscalización de estas entidades.

h) Ingresos o transferencias recibidas de otras Administraciones Públicas. Así como información específica sobre aportaciones económicas efectuadas por entidades privadas en concepto de patrocinio, salvo que dicha información ya esté incorporada en la proporcionada sobre los convenios y contratos referidos en el art.18 de esta ordenanza.

i) Inventario de bienes y derechos municipales.

j) Relación de bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento con indicación de su uso, así como del parque móvil.

k) El importe de la deuda municipal a corto y largo plazo, las operaciones de préstamo o crédito formalizadas, entidad con la que se suscribe y condiciones, importe del préstamo, finalidad del mismo, fecha de suscripción y finalización, cuantía que corresponde a intereses y a amortización, así como sus modificaciones.

l) La variación anual, expresando la causa u origen de la misma, de cada uno de los impuestos y tasas municipales.

m) La presión fiscal por habitante.

n) Planes económico financieros y planes de reequilibrio, si los hubiera.

ñ) Plan de Tesorería del Ayuntamiento.

o) Importe anual global y desglosado por materias del gasto municipal, tanto del Ayuntamiento como de sus entidades propias o participadas, destinado a la prestación de servicios cuya competencia corresponda a otra Administración, ya sean atribuidos por delegación, encomienda de gestión o adscripción legal temporal, así como los del art.7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en general de aquellos que se presten de forma complementaria en materias distintas a las legalmente atribuidas como propias al municipio.

p) De conformidad con el artículo 116 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, información anual sobre el coste efectivo de cada uno de los servicios que presta el Ayuntamiento tanto como competencia propia, delegada, encomienda de gestión o derivados del art.7.4 de la citada Ley, así como de las empresas municipales o entidades participadas por el Ayuntamiento.

- q) Estadísticas en materia tributaria, conforme a valores geográficos, poblacionales, económicos... de conformidad al carácter reservado de los datos tributarios regulado en el art. 95 de la Ley General Tributaria.
- r) Resumen numérico anual de los padrones fiscales.
- s) Número de liquidaciones y cuantía recaudada por impuestos y tasas municipales.
- t) Importe anual de la recaudación voluntaria y ejecutiva municipal.
- u) Indicadores económicos de la cuenta general: Gasto por habitante (Obligaciones reconocidas netas/ N° de habitantes); Inversión por habitante (Obligaciones reconocidas netas (Cap. VI-VII)/N° de habitantes); Periodo medio de pago a proveedores tanto del Ayuntamiento como de las empresas municipales o entidades participadas; Periodo medio de cobro (Derechos pendientes de cobro (Cap. III)* 365/Derechos reconocidos netos); Superávit/déficit por habitante.
- v) Informe trimestral relativo a las medidas de cobro de morosidad en las operaciones comerciales de cobro a los proveedores. w) Proporción de ingresos del Urbanismo desglosado por conceptos.

Artículo 28. Información sobre servicios y procedimientos.

El Ayuntamiento publicará en su web municipal la siguiente información:

- 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.
- b) Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.
- c) El catálogo de los 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.
- d) Datos sobre las preguntas recibidas de los ciudadanos u organizaciones (al menos el número de preguntas recibidas y de las contestadas).
- e) Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.
- f) Indicadores de gestión de los servicios, con expresión de los tiempos de respuesta al ciudadano, en las diferentes fases relevantes de la tramitación.

Artículo 29. Información medioambiental y urbanística.

El Ayuntamiento publicará en su web municipal la siguiente información:

- a) La normativa municipal vigente en materia de medioambiental y urbanística.
- b) Las políticas, programas y planes de la Entidad Local relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.
- c) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y 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, con información sobre usos y destinos del suelo y las actuaciones urbanísticas en ejecución.
- f) Información diferenciada sobre los convenios urbanísticos que suscriba el Ayuntamiento, teniendo en cuenta lo previsto con carácter general en el art.18 de esta ordenanza.
- g) Planes de Movilidad Sostenible, informes de seguimiento y evaluación de su cumplimiento.
- h) Relación trimestral de las licencias de obras mayores y de actividad, tanto concedidas como denegadas, detallando al menos titular, objeto y situación.
- i) Información relevante sobre la gestión del Patrimonio Municipal de Suelo y en concreto de su enajenación, adjudicatario, finalidad y destino de los recursos obtenidos.

Artículo 30. Información sobre las acciones e iniciativas del gobierno y de los grupos políticos.

El Ayuntamiento publicará en su web municipal las iniciativas y acciones del gobierno y facilitará que los grupos políticos del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca puedan publicar en la web sus iniciativas, acciones y posiciones respecto a los distintos asuntos.

TÍTULO V.**REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN****SECCIÓN 1ª: RÉGIMEN GENERAL**

Artículo 31. Ámbito objetivo y Criterios generales de la reutilización.

1.- Se entiende por reutilización el uso de la información y de los documentos que obran en poder del Ayuntamiento de Cuenca y sus organismos vinculados, por personas físicas o jurídicas, con fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública.

2.- Toda la información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento de Cuenca y el resto de entes obligados, y en particular la considerada como publicidad activa, será accesible y susceptible de reutilización sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario. La reutilización de la información estará sujeta únicamente a los límites de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización del sector público y a lo dispuesto en la presente ordenanza en los que casos en que proceda la aplicación de condiciones específicas y sin perjuicio de la posible exigencia de tasas o precios públicos o privados sobre la reutilización.

Artículo 32. 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 33. Condiciones de reutilización.

1.- La reutilización de la información por personas o entidades está sometida a las siguientes condiciones:

a) El contenido no podrá ser alterado si conlleva la pérdida del sentido y desnaturalización de la información, de forma que puedan darse interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Se deberá citar siempre a la entidad que originariamente ha publicado la información como fuente y una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada.

c) No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originariamente ha publicado la información patrocina, colabora o apoya el producto, servicio, 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 de la citada entidad, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.

d) Se deberá conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar.

2.- La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte de la entidad que originariamente publica la información 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.

Artículo 34. Exacciones

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán exigir exacciones sobre la reutilización de la información para permitir cubrir los costes del servicio o actividad incluyendo en dichos costes los relativos a la recogida, producción, reproducción, puesta a disposición y difusión.

Artículo 35. Exclusividad de la reutilización.

1.- Quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información. La reutilización estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en información del sector público. Los contratos o acuerdos de otro tipo existentes que conserven los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos.

2.- No obstante, cuando sea necesario un derecho exclusivo para la prestación de un servicio de interés público, la entidad incluida en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza revisará periódicamente y como máximo cada tres años, la validez del motivo que justificó la concesión del derecho exclusivo.

3.- Respecto de los derechos exclusivos relacionados con la digitalización de recursos culturales, se estará a la regulación específica de la materia.

4.- Todos los acuerdos que concedan derechos exclusivos de reutilización serán transparentes y se pondrán en conocimiento público.

Artículo 36. Modalidades de reutilización de la información y condiciones específicas.

1.- Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza clasificarán la reutilización de toda la información que obra en su poder y que sea publicada de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades de reutilización:

a) Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas. Esta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas.

b) Modalidad de reutilización sujeta a modos de uso limitados o a autorización previa. De forma extraordinaria, esta modalidad recogerá la reutilización de información puesta a disposición con sujeción a condiciones específicas establecidas en la autorización

2.- Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

a) Serán claras, justas y transparentes.

b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.

c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.

d) Se aplicarán cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la entidad titular de la información.

3.- En todo caso, se utilizarán el mínimo número posible de modos de uso limitados para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas y estos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente. Estos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidos los de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o aquellos que hayan sido consensuadas con o por otras Administraciones públicas. Los modos de uso limitados serán publicados en la web municipal. Cuando se utilicen licencias de uso libre y gratuito podrán complementarse si faltara en las mismas alguno de los contenidos mínimos previstos en el artículo 9 de la Ley 37/2007, del 16 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Asimismo, si la licencia estableciera derechos exclusivos, deberán respetarse los límites fijados por el artículo 6 de la citada Ley.

4.- Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la página web y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos seis meses desde dicha fecha.

Artículo 37. Publicación de información reutilizable.

1.- El Ayuntamiento informará en su sede electrónica de la información pública específicamente preparada para su reutilización, incluyendo su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de acceso, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la tasa o precio público o privado a los que esté sujeta la reutilización cuya exacción será accesible por medios electrónicos para que los solicitantes puedan realizar la autoliquidación y pago.

2.- En la misma sección de la sede electrónica se publicarán las condiciones generales para la reutilización, así como las licencias vigentes, con sus versiones previas en caso de que las hubiera, y las licencias derogadas, indicando para todas ellas el conjunto de datos o documentos al que son o fueron aplicables y sus respectivos períodos de vigencia.

3.- Cuando se establezcan tasas o precios públicos para la reutilización de información pública, se incluirá en la sede electrónica la relación de los mismos, con su importe y la base de cálculo utilizada para su determinación, así como los conjuntos de datos o documentos a los que son aplicables.

4.- 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 su correspondiente 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 al amparo del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema

Nacional de interoperabilidad previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información.

5.- El apartado 4 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.

6.- Los sistemas de búsqueda de información y documentación publicada permitirán la indicación de búsqueda de información reutilizable.

Artículo 38. Obligaciones de los solicitantes de la reutilización.

1.- La reutilización por cualquier medio de información pública del Ayuntamiento implica la aceptación y la plena sujeción del solicitante, a las condiciones de reutilización del artículo 33 y, en su caso, a la licencia aplicable a las mismas que se encuentre publicada en la sede electrónica.

2.- Cuando la reutilización de información publicada esté sujeta a tasa o precio público o privado, el solicitante deberá cumplimentar la correspondiente declaración, según el modelo disponible en la sede electrónica, y presentarla, de forma previa al comienzo de la reutilización, al órgano competente en materia de acceso a la información pública, que la remitirá al órgano competente para la práctica de la oportuna liquidación.

3.- Los solicitantes deberán comunicar al Ayuntamiento, mediante un formulario disponible en la sede electrónica, las principales características de la reutilización efectuada y, en su caso, los precios exigidos por los servicios prestados sobre la base de la misma. Asimismo deberán comunicar cualquier modificación sustancial de la reutilización y el cese de la misma.

4.- Los solicitantes podrán autorizar al Ayuntamiento para que les comunique informaciones de su interés y, en particular, las posibles modificaciones de las condiciones aplicables a la reutilización.

Artículo 39. Límites de la reutilización.

La reutilización regulada en esta Ordenanza está sometida a los límites regulados en el artículo 3.3. de la Ley 37/2007, de 16 de diciembre, sobre reutilización de la información del sector público.

SECCIÓN 2ª: PROCEDIMIENTO.

Artículo 40. Competencia.

1. - El Ayuntamiento de Cuenca, los organismos y entidades recogidas en el artículo 2.1. de la presente Ordenanza darán publicidad suficiente a la información relativa para resolver las solicitudes de reutilización de documentos.

2.- Las solicitudes de reutilización de documentos administrativos deberán dirigirse al órgano competente, entendiéndose por tal aquel en cuyo poder obren los documentos cuya reutilización se solicita. No obstante, cuando el órgano al que se ha dirigido la solicitud no posea la información requerida pero tenga conocimiento de la Administración u organismo que la posee, le remitirá con la mayor brevedad posible la solicitud dando cuenta de ello al solicitante. Cuando ello no sea posible, informará directamente al solicitante sobre la Administración u organismo del sector público al que, según su conocimiento, ha de dirigirse para solicitar dicha información.

Artículo 41. Solicitud.

1.- Las solicitudes se podrán presentar por aquellas personas físicas o jurídicas que pretendan reutilizar los documentos de conformidad con lo previsto en la Ley 37/2007 de 16 de noviembre sobre reutilización de la información del sector público y en esta Ordenanza.

2.- La solicitud deberá contener:

- a) Identificación concreta del documento o documentos susceptibles de reutilización especificando los fines comerciales o no comerciales de la misma, así como los motivos de su solicitud.
- b) La identidad del solicitante.
- c) Dirección a efectos de notificación, preferentemente electrónica.

Artículo 42. Tramitación.

1.- Presentada la solicitud, se dará traslado a la unidad competente, quién comunicará al solicitante el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como del efecto que pueda producir el silencio administrativo.

2.- Cuando una solicitud esté formulada de manera imprecisa, el órgano competente requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días la concrete y le indicará expresamente que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A estos efectos, el órgano competente asistirá al solicitante para delimitar el contenido de la información solicitada.

3.- El cómputo del plazo para resolver la solicitud de información se entenderá suspendido por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario o, en su defecto, por el transcurso del plazo concedido, informándose al solicitante de la suspensión del plazo para resolver.

Artículo 43. Resolución.

1.- El órgano competente resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de veinte días desde la recepción de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo se podrá ampliar el plazo de resolución en otros veinte días. En este caso deberá informarse al solicitante, en el plazo máximo de cinco días, de toda ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

2.- Las resoluciones que tengan carácter estimatorio podrán autorizar la reutilización de los documentos sin condiciones o bien supondrán el otorgamiento de la oportuna licencia para su reutilización en las condiciones pertinentes impuestas a través de la misma. En todo caso la resolución estimatoria supondrá la puesta a disposición del documento en el plazo de veinte días.

3.- La resolución de denegación total o parcialmente de la reutilización solicitada, deberá ser motivada y se dictará en el plazo de veinte días.

4.- Cuando la resolución denegatoria esté fundada en la existencia de derechos de propiedad intelectual o industrial por parte de terceros, el órgano competente de la resolución deberá incluir una referencia a la persona física o jurídica titular de los derechos cuando esta sea conocida, o, alternativamente, al cedente del que el organismo haya obtenido los documentos.

5.- Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

Artículo 44. Notificación.

1.- La resolución dictada estimando o denegando la solicitud de reutilización se notificará al solicitante en el plazo de diez días desde que se hubiera dictado la oportuna resolución.

2.- En la notificación se hará expresa mención a la posibilidad de interponer contra la resolución los recursos que procedan.

3.- La resolución que se dicte en aplicación del artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, límites al derecho de acceso, se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

SECCIÓN 3ª: RÉGIMEN SANCIONADOR EN MATERIA DE LA REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Artículo 45. Infracciones.

1.- Se consideran infracciones muy graves:

a) La desnaturalización del sentido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

b) 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:

a) La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente autorización en los casos en que esta sea requerida.

b) La reutilización de la información para una finalidad distinta para la que se concedió.

c) La alteración grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

d) 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:

a) La falta de mención de la fecha de la última actualización de la información.

b) La alteración leve del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

c) La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta ordenanza.

d) 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 46. Sanciones.

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

a) Sanción de multa de hasta 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.

b) Sanción de multa de hasta 1.500 euros por la comisión de infracciones graves

c) Sanción de multa de 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.

Artículo 47. Régimen jurídico.

1.- La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 48. Órgano competente.

la Junta de Gobierno Local será competente para la imposición de las sanciones por infracciones cometidas contra las disposiciones de la presente Ordenanza

TÍTULO VI.

EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y OTRAS RESPONSABILIDADES

SECCION 1ª. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Artículo 49. Órgano responsable.

Dentro de las facultades de dirección del gobierno y administración municipal, corresponderá a la Alcaldía:

a) Dictar cuantas instrucciones o resoluciones sean necesarias para la implementación, desarrollo y ejecución del contenido de esta Ordenanza.

b) Determinar 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.

c) Modificar el contenido previsto en los artículos 24 a 29 de la presente Ordenanza.

Artículo 50. Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones.

1.- La Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones creada en aplicación del régimen previsto en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen común, podrá ser objeto de ampliación de su ámbito objetivo para los cometidos relativos a la evaluación y seguimiento en materia de transparencia, acceso a la información y reutilización.

2.- Lo dispuesto en el presente artículo se entenderá sin perjuicio de las especialidades internas de la organización municipal y de otros órganos y canales de participación ciudadana existentes.

Artículo 51. Comité de Seguridad de la Información. El Comité de Seguridad de la Información como órgano de apoyo, será el encargado de fijar las directrices generales, cuando sea necesario, en la materia de protección de datos de acuerdo con los límites de la transparencia previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 52. Plan y Memoria anual.

Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información 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. En el proceso de elaboración de la memoria anual se solicitará la valoración estructurada de lo realizado y se recopilarán propuestas de actuación a la ciudadanía a través de los órganos de participación ciudadana existentes u otros mecanismos de participación.

SECCIÓN 2ª: OTRAS RESPONSABILIDADES.

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

1.- Las responsabilidades que se deriven del resultado de los procesos de evaluación y seguimiento se exigirán según lo previsto en la Sección 2ª del Título V.

2.- Igualmente, será aplicable lo previsto en el Título II sobre el "Buen Gobierno" de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, a los miembros del gobierno municipal, de la Junta de Gobierno Local y altos cargos o asimilados, en relación a la tipificación de las infracciones vinculadas al principio de actuación transparente en la gestión de los asuntos públicos.

Artículo 54. 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 de la Entidad Local o entes dependientes, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la normativa de carácter disciplinario aplicable.

Artículo 55. 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 56. 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.

TÍTULO VII

BUEN GOBIERNO

Artículo 57. Ámbito de aplicación.

A los efectos de éste título se entienden comprendidos los cargos electos con responsabilidades de gobierno así como el personal eventual, los cuales, en el ejercicio de sus funciones, se regirán por lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico, y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas, haciendo prevalecer siempre el interés público sobre cualquier otro.

Artículo 58. Principios de buen gobierno.

Adecuarán su actuación a los siguientes principios éticos:

1.- Principio de Responsabilidad: Los cargos electos que reciban retribución del Ayuntamiento así como el personal eventual ejercerán sus funciones con plena dedicación, respetando la normativa de incompatibilidades y asumiendo la responsabilidad de las decisiones y actuaciones adoptadas, así como de los órganos que dirigen.

2.- Principio de Buena fe y diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones: Fomentarán la calidad en la prestación de los servicios públicos y la aplicación del principio de buena administración.

3.- Principio de Igualdad: El trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de su cargo, debe prevalecer siempre durante el ejercicio de sus funciones.

4.- 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 o materiales.

5.- 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.

6.- Principio de Transparencia en la gestión de los asuntos públicos: Relativo a la rendición de cuentas de la gestión realizada, lo que requiere un elevado nivel de accesibilidad al mismo y asegura el derecho de la ciudadanía a la información.

Artículo 59. Infracciones y sanciones.

En caso de incumplimiento de los principios recogidos en este Título, será de aplicación el régimen de infracciones recogidos en los artículos 27 a 32 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Disposición Adicional Primera. Subvenciones y contratos para la prestación de servicios.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2, se modificarán los modelos tanto de Bases de las Convocatorias de Subvenciones como de los Pliegos de los contratos que celebre el Ayuntamiento de Cuenca o entidades vinculadas, para hacer constar las obligaciones de facilitar la información que sean requeridos a los efectos de hacer efectiva la transparencia tanto el derecho de acceso de los ciudadanos como las derivadas de la publicidad activa, en los términos de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre y de la presente Ordenanza, así como las penalidades asociadas a su incumplimiento.

Disposición Adicional Segunda. Actividades de formación, sensibilización y difusión.

El Ayuntamiento de Cuenca 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. Asimismo articulará acciones formativas específicas destinadas al personal, así como de comunicación con las entidades incluidas en el artículo 2.

Disposición Adicional Tercera. Revisión.

En el plazo máximo de dos años desde la entrada en vigor de la Ordenanza se procederá a una revisión en profundidad de su aplicación, así como a un análisis y posible aplicación de las propuestas de mejora recibidas por la ciudadanía, iniciando los trámites de modificación si se estima oportuno.

Disposición Adicional Cuarta. Plan de formación del personal municipal.

El Ayuntamiento de Cuenca pondrá en marcha un plan de formación en materia de transparencia administrativa y ejecutará acciones de formación específicas tendentes a sensibilizar a su personal en el respeto de los derechos y obligaciones establecidos en la presente ordenanza.

Disposición transitoria única. Medidas de ejecución y revisión de ordenanzas municipales.

1.- En el plazo de 6 meses, el Ayuntamiento de Cuenca, iniciará el correspondiente proceso de rediseño interno y de revisión de los reglamentos orgánicos, así como cuantas disposiciones, circulares o instrucciones internas que pudieran resultar afectadas por la norma, incluidos los sistemas de gestión de la calidad, dictando las instrucciones precisas para su adaptación.

2.- Igualmente se revisarán las ordenanzas fiscales municipales para la exención de tasas tanto en los casos que el ejercicio del derecho de acceso suponga la expedición de copias o la transposición de la información a un formato diferente al original, como en los casos en que sea necesaria una acción previa de reelaboración en profundidad de la información de acuerdo con lo previsto en los arts.22.4 y 18.1.c) de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre. En el mismo sentido se preverán las exacciones por reutilización de la información en los casos que señala el artículo 34 de la presente ordenanza.

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.

Excepto las obligaciones relativas a la información pública activa que se implantarán de forma paulatina una vez adecuada la organización municipal y efectuada la dotación de medios correspondientes, entrando en vigor de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Final 9ª de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en todo caso antes del 10 de diciembre de 2015.”

Lo que se hace público para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y general conocimiento.

Cuenca, a 19 de mayo de 2015.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: Juan Manuel Ávila Francés.