

# Administración Local

## Ayuntamientos

### LEÓN

#### ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REUTILIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN: APROBACIÓN DEFINITIVA

Con fecha 28 de diciembre de 2015, se aprobó inicialmente por el Pleno municipal la “Ordenanza de Transparencia, Acceso a la información y Reutilización del Ayuntamiento de León”, y tras la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, número 10, de fecha 18 de enero de 2016, habiéndose resuelto la reclamación formulada contra la misma durante el periodo habilitado al efecto, en sesión ordinaria del Pleno de fecha 28 de abril de 2016, se ha procedido a la aprobación definitiva de la misma, en virtud de lo dispuesto en el artículo 49 y artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

## ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REUTILIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN

Índice de contenidos

Preámbulo

Capítulo I. “Disposiciones generales” (artículos del 1 AL 6).

Capítulo II. “Información pública” (artículos del 7 AL 10).

Capítulo III. “Publicidad activa de información”

Sección 1.ª. Régimen general (artículos del 11 AL 14).

Sección 2.ª. Obligaciones específicas (artículos del 15 AL 21).

Capítulo IV. “Derecho de acceso a la información pública”

Sección 1.ª. Régimen jurídico (artículos del 22 AL 23).

Sección 2.ª. Procedimiento (artículos del 24 AL 30).

Capítulo V. “Reutilización de la información” (artículos del 31 AL 39).

Capítulo VI. “Reclamaciones y recursos”.

Sección 1.ª. Reclamaciones (artículo 40).

Sección 2.ª. Régimen sancionador (artículos del 41 AL 45).

Capítulo VII “Evaluación y seguimiento” (artículos del 46 AL 49).

Disposición adicional única.

Disposición final primera. Derogación de normas anteriores.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

*Preámbulo*

La transparencia, el acceso a la información y las normas de buen gobierno deben ser los ejes fundamentales de la acción política, posibilitando así el mayor control de la actividad política por parte de los ciudadanos y su consecuencia práctica la participación como principio fundamental de la Administración moderna.

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, establece en su disposición final novena 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”; por ello, las entidades locales han de iniciar un proceso interno de adaptación a dicha norma, resultando conveniente, entre otras medidas, la regulación integral de la materia a través de una Ordenanza, como instrumento esencial para hacer efectivos otros derechos fundamentales como derecho a participar en los asuntos públicos directamente y a comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión, la transparencia, junto a la participación como principios de actuación de las Administraciones Públicas en sus relaciones con los ciudadanos. Por otra parte, mediante la utilización de la transparencia para la rendición de cuentas ante los ciudadanos, pues un gobierno que no rinde cuentas ante el ciudadano, no está legitimado ante el mismo.

Por su parte, la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, vino a señalar que información generada por las instancias públicas, desde la potencialidad que supone el desarrollo de la sociedad de la información, posee un gran interés para los ciudadanos como elemento de transparencia y guía para la participación democrática y para las empresas a la hora de operar en sus ámbitos de actuación, contribuyendo al crecimiento económico y la creación de empleo. La reutilización de la información tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad en los siguientes ámbitos:

a) Social: el derecho de acceso al conocimiento e información del sector público constituye un principio básico de la democracia y del estado del bienestar. La reutilización da valor y sentido añadido a la transparencia y legitima y mejora la confianza en el sector público.

b) 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.

c) Económico: el tamaño del mercado potencial basado en la información agregada del sector público y su reutilización justifican el esfuerzo y la contribución de todas las administraciones en esta materia.

La presente Ordenanza se divide en siete capítulos y cuenta una disposición adicional única y dos disposiciones finales.

El capítulo I. Disposiciones Generales, concreta el objeto y ámbito de aplicación de la Ordenanza, estableciéndose que la ordenanza se aplicará no solo al Ayuntamiento de León, sino también a todas y cada una de sus entidades dependientes, según la Normativa que le resulte de aplicación.

Se concretan las obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información de las referidas entidades. Los derechos de las personas en relación a la Ordenanza. Los medios de acceso a la información pública y la unidad responsable de información pública que será la Oficina de la Información y Atención al Ciudadano, así como sus funciones.

El capítulo II. Relativo a la información pública, regula los requisitos generales de dicha información y sus límites de acuerdo con lo establecido en la Ley, teniendo en cuenta en todo caso la protección de los datos de carácter personal.

El capítulo III. Está dedicado a la información pública siguiendo la definición de la misma contenida en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Regula el objeto y finalidad de la publicidad activa, es decir, la información que se ha de publicar de oficio por ser la más representativa de la actividad de la Administración Local, así como el lugar de publicación, plazos y actualización. Entre las obligaciones específicas se regula la información sobre la Institución, su organización, planificación y personal. Información de relevancia jurídica y patrimonial. Información económica financiera y presupuestaria, e información medio ambiental y urbanística.

El capítulo IV. Regula el derecho de acceso a la información pública, la titularidad del derecho, el procedimiento, la titularidad, la tramitación y resolución del mismo. El plazo máximo de resolución será de tres meses. Solo se denegará el acceso a la información pública por alguno de los límites enumerados en los artículos 10 y 11 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y deberá ser motivada.

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.

El capítulo V. Establece el régimen de reutilización de la información pública, cuyo objetivo fundamental es la generación de valor público en la ciudadanía en los ámbitos social, innovador y económico. Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable siendo la modalidad de no esta sujeta a condiciones, lo que conlleva salvo disposición expresa en contrario, la no necesidad de autorización previa y la gratuidad del acceso y la reutilización.

La Ordenanza regula las condiciones de reutilización, las posibles exacciones y la publicación de la información reutilizable, así como el procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.

El capítulo VI. Regula el sistema de sanciones y reclamaciones.

Por lo que se refiere a las reclamaciones de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, contra las resoluciones expresas o presuntas en materia de acceso a la información pública dictadas por las entidades locales y su Sector Público, podrá interponerse con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, una reclamación ante la Comisión de Transparencia en la que se refiere el artículo 12 de la citada Ley.

En cuanto al régimen sancionador y disciplinario por incumplimiento de la Ordenanza se sigue lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y en la Normativa de Carácter Disciplinario.

El capítulo VII. Recoge la evaluación y seguimiento para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de la presente Ordenanza, siendo necesario establecer el personal responsable para el desempeño de las funciones derivadas del cumplimiento de los objetivos marcados por esta Ordenanza; las actuaciones que resulten necesarias para garantizar una adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la misma. Asimismo, el Ayuntamiento deberá articular acciones específicas destinadas al personal, así como, de comunicación a las Entidades incluidas en su ámbito de aplicación.

#### Capítulo I

##### Disposiciones Generales

##### *Artículo 1. Objeto y régimen jurídico*

1. La presente Ordenanza tiene por objeto garantizar la transparencia en la actuación del Ayuntamiento de León, así como el libre acceso a su información pública y la reutilización de la misma, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos en los términos de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso

a la Información Pública y Buen Gobierno, en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la Información del Sector Público, en la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León y en esta Ordenanza.

#### *Artículo 2. Ámbito de aplicación*

1. A efectos de esta Ordenanza se entienden comprendidos en el Ayuntamiento de León 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 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, deberá proporcionar a la entidad local la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza. Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los respectivos contratos y se especificará la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición de la entidad local.

3.—Las entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento de León estarán obligadas a facilitar al mismo la información precisa para cumplir 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. Obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información.*

1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y reutilización, las entidades referidas en el artículo anterior deberán:

- a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, 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, permitiendo la reutilización de la información y facilitando el acceso a la misma.
- b) Establecer y mantener medios de consulta adecuados a la información solicitada.
- c) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.
- d) Difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver
- e) Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para las personas.
- f) Publicar la información relativa al permiso de reutilización de la información de forma clara y precisa para los ciudadanos.
- 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 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.

#### *Artículo 4. 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 publicidad obligada.
- b) Ser informadas de si los documentos que contienen la información solicitada obran o no en poder del órgano o entidad a la que se dirigen; y, en este último caso, recibir información del destino dado a dichos documentos.
- c) Ser asistidas en la búsqueda de información.
- d) Recibir asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.
- e) Recibir la información solicitada en los plazos y en la forma o formato elegido.
- f) 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.

g) 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. El Ayuntamiento de León no será en ningún caso responsable del uso que cualquier persona realice de la información pública.

#### *Artículo 5. Medios de acceso a la información*

1. Las entidades y organismos incluidos 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. Las personas con discapacidad accederán a la información a través de medios y formatos adecuados y comprensibles, conforme al principio de acceso universal y diseño para todos.

3. El acceso a la información pública se realizará a través de alguno de los siguientes medios:

- a) Oficina de información.
- b) Páginas web o sedes electrónicas.
- c) Servicios de atención telefónica.
- d) Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos de la entidad local habilitados al efecto.

4. A tales efectos, la Oficina de Información del Ayuntamiento será la Unidad responsable de la información pública y desempeñará las siguientes funciones:

- a) La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecida en esta Ordenanza, recabando la información necesaria de los órganos competentes del departamento, organismo o entidad.
- b) 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 41.
- c) 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.
- d) La inscripción, en su caso, en el Registro de solicitudes de acceso.
- e) Crear y mantener actualizado un catálogo de información pública que obre en poder de la entidad local, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información.
- f) La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.
- g) La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de esta Ordenanza.

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

#### *Artículo 6. Principios generales*

1. Publicidad de la información pública: Se presume el carácter público de la información obrante en los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza. Quedan excluidos de este principio general los documentos a los que una disposición normativa les atribuya otra condición o cuando hayan sido declarados reservados en virtud de previsión legal.

2. Publicidad activa: el Ayuntamiento de León y sus entes de derecho público publicarán por iniciativa propia aquella información que sea relevante para garantizar la transparencia de su

actividad así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía, permitiendo el control de su actuación y el ejercicio de los derechos políticos de las personas.

3. Reutilización de la información: La información pública podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre y la presente Ordenanza.

4. Acceso a la información: el Ayuntamiento de León 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.

5. Acceso inmediato y por medios electrónicos: Los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza de León establecerán los medios para que 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 las personas a elegir el canal a través del cual se desee comunicar con la Entidad Local.

6. Calidad de la información: La información pública que se facilite a las personas 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.

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

## Capítulo II

### Información pública

#### *Artículo 7. Información pública*

Se entiende por información pública todo documento o contenido, cualquiera que sea su formato o soporte, que obre en poder del Ayuntamiento de León y sus entes de derecho público, y sido elaborado o adquirido en el ejercicio de sus competencias.

#### *Artículo 8. Requisitos generales de la información*

Son requisitos generales de la información pública regulada en esta Ordenanza:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Los vocabularios, esquemas y metadatos utilizados para describir y estructurar la información pública se publicarán en la página web de la entidad para que las personas puedan utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.
- d) Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición de forma que no se incluirán restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.
- e) Las personas con discapacidad accederán a la información y su reutilización a través de medios y formatos adecuados y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

#### *Artículo 9. Límites*

1. La información pública regulada en esta Ordenanza podrá ser limitada, además de en los supuestos recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre; en lo que se refiere a la información que pudiera afectar a competencias de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las leyes.

2. En todo caso, la información se elaborará y presentará de tal forma que los límites referidos no sean obstáculo para su publicación o acceso.

#### *Artículo 10. 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 específica sobre dicha materia y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. La protección de los datos de carácter personal no supondrá un límite para la publicidad activa y el acceso a la información pública cuando el titular del dato haya fallecido, salvo que concurran otros derechos.

Igualmente, no se aplicará este límite cuando los titulares de los datos los hubieran hecho manifiestamente públicos previamente o fuera posible la disociación de los datos de carácter personal sin que resulte información engañosa o distorsionada y sin que sea posible la identificación de las personas afectadas.

3. Se consideran datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública de los órganos, los datos de las personas físicas que presten sus servicios en tales órganos, consistentes únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales.

### Capítulo III

#### Publicidad Activa de Información

##### Sección 1.ª. Régimen General

###### *Artículo 11. Objeto y finalidad de la publicidad activa*

1. El Ayuntamiento de León publicará, 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 15 a 21. 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 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 12. Lugar de publicación*

1. La información se publicará en la página web o sede electrónica del Ayuntamiento, y en el portal local de transparencia creado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en la sesión celebrada el día 11 de septiembre de 2015.

2. 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 13. Órgano competente y forma de publicación*

1. El Ayuntamiento 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.

###### *Artículo 14. 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:

- a) La información mencionada en los artículos 16, 17, 18 y 21, mientras mantenga su vigencia.

- b) La información mencionada en el artículo 19, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que estas cesen.
- c) La información mencionada en el artículo 20, durante cinco años a contar desde el momento que fue generada.
- d) La información en el artículo 22, 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 15. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal*

1. El Ayuntamiento de León, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, publicará información relativa a:

- a) Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación.
- b) La normativa que les sea de aplicación.
- c) Identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca la Entidad Local, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas.
- d) Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición y competencias.
- e) Identificación de los responsables de los distintos órganos señalados en el párrafo d), especificando su perfil y trayectoria profesional.
- f) Estructura administrativa departamental de la entidad, con identificación de los máximos responsables departamentales.
- g) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.
- k) Relaciones de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación de personal.
- l) La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal.
- m) Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.
- n) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal.

2. La información referida en el apartado j) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

##### *Artículo 16. 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:

- a) Las retribuciones percibidas anualmente.



- b) La cuantía anual de los gastos de viaje y dietas de los miembros corporativos, indicando el cargo del perceptor y el motivo de los mismos.
- c) Las resoluciones de reconocimiento de compatibilidad y las que autoricen, en su caso, el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.
- d) Las declaraciones de bienes y actividades en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril. A las que 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.

Igualmente se publicará la cuantía anual de los gastos protocolarios del Ayuntamiento de León y se declararán beneficios tales como teléfonos móviles u otros aparatos electrónicos, vehículos o tarjetas de crédito.

Del mismo modo, las entidades dependientes y vinculadas publicarán en sus páginas web o sedes electrónicas las retribuciones anuales de las personas que ejercen las máxima responsabilidad; las dietas y gastos de viaje; los gastos protocolarios; la declaración de uso de teléfono móviles; otros aparatos electrónicos, vehículos y tarjetas de crédito; así como las indemnizaciones que pudieran percibir con ocasión del cese.

#### *Artículo 17. Información de relevancia jurídica y patrimonial*

Las Entidades referidas en esta Ordenanza, en cuanto les afecte, publicarán información relativa a:

- a) El texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo.
- b) Los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo 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.
- c) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.
- d) Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.
- e) Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real.
- f) Relación de autos y sentencias, que hayan adquirido firmeza, en los que sea parte el Ayuntamiento.

#### *Artículo 18. Información sobre contratación, convenios y subvenciones*

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza publicarán, en cuanto les afecte, la siguiente información relativa a contratación, convenios, encomiendas de gestión y subvenciones:

- a) Todos los contratos formalizados, 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. La publicación de la información relativa a los contratos menores se realizará trimestralmente
- b) Las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos.
- c) El perfil del contratante.
- d) 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.
- e) 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.

- f) Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.
- g) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

*Artículo 19. Información económica, financiera y presupuestaria*

1. El Ayuntamiento de León publicará información relativa a:

- a) Los presupuestos anuales, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada al menos trimestralmente sobre su estado de ejecución.
- b) Las modificaciones presupuestarias realizadas.
- c) Información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- d) La liquidación del presupuesto.
- e) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre dichas cuentas se emitan.
- f) Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- g) Periodo medio de pago a proveedores de conformidad con el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- h) Importe de la deuda municipal a corto y largo plazo, las operaciones de préstamo formalizadas, la entidad con la que se suscribe y las condiciones e importe del préstamo, la cuantía que corresponde a intereses y amortización, así como sus modificaciones. Se actualizará anualmente.

2. La información referida en el apartado f) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

*Artículo 20. Información sobre servicios y procedimientos*

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza publicarán información relativa a:

- 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 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.
- c) Las Cartas de Servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como los documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.
- d) El catálogo de 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.

*Artículo 21. Información medioambiental y urbanística*

El Ayuntamiento de León publicará información relativa a:

- a) Los textos normativos aplicables en materia de medio ambiente.
- b) Las políticas, programas y planes locales relativos al medio ambiente, 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, así como los convenios urbanísticos.

#### Capítulo IV

#### Derecho de Acceso a la Información Pública

#### Sección 1.ª. Régimen Jurídico

##### *Artículo 22. Titularidad del derecho*

1. Cualquier persona de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.2 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.

2. 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, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

##### *Artículo 23. Limitaciones*

1. Solo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 10 y 11, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias legalmente previstas y que no exista un interés público o privado superior que pudiera justificar 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.

3. 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 24. Competencia*

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza identificarán y darán publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

2. Los órganos que reciban las solicitudes de acceso se inhibirán de tramitarlas cuando, aun tratándose de información pública que posean, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro. Asimismo, se inhibirán cuando no posean la información solicitada, pero conozcan qué órgano competente para resolver la posea.

En los casos mencionados en el párrafo anterior, se remitirá la solicitud al órgano que se estime competente y se notificará 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 al que se encuentren vinculadas.

##### *Artículo 25. Solicitud*

1. Los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública no requerirán a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para poder resolver y notificar aquellas.

Asimismo, prestarán el apoyo y asesoramiento necesario al solicitante para la identificación de la información pública solicitada.

2. No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. 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 11.

3. La presentación de la solicitud no estará sujeta a plazo.

4. Se comunicará al solicitante el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como del efecto que pueda producir el silencio administrativo, en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo.

##### *Artículo 26. Inadmisión*

1. Las causas de inadmisión enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, 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 10 y 11, pudiera resultar perjudicado.

#### *Artículo 27. Tramitación*

1.—La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

Este plazo podrá ampliarse por otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante.

2. Los trámites de subsanación, en su caso y de audiencia a los titulares de derechos e intereses que pudieran resultar afectados suspenderán el plazo para dictar resolución. De esta suspensión y su levantamiento, así como de la ampliación del plazo para resolver, se informara al solicitante para que pueda tener conocimiento del cómputo del plazo para dictar resolución.

#### *Artículo 28. Resolución*

1. La denegación del acceso por aplicación de los límites establecidos en los artículos 10 y 11 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 a la entidad local competente.

#### *Artículo 29. 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 10, se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

#### *Artículo 30. Materialización del acceso*

1. 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.

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

### Capítulo V

#### Reutilización de la Información

#### *Artículo 31. Objetivos de la reutilización*

1. Se entiende por reutilización el uso de los documentos que obren en poder del Ayuntamiento de León y sus entes de Derecho Público, con fines comerciales o no, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública.

2. Se entiende por documento toda clase de información elaborada por el Ayuntamiento y sus entes de derecho público, o custodiada por ellos, cualquiera que sea su soporte material o electrónico.

3. No son documentos reutilizables los expresamente excluidos por norma con rango legal y, en especial, los referidos en el artículo 2 de la Ley 37/2007 sobre Reutilización de la Información del Sector Público.

*Artículo 32. Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos.*

1. La regulación establecida 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. Criterios generales*

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

2.–La reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa no está sujeta a condición alguna y se ofrecerá en formatos electrónicos abiertos que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.

#### *Artículo 34. 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 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.

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

#### *Artículo 35. Exacciones*

1. 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.

2. Cuando se establezcan exacciones para la reutilización de información pública, se incluirá en la página web o sede electrónica de la entidad local 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.

#### *Artículo 36. 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, el Ayuntamiento 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 del público.

*Artículo 37. Modalidades de reutilización de la información*

1. El Ayuntamiento y demás entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza clasificará 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, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización del artículo 35.

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 una licencia tipo o a una previa autorización, la cual podrá incorporar, asimismo, condiciones específicas.

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 preferidas las de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o aquellas que hayan sido consensuadas con o por otras Administraciones públicas. Los modos de uso limitados serán publicados en la web municipal.

4. El Ayuntamiento podrá 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 38. 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 que será accesible por medios electrónicos para que los agentes reutilizadores puedan realizar la autoliquidación y pago, que, en su caso, corresponda.

2. Los documentos se facilitarán en el 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 Catalogo 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.

3. El apartado 2 no supone la obligación, para cumplir dicho apartado, de 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 que mantenga 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. Los sistemas de búsqueda de información y documentación publicada permitirá la indicación de búsqueda de información reutilizable.

*Artículo 39. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización*

1. El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 37/2007 de 17 de noviembre, que tengan carácter de normativa básica.

2. El órgano competente resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar el plazo de resolución otros quince días. En este caso, deberá informarse al solicitante de la ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

3. 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.

4. 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**Reclamaciones y Régimen Sancionador**Sección 1.ª. Reclamaciones**Artículo 40. Reclamaciones*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León contra las resoluciones expresas o presuntas en materia de acceso a la información pública dictadas por las entidades locales y su sector público podrá interponerse, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, una reclamación ante la Comisión de Transparencia a la que se refiere el artículo 12 de la citada Ley.

2. La reclamación ante la Comisión de Transparencia se ajustará a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, salvo en lo relativo a la comunicación de sus resoluciones al Defensor del Pueblo.

*Sección 2.ª. Régimen Sancionador**Artículo 41. 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 42. 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 43. 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, así como el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

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 44. 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, reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### *Artículo 45. 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, 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 VII

#### Evaluación y seguimiento

#### *Artículo 46. Órgano responsable*

1. Por la Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y de la administración local, se 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 personal 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 47. Actividades de formación, sensibilización y difusión*

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

#### *Artículo 48. 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 el capítulo VI.

#### *Artículo 49. Plan y memoria anual*

1. 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.



2. 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.

*Disposición adicional única*

Las Sociedades de titularidad municipal o participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento de León, así como las demás organizaciones de derecho privado, vinculadas o dependientes del mismo, se adaptarán, en cuanto no resulte contrario a la normativa que les resulte de aplicación, a lo dispuesto en esta Ordenanza.

*Disposición final primera. Derogación de normas anteriores*

La entrada en vigor de esta Ordenanza determina la derogación de cuantas disposiciones de igual rango y acuerdos municipales resulten contrarios a la misma.

*Disposición final segunda. 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 de Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse el recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

León, 17 de mayo de 2016.—El Alcalde, Antonio Silván Rodríguez.

18749