



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO COCENTAINA

9503 APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y BUEN GOBIERNO

ANUNCIO EN EL BOP DE ALICANTE DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la **Ordenanza de transparencia, acceso a la información y buen gobierno del Ayuntamiento de Cocentaina**, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA REGULADORA DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y BUEN GOBIERNO

PREÁMBULO

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

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



El contexto social y tecnológico de los últimos años no ha hecho sino demandar con más fuerza estos derechos, garantizados en parte, hasta el momento, mediante disposiciones aisladas en las distintas leyes de procedimiento administrativo.

Por otra parte, el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, establece literalmente con una redacción similar a la citada disposición final:

“...las entidades locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.”

Este precepto debe ser puesto en conexión con el párrafo ñ) del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, según el cual corresponde a los ayuntamientos la promoción, en su término municipal, de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

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 del llamado “gobierno abierto”, nos permiten afirmar que, actualmente, las entidades locales tienen suficiente base jurídica para implantarlo, siendo uno de sus pilares esenciales el citado principio de transparencia.

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en su disposición final novena estableció 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 iniciaron un proceso interno de adaptación, siendo conveniente, entre otras medidas, proceder a regular integralmente la materia a través de una ordenanza. Una de las finalidades, por tanto, de este texto es, junto a la habitual de desarrollar la ley, generar un incentivo e iniciar la efectiva implantación en nuestra entidad local de las medidas propias de los gobiernos locales transparentes, con un grado de anticipación y eficacia muy superior al que derivaría de un escenario



huérfano de normas o con alguna de ellas dictada aisladamente. En este sentido la ordenanza tiene un doble objetivo: el regulatorio y el de fomento de la efectividad del principio de transparencia.

En cuanto a la identificación de este gobierno abierto y sus principios (transparencia, datos abiertos, participación, colaboración) con la administración local, no cabe ninguna duda. Gobierno abierto es aquel que se basa en la transparencia como medio para la mejor consecución del fin de involucrar a la ciudadanía en la participación y en la colaboración con lo público. Es el momento de ser conscientes de que en la sociedad aparece un nuevo escenario tras la revolución de las tecnologías de la información y las comunicaciones a principios del siglo XXI siendo que, además, un gobierno que no rinde cuentas ante el ciudadano pierde su legitimación popular. Dado que la administración local es la administración más cercana al ciudadano y el cauce inmediato de participación de este en los asuntos públicos parece ser, sin duda, la más idónea para la implantación del gobierno abierto. Igualmente, se debe tener muy en cuenta que en el presente momento histórico dicha participación se materializa fundamentalmente a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), si bien no cabe ignorar mecanismos no necesariamente “tecnológicos” como la iniciativa popular (artículo 70 bis.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril) o los presupuestos participativos.

En cuanto a la participación ciudadana, históricamente, la legislación sobre régimen local ha venido regulándola de forma amplia, tanto a nivel organizativo como funcional, legislación que podía y debía completarse con una ordenanza o reglamento de participación (artículo 70 bis.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril). En cuanto a la articulación de la participación ciudadana a través de las tecnologías de la información y la comunicación, tampoco puede considerarse una novedad ya que, como hemos visto hace más de una década se recoge en la Ley 7/1985, de 2 de abril, uniendo y vinculando el impulso de la utilización de las TIC con el fomento de la participación y la comunicación a los vecinos y también como medio para la realización de encuestas y consultas ciudadanas –sin perjuicio de su utilidad para la realización de trámites administrativos-. Todos estos derechos de participación presuponen un amplio derecho de información, sin el cual su ejercicio queda notablemente desvirtuado.

Haciendo un símil, podemos decir que el símbolo de la transparencia en la democracia es, de manera incontestable, el edificio del Reichstag culminado con la cúpula de cristal ideada por Norman Foster, que permite la entrada de la luz cenital en el hemisferio, no cerrado tampoco por paredes opacas sino por planchas de cristal: no hay espacio alguno para los secretos pues la publicidad de cualquier debate, como la de cualquier documento, es absoluta e incondicionada. Todo se desarrolla ante los



ojos escrutadores de los que son los dueños del poder en una democracia, los ciudadanos.

Es por esto que tanto la transparencia como la participación ciudadana son dos mecanismos que fortalecen, sin duda alguna, la democracia local que aborda, en un régimen de penuria de medios y crisis coyuntural, mayores exigencias.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta ordenanza se ajusta a los principios de buena regulación. En primer lugar, cumple con el principio de seguridad jurídica ya que tiene precisamente por objeto mejorar las lagunas existentes en el marco jurídico vigente y efectivamente aplicable en materia de transparencia. Por otra parte, se da cumplimiento al principio de transparencia, al haber sido sometida a un proceso de consulta pública previa. Además, la aprobación de esta norma contribuirá mejorar el régimen de la transparencia y participación ciudadana municipal, facilitando a los operadores jurídicos, representantes públicos y ciudadanía en general, el acceso actualizado a la normativa en vigor. De acuerdo con el principio de proporcionalidad, esta ordenanza contiene la regulación imprescindible para atender a la necesidad a cubrir con la norma. Por último, en aplicación del principio de eficiencia, la norma trata de evitar cargas administrativas innecesarias y racionaliza, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

TÍTULO I

Disposiciones generales

CAPÍTULO I

Objeto, ámbito de aplicación y principios generales

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. Esta ordenanza regula la transparencia de la actividad pública en el Ayuntamiento de Cocentaina y sus entes y organismos mencionados en el artículo 2, mediante la publicidad activa y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública. A su vez, tiene por objeto regular mecanismos de buen gobierno y democracia directa, lo que será objeto de regulación en el título cuarto.



2. La transparencia pública consiste en facilitar a la ciudadanía el acceso fácil y comprensible a la información pública y en visibilizar la actividad pública local permitiendo el acceso a información sobre organización, gestión económico-presupuestaria, normativa reguladora y datos sobre su actuación, así como a toda aquella cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

3. En relación con la transparencia, el buen gobierno consiste en facilitar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas como ejercicio de corresponsabilidad a los efectos de mejorar la legitimación de las decisiones y la representatividad.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Las disposiciones de esta ordenanza serán de aplicación a:

a) El Ayuntamiento de Cocentaina.

b) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del ayuntamiento.

c) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este artículo sea superior al 50 por 100.

d) Las fundaciones de iniciativa pública local o de participación mayoritaria de las Entidades Locales, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.

e) Los consorcios adscritos al ayuntamiento.

f) Las asociaciones constituidas por el ayuntamiento, organismos y demás entidades previstas en este apartado.



2. El ayuntamiento promoverá la asunción de los principios y obligaciones de transparencia y buen gobierno contenidos en esta ordenanza por parte de las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación de alguna de las entidades mencionadas en el apartado 1 no sea mayoritaria y por cualquier otra entidad, pública o privada, con la que se relacione.

Artículo 3. Otros obligados.

1. Cuando partidos políticos, organizaciones sindicales, organizaciones empresariales o cualquier otro sujeto reciban financiación para sus actividades y funcionamiento ordinario a través de subvenciones y ayudas financiadas con cargo al presupuesto del ayuntamiento o cualquier entidad u organismo mencionado en el artículo 2.1, podrán ser sometidas, además, a exigencias de publicidad adicionales a las ya previstas en la normativa estatal y autonómica.

En estos casos, se aplicarán criterios de transparencia análogos a los previstos en materia de publicidad activa en esta ordenanza, en los términos que establezcan las correspondientes convocatorias, respetando, en su caso, la naturaleza de estas entidades y las finalidades que tengan reconocidas.

2. El ayuntamiento publicará una vez al año un listado de los beneficiarios de ayudas y subvenciones, independientemente de su naturaleza, que superen la cantidad o porcentaje previsto en el artículo 3.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 4. Obligación de suministrar información.

1. Estarán obligadas a suministrar información al ayuntamiento y los organismos y entidades enunciadas en el artículo 2.1:

a) Los miembros de la Corporación, el personal directivo y el personal eventual de la entidad local, en todo lo relativo a la información a publicar en el portal de la



transparencia y en base a cualquier otra obligación impuesta por la normativa sectorial o la presente ordenanza.

b) Las personas físicas y jurídicas distintas de las referidas en el artículo 3 que presten servicios públicos de titularidad municipal, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de potestades administrativas delegadas u otro tipo de funciones administrativas. La información se facilitará a requerimiento de la entidad del artículo 2.1 a la que se encuentren vinculadas en un plazo de 15 días.

c) Los adjudicatarios de contratos del sector público local. En la documentación que establezca las condiciones contractuales de las licitaciones públicas en las que esta obligación resulte aplicable se hará constar expresamente la información que deberá ser suministrada, la periodicidad para hacer efectiva esta obligación, la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición y los efectos previstos en caso de incumplimiento de acuerdo con lo dispuesto en esta ordenanza.

La falta de previsión de esta obligación en la documentación contractual no servirá de excusa para su cumplimiento. A falta de determinación se tendrá que facilitar la información a requerimiento de la entidad del artículo 2.1 adjudicadora del contrato en un plazo de 15 días.

d) Las personas o entidades beneficiarias de ayudas y subvenciones, en los términos previstos en sus bases reguladoras y en la resolución de concesión. A estos efectos, las bases reguladoras, las resoluciones de concesión o los convenios que instrumenten su concesión recogerán de forma expresa esta obligación indicando la forma y plazo en que deberá satisfacerse y las sanciones asociadas a su incumplimiento, sin perjuicio de lo establecido en esta ordenanza. A falta de determinación se tendrá que facilitar la información a requerimiento de la entidad del artículo 2.1 que haya concedido la ayuda o subvención y en un plazo de 15 días.

2. En caso de incumplimiento de esta obligación de suministro de información, se podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido. La multa, de 100 a 1.000 euros, será reiterada por períodos de 15 días hasta el cumplimiento. El total de la multa no podrá exceder del 5 por ciento del importe del contrato, subvención o instrumento administrativo que habilite para el ejercicio de las funciones públicas o la prestación de los servicios. Si en dicho instrumento no figurara una cuantía concreta, la multa no excederá de 3.000



euros. Para la determinación del importe se atenderá a la gravedad del incumplimiento y al principio de proporcionalidad.

3. La imposición de multas coercitivas que proceda, en su caso, será incompatible con las penalidades o figuras equivalentes que se haya previsto imponer en el contrato, base reguladora de la concesión de la ayuda o subvención o instrumento que corresponda por el incumplimiento del deber de suministro de información.

4. La competencia para la imposición de la multa coercitiva corresponderá a la alcaldía.

Artículo 5. Principios básicos en materia de transparencia.

En la interpretación y aplicación de esta ordenanza regirán los siguientes principios básicos:

a) Publicidad de la información pública: se presume el carácter público de la información en poder del ayuntamiento y los organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1.

b) Transparencia: el ejercicio de la gestión pública debe incluir la transparencia tanto en la adopción de decisiones como en el desarrollo de la actividad pública. En su aplicación deberá proporcionarse y difundirse a la ciudadanía toda la información relativa a su organización y actuación, de forma que permita conocer cómo gobiernan y administran el Ayuntamiento y los organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1, qué decisiones se han tomado, cómo, por qué y en qué se utilizan los recursos públicos, así como conocer la organización de los servicios públicos y sus responsables.

c) Accesibilidad: la información será suministrada por medios o en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.



d) Actualidad: la información que se facilite a la ciudadanía debe ser la más reciente, para lo que habrá de actualizarse con la mayor frecuencia posible, sin perjuicio de que pueda mantenerse publicada la información histórica.

e) Claridad: la información se publicará en un lenguaje claro y sencillo para facilitar su comprensión por todas las personas.

f) Estructura: la información se publicará con una estructura y presentación que facilite su localización.

g) Gratuidad: el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es gratuito, sin perjuicio del importe que pueda exigirse por la expedición de copias o soportes o la transposición de la información a un formato diferente al original.

h) Interoperabilidad: los sistemas de información deben ser capaces de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos sin que la información se desvirtúe.

i) No discriminación lingüística: en ningún caso nadie podrá ser tratado de forma desigual por el hecho de usar cualquiera de las lenguas oficiales en la respectiva Comunidad Autónoma.

j) No discriminación y neutralidad tecnológica: se deberá hacer efectivo el acceso a la información pública con independencia del medio de acceso. Se impulsará la adopción de estándares tecnológicos abiertos y neutrales.

k) Objetividad: la información será publicada o facilitada de forma imparcial, atendiendo únicamente al principio de transparencia.

l) Relevancia: la información que se ponga a disposición de la ciudadanía será la más significativa posible para cumplir con el objetivo de transparencia.



m) Reutilización: la información será publicada o facilitada en formatos que permitan su reutilización salvo que no pueda ponerse a disposición en un formato de esta naturaleza al requerir un esfuerzo inasumible con los medios disponibles. El ayuntamiento y los organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1. adaptarán progresivamente sus sistemas de trabajo para generar la información en estos formatos.

n) Seguridad: se velará por la seguridad de los datos especialmente protegidos que obren en las bases de información, adoptando las medidas de control necesarias para ello, incluida la realización de auditorías periódicas de sus servicios electrónicos.

ñ) Utilidad: la información pública que se suministre deberá ser, siempre que resulte posible, adecuada al cumplimiento de los fines para los que hubiera sido solicitada.

o) Veracidad: la información pública será veraz y fiable.

Artículo 6. Derechos de las personas.

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

a) A acceder a la información de acuerdo con lo establecido en esta ordenanza.

b) A ser asistidas en su búsqueda de información.

c) A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.

d) A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta ordenanza.



e) 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.

f) A ser informadas de si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar dicha información obran o no en poder del órgano o entidad, en cuyo caso éstos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.

g) A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, del importe que corresponda por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.

h) A ser informado de los recursos y reclamaciones que procedan contra la denegación o el acceso parcial a la información solicitada.

i) A usar la información obtenida, sin necesidad de autorización previa y sin más limitaciones que las derivadas de las leyes o de esta ordenanza.

2. Cualquier persona física o jurídica, esta última tanto de naturaleza pública como privada, y las entidades sin personalidad jurídica, podrán 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 y los organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1 no serán en ningún caso responsables del uso que cualquier persona realice de la información pública a la que se haya accedido en virtud de lo dispuesto en esta ordenanza.

Artículo 7. Obligaciones de transparencia.

Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los términos previstos en esta ordenanza, el ayuntamiento y los organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1 deben:



- a) Elaborar, mantener actualizado y difundir un catálogo de información pública que obre en su poder y tenga obligación o se comprometa a publicar, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información y ofrecer dicho catálogo en un formato que permita su reutilización.

- b) Establecer y mantener medios de acceso y consulta adecuados a la información pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.

- c) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.

- d) Publicar la información de una manera que responda a los principios básicos en materia de transparencia establecidos en el artículo 5.

- e) Publicar y difundir la información relativa al derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver.

- f) Difundir los derechos que reconoce esta ordenanza a las personas, asesorarlas para su correcto ejercicio y asistirles en la búsqueda de la información pública.

- g) Facilitar la información solicitada sin superar los plazos máximos y en la forma y formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta ordenanza.

CAPÍTULO II

Información Pública

Artículo 8. Información pública.

Se entiende por información pública todos los contenidos o documentos a los que hace referencia el artículo 13 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.



Artículo 9. Límites.

1. Los límites al acceso reconocidos en la normativa básica estatal y en esta ordenanza habrán de ser interpretados de forma restrictiva, sin que quepa aceptar limitaciones que supongan un menoscabo injustificado y desproporcionado de la publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública, y de acuerdo con los principios de universalidad y no discriminación.

2. Se aplicarán a la publicidad activa, los límites al derecho de acceso a la información pública previstos en la normativa básica estatal.

3. En el caso de que concurra algún límite en el acceso a la información solicitada se motivará la resolución con cuantos fundamentos justifiquen la desestimación total o parcial de la solicitud y, en su caso, se concretará el plazo durante el que persista la imposibilidad de acceso.

4. Las resoluciones denegatorias de acceso por aplicación de algún límite del artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y las que concedan acceso parcial serán publicadas en la sede electrónica municipal, preferentemente en un espacio visible identificado con el término transparencia o en la sede electrónica, con disociación de datos personales y ordenadas por razón del límite aplicado.

Artículo 10. Protección de datos personales.

1. La publicidad activa y el acceso a información pública se llevarán a cabo 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.

De acuerdo con esta normativa, el acceso a datos personales cuando proceda se entenderá que lo es en cumplimiento de una obligación legal y de una misión realizada en interés público.



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.

3. Cuando la información contuviera datos del artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de ellos.

4. 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 que carezca de sentido y sin que sea posible la identificación de las personas afectadas.

5. 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. Estos datos serán accesibles, salvo que prevalezcan otros derechos una vez realizada la ponderación de intereses concurrentes.

Artículo 11. Medios de acceso a la información.

1. El ayuntamiento y los organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1 están obligadas a habilitar diferentes medios para facilitar la información pública de modo que se garantice el acceso a todas las personas con independencia de su formación, recursos, circunstancias personales, condición o situación social.

2. A estos efectos, el ayuntamiento y los organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1 podrá ofrecer acceso a la información pública a través de algunos de los siguientes medios:

a) Páginas web o sedes electrónicas.

b) Dependencias, departamentos o medios electrónicos habilitados al efecto.



c) Servicios de atención telefónica.

Artículo 12. Unidad responsable en materia de transparencia y funciones.

1. El ayuntamiento y los organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1 designarán una unidad responsable en materia de transparencia (URMT), que tendrá las siguientes funciones:

a) Promover la transparencia y velar por el cumplimiento de las obligaciones de la ordenanza en materia de publicidad activa.

b) Impulsar y formular propuestas dirigidas a que la información publicada en el portal se adecúe a los principios de accesibilidad, interoperabilidad, calidad y reutilización.

c) Elaborar y supervisar las directrices generales del diseño del Portal de Transparencia.

2. La URMT está formada por un empleado público del departamento de informática junto a un representante de cada uno de los departamentos que, según el apartado 4 del presente artículo, deban suministrar información para publicar en el Portal de Transparencia. El representante del departamento de informática será el encargado de coordinar y dar solución técnica al suministro de información, así como garantizar que el portal cumple con la normativa técnica exigible en cada momento.

3. Cada una de los departamentos serán responsables, en función de sus competencias materiales, de la elaboración, integridad, veracidad y actualización de los contenidos que les correspondan y que deban ser objeto de publicación en el Portal de Transparencia, sin perjuicio de las obligaciones que en materia de publicidad puedan exigir otras normas.

4. Dentro de la URMT, cada departamento representado deberá suministrar la siguiente información:

a) Departamento de Secretaría: información sobre la institución, su organización, planificación y de relevancia jurídica.



b) Departamento de Intervención-Tesorería: información económica, financiera y presupuestaria.

c) Departamento de Contratación-Patrimonio: información sobre contratación y de relevancia patrimonial.

d) Departamento de Personal: información sobre la RPT, ofertas de empleo público, procesos selectivos y sobre retribuciones de los miembros de la Corporación.

e) Departamento de Servicios Técnicos: información medioambiental y urbanística.

f) Gabinete de alcaldía: información sobre la agenda institucional del equipo de gobierno.

5. No obstante, la URMT, quedará exonerada de la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa que le atribuye este precepto cuando requiera la información a otros órganos y estos no se la faciliten.

TÍTULO II

Publicidad activa

CAPÍTULO I

Obligaciones y atributos de la información

Artículo 13. Obligaciones de publicidad activa.

El ayuntamiento y los organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1 cumplirán las obligaciones de publicidad activa que les resulten aplicables previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o en cualquier otra norma que les sea de aplicación.

Artículo 14. Calidad de la información.

La información que se publique será relevante, fácilmente localizable y accesible para todas las personas de forma gratuita, actualizada y veraz, clara y reutilizable, sin perjuicio de los principios enumerados en el artículo 5.



Artículo 15. Lugar de publicación.

1. Las informaciones y contenidos que sean objeto de publicidad activa, serán accesibles en la sede electrónica municipal, preferentemente en un espacio visible identificado con el término transparencia.

2. El acceso a estos espacios será público y no exigirá identificación ni inscripción previa.

3. El ayuntamiento y el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1 podrán adoptar medidas de colaboración con otras administraciones públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales web o de transparencia de otras entidades o la interoperabilidad con éstos.

Artículo 16. Relevancia.

1. Además de la información de publicidad activa obligatoria, se publicará aquella cuyo acceso se solicite con más frecuencia y la que se considere relevante para garantizar la transparencia de la toma de decisiones, facilitar el conocimiento y control ciudadano de la actuación pública y fomentar la participación.

2. Si la información suministrada en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública fuera relevante y su divulgación resultase de interés general, se publicará sin necesidad de que se haya solicitado frecuentemente.

Artículo 17. Revisión y actualización.

1. Toda la información objeto de publicidad activa se revisará y, en su caso, actualizará, como mínimo, trimestralmente, aunque se promoverá la publicación en plazos más breves para garantizar así su exactitud y veracidad.



Asimismo, la información se mantendrá publicada sin límite de tiempo, salvo que por razones técnicas excepcionales o por aplicación de algún límite al acceso a la información pública resulte procedente que deje de estar disponible. En estos casos, se distinguirá con claridad la última información publicada de aquella otra que tenga carácter histórico.

2. Sólo se admitirá la actualización en un plazo mayor cuando la normativa específica lo establezca, cuando la información se genere necesariamente en un plazo mayor, o cuando se prevea expresamente en el catálogo de información pública.

3. En la información que se publique se indicará la fecha de la última revisión. Esta información se podrá plasmar en cada documento, en el propio nombre del archivo o en documento separado.

Artículo 18. Claridad.

1. La información se publicará con un lenguaje sencillo e irá acompañada de la descripción y contexto necesario para facilitar su comprensión y evitar una interpretación errónea. Siempre que sea posible la publicación incorporará representaciones gráficas que ayuden a entender mejor la información.

2. El lenguaje que se emplee no podrá generar sesgos ni interpretaciones que puedan poner en duda la igualdad de hombres y mujeres en sus derechos y obligaciones.

Artículo 19. Fácil localización.

La información se mostrará en el espacio específico siguiendo una estructura que permita la fácil localización de contenidos.



Artículo 20. Reutilización.

1. La información se publicará en formatos que permitan su reutilización, salvo que no pueda ponerse a disposición de la ciudadanía en un formato de esta naturaleza al requerir un esfuerzo inasumible con los medios disponibles. Siempre que la información existente se haya generado a raíz de formatos reutilizables, deberán estar estos disponibles.

En caso de que la información a publicar proceda de fuentes o bases de datos supramunicipales a las que deba reportarse periódicamente determinada información, la publicación podrá realizarse por referencia a ellas siempre que sea posible individualizar fácilmente la información relativa al ayuntamiento y sus organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1.

2. Las condiciones de reutilización de la información serán las aprobadas por el ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público o norma que la sustituya.

Artículo 21. Accesibilidad universal.

Los espacios específicos en los que se pongan a disposición los contenidos de publicidad activa deberán garantizar la accesibilidad universal y diseño para todas las personas.

Artículo 22. Gratuidad.

El acceso a la información objeto de publicidad activa será gratuito.

Artículo 23. Catálogo de información pública.



1. El catálogo de información pública es el documento que recopila todas las obligaciones de publicidad activa aplicables al ayuntamiento y los organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1. En este catálogo se recogerán, como mínimo, el contenido o información a publicar, el órgano o unidad responsable de cada uno de ellos atendiendo, en especial, a un criterio de competencia material y la frecuencia de revisión y, en su caso, de actualización.

Se incorporarán al catálogo no solo los contenidos sobre los que existe una obligación normativa de publicidad activa, sino los solicitados más frecuentemente y todos aquellos a cuya publicidad se haya comprometido el Ayuntamiento y los organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1.

2. El órgano o unidad responsable de cada contenido o información lo será para la preparación, suministro, calidad, revisión y actualización de la información pública de que se trate en cada caso.

3. El Pleno u órgano en quien delegue será quien apruebe el catálogo, y lo actualizará cuando se incorporen nuevos contenidos de publicidad obligatoria.

El catálogo y sus sucesivas actualizaciones se publicarán en la web corporativa, preferentemente en un espacio visible identificado con el término transparencia, o sede electrónica del Ayuntamiento y los organismos y entidades mencionadas en el artículo 2.1.

CAPÍTULO II

Contenidos de publicidad obligatoria en el Portal de Transparencia

Artículo 24. Información institucional, organizativa, de personal y de planificación.

El ayuntamiento y el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1, en lo que les resulte aplicable por razón de su diferente naturaleza jurídica, publicarán:



- a) Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación.
- b) La normativa que les sea de aplicación.
- c) La identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca el ayuntamiento, 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. Se procurará que la información histórica se mantenga disponible para conocer la composición de corporaciones anteriores.
- e) Identificación de los responsables de los distintos órganos señalados en el párrafo d), especificando su perfil y trayectoria profesional completa.
- f) Estructura administrativa departamental del ayuntamiento, con identificación de los máximos responsables departamentales.
- g) La información relativa a la composición del Pleno, sus competencias, la adscripción de sus miembros al grupo municipal que corresponda y su régimen de dedicación, las convocatorias y órdenes del día, así como las actas, el resultado de las votaciones y el diario de sesiones, tanto del Pleno y la Junta de Portavoces como de las Comisiones, en su caso.
- h) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos especificando, además del nombre y apellidos del empleado público, el puesto de trabajo que desempeña y la actividad o actividades para la que se concede la compatibilidad.
- i) 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 y, en todo caso, al finalizar su ejecución.

j) 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 y, en todo caso, al finalizar su ejecución.

k) Número de puestos de personal eventual, identificación de las personas designadas, perfil y trayectoria profesional completa, retribuciones anuales brutas e indemnizaciones por razón del servicio.

l) Relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos u otros instrumentos equivalentes referidos a todo tipo de personal con indicación de la cuantía de los conceptos retributivos del puesto.

m) Las ofertas de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal, y las convocatorias de procesos selectivos, de consolidación de empleo, de funcionarización y de provisión de puestos de trabajo, así como la resolución de estos procedimientos.

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

Artículo 25. Información relativa a altos cargos y personal directivo.

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 a percibir anualmente. En el caso de no percibir retribuciones por el ejercicio del cargo se hará constar expresamente esta circunstancia.



b) Las actas de Pleno y la información de las indemnizaciones a percibir por los concejales por las asistencias a pleno, comisiones u otros órganos o entes donde se encuentra representado el ayuntamiento como consorcios, mancomunidades y empresas públicas, entre otros.

c) Los gastos de representación y de viajes (manutención, alojamiento desplazamiento y otros gastos).

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

e) Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo de su cese.

f) Las agendas de trabajo de los miembros del equipo de gobierno, de los órganos directivos y del personal eventual.

g) Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 26. Información de relevancia jurídica y patrimonial.

El ayuntamiento publicará información relativa a:

a) El texto completo de las ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de la entidad local.

b) Los proyectos de ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa le corresponda, incluyendo el trámite de consulta pública realizado en caso de que existiera, los anteproyectos y proyectos de cualquier disposición de carácter normativo cuya iniciativa le corresponda, las memorias e informes y cualquier otro documento que conformen los expedientes de elaboración de



dichas normas. La publicación se irá produciendo a medida que la tramitación avanza, permitiendo así a la ciudadanía el seguimiento de la huella normativa.

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.

Artículo 27. Información sobre contratación, convenios y subvenciones.

El ayuntamiento y el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán:

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 actas de las mesas de contratación con identificación de quienes las componen, las modificaciones del contrato, las prórrogas y cesiones de contratos, los pagos derivados del contrato, penalidades impuestas, y las resoluciones de contratos con indicación de la causa que las haya motivado. Igualmente serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos.

b) El plan anual de contratación, si existe.

c) La publicación de la información relativa a los contratos menores se realizará, como mínimo, trimestralmente, con expresión del objeto, importe, invitaciones cursadas, en su caso, órgano contratante y contratista.

d) El perfil de contratante.



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

f) La relación de los convenios 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. Se publicará el texto íntegro en formato accesible siempre que no concurra algún límite legal aplicable.

g) Las encomiendas de gestión que se firmen y encargos a medios propios, 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. Se procurará la publicación del texto íntegro en formato accesible.

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

i) Las subvenciones y ayudas recibidas de otras administraciones con indicación de su importe y objetivo o finalidad.

j) Los proyectos financiados o cofinanciados con fondos europeos con indicación del importe, plazos de ejecución, objetivos y, en su caso, las convocatorias de subvenciones y los contratos formalizados con estos fondos.

Artículo 28. Información presupuestaria y económico-financiera.

El ayuntamiento y el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán:

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



- b) La información relativa a la participación ciudadana en el proceso de elaboración de los presupuestos.

- c) Se publicará, igualmente, la asignación presupuestaria por grupos políticos y la que corresponda a los concejales no adscritos, así como su ejecución.

- d) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

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

- f) La liquidación del presupuesto.

- g) 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.

- h) El plazo medio de pago a proveedores y a beneficiarios de ayudas y subvenciones, así como los informes de morosidad.

- i) El coste presupuestado y ejecutado destinado al diseño y difusión de publicidad y comunicación institucional, con indicación del objetivo, medio y soporte, adjudicatario o proveedor y periodo de ejecución.

- j) 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.

- k) Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real y la información de las autorizaciones y concesiones relativas a inmuebles y locales de su propiedad.



Artículo 29. Información medioambiental y urbanística.

El ayuntamiento y el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1, en lo que les resulte aplicable por razón de su diferente naturaleza jurídica, publicarán:

- a) Los textos normativos aplicables en materia de medioambiente.

- b) Las políticas, programas y planes del ayuntamiento relativos al medioambiente, así como sus informes de seguimiento.

- c) Los datos disponibles 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, contaminación acústica, limpieza y recogida de residuos.

- 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.

- f) Información de las principales obras públicas en ejecución, importe y plazos.

CAPÍTULO III

Contenidos de publicidad no obligatoria

Artículo 30. Información complementaria.



1. El Portal de Transparencia, dentro del correspondiente subapartado, podrá contener más información complementaria al contenido mínimo establecido en los artículos 24 a 29 de la presente ordenanza cuando se considere de relevancia pública.

2. Además, fuera de Portal de Transparencia, bien en la sede electrónica municipal o bien en la web corporativa, el ayuntamiento y el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1 podrá publicar, en la medida de sus posibilidades técnicas y en caso de su existencia, lo siguiente:

a) El catálogo general de los servicios que presta, con información adecuada sobre su contenido, ubicación y disponibilidad, así como el procedimiento para presentar quejas sobre su funcionamiento.

b) 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 la ciudadanía, 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.

e) Los canales de asistencia para el acceso a los servicios electrónicos del ayuntamiento.

f) Las evaluaciones e informes sobre la transparencia del ayuntamiento y el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1 cuando hayan sido emitidos por organismos públicos en el ejercicio de sus competencias.



g) Las encuestas realizadas, los cuestionarios utilizados, informes de resultados realizados y los microdatos del trabajo de campo en formato abierto.

h) Información de los algoritmos informáticos utilizados para la gestión de los servicios que afecten a derechos y obligaciones de la ciudadanía.

TÍTULO III

Derecho de acceso a la información pública

CAPÍTULO I

Régimen jurídico del derecho

Artículo 31. Titularidad y objeto.

1. Toda persona física o jurídica, esta última tanto de naturaleza pública como privada, y las entidades sin personalidad jurídica pueden ejercer el derecho de acceso a la información pública, sin necesidad de justificar interés o motivo alguno.

Las entidades sin personalidad jurídica ejercerán este derecho representadas por una persona.

2. La información que puede ser solicitada es toda aquella que aparece definida como información pública en la normativa básica estatal, sin que exista límite alguno por razón de la fecha en la que fue elaborada o adquirida.

Se resolverá inadmitir la solicitud de acceso cuando lo pedido no sea información pública, entre otros casos, información administrativa, la expedición de certificados o copias auténticas y la solicitud de motivaciones adicionales a las ya existentes o de posicionamientos institucionales.



3. Cuando el solicitante de acceso no tenga la condición de interesado en el expediente sino de tercero, el procedimiento a seguir será el establecido en los artículos 17 a 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Artículo 32. Derecho de acceso a información pública de los interesados en un procedimiento.

1. Cuando el solicitante del acceso tenga, a su vez, la condición de persona interesada en el procedimiento al que se refiere la solicitud de información pública, el procedimiento a seguir para resolver la solicitud será más ágil y sin necesidad de seguir los trámites establecidos en los artículos 17 a 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. En especial, no será necesario otorgar audiencia a terceros afectados.

2. En estos casos, bastará con acreditar su condición de interesado para otorgar acceso al expediente y dictar resolución garantizando el mayor y mejor acceso posible de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 33. Regímenes jurídicos específicos de acceso a información pública.

1. Las solicitudes que afecten a materias que tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información y el acceso de los miembros de la corporación local a la información pública que genere esta se regirán por lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación y, supletoriamente, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y lo dispuesto en esta ordenanza.

2. En estos casos, la resolución que se dicte podrá ser impugnada según lo previsto en dicho régimen jurídico específico de acceso y, por aplicación supletoria de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, el régimen de impugnación previsto en la normativa básica de transparencia y lo dispuesto en esta ordenanza.



CAPÍTULO II

Ejercicio del derecho de acceso a la información pública

Artículo 34. Competencia.

El órgano a quien corresponderá la titularidad y ejercicio de la competencia en materia de acceso a la información pública es alcaldía, sin perjuicio de su delegación en otro concejal. En caso de delegación esta información deberá ser publicada en el Portal de Transparencia.

Artículo 35. Consulta previa a la solicitud y deber de orientación.

1. El ayuntamiento y el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1 deben prestar la asistencia necesaria a quien quiera ejercer este derecho para que pueda hacerlo en las mejores condiciones posibles.

2. A estos efectos, cualquier persona podrá dirigirse al ayuntamiento y al resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1 a fin de obtener la orientación necesaria para formular sus solicitudes de acceso, en especial, en lo que se refiere al objeto de su solicitud.

3. El ayuntamiento y el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1 harán un seguimiento del cumplimiento de este deber de asistencia.

4. Esta consulta no dará inicio en ningún caso al procedimiento de acceso a la información pública.



Artículo 36. Solicitud.

1. Las solicitudes que se presenten en ejercicio del derecho de acceso, que no tendrán por qué ser motivadas, se dirigirán mediante registro de entrada a la alcaldía. El SIC asignará la solicitud al órgano gestor del expediente. No obstante, cualquier órgano gestor que reciba una solicitud de acceso que no sea de su competencia deberá reasignar el registro de entrada en el menor plazo posible al órgano gestor competente.

2. En los supuestos en que la información solicitada esté en posesión de los sujetos mencionados en el artículo 4, la solicitud deberá dirigirse al ayuntamiento o al organismo o entidad enumerada en el artículo 2.1 a la que aquellos se encuentren vinculados. El requerimiento de información que deba efectuarse a estos sujetos se realizará de acuerdo con lo previsto en aquel artículo.

3. La subsanación solo procederá en aquellos casos en los que se haya omitido en la solicitud datos que deban constar obligatoriamente en ella y sean necesarios para resolver, de conformidad con lo dispuesto en la normativa básica estatal.

Artículo 37. Solicitudes de acceso a información objeto de publicidad activa.

1. En aquellos supuestos en los que la persona solicitante pida acceso a información ya publicada, el órgano competente para resolver dictará resolución con indicación del apartado y subapartado del Portal de Transparencia en el que se encuentra ubicada la información, incluyendo un link directo al documento.

2. La respuesta a la solicitud de información por esta vía deberá emitirse en el plazo de un mes desde la fecha en que haya sido recibida por el ayuntamiento y el resto de las entidades enumeradas en el artículo 2.1.

3. El régimen de impugnaciones recogido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, no será aplicable a la respuesta recibida según lo dispuesto en este artículo.



4. La utilización previa de esta vía de acceso, no impedirá la presentación de una solicitud de acceso al amparo de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y en esta ordenanza, para el supuesto de que la persona solicitante considere insuficiente o inadecuada la respuesta dada por el órgano competente o quiera obtener más información de la publicada.

Artículo 38. Causas de inadmisión.

1. Son causas especiales de inadmisión, que serán interpretadas restrictivamente, las enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. En estos casos, el ayuntamiento y el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1 actuarán de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Si la información está en fase de elaboración o publicación, se informará a la persona solicitante del plazo en el que, previsiblemente, se encontrará disponible, el órgano que la elabora o publica, en qué lugar podrá localizarse en este último caso y el formato.

b) Por reelaboración no se entenderá el tratamiento informático no complejo, la disociación de datos personales o la preparación de la información para dar acceso parcial.

c) Los informes preceptivos y aquellos otros que sin serlo hayan servido, directa o indirectamente, de motivación en resoluciones finalizadoras de procedimientos o sean relevantes en el proceso de toma de decisiones no podrán ser considerados como información de carácter auxiliar o de apoyo. Tampoco lo serán las comunicaciones entre diferentes sujetos obligados por esta ordenanza.

2. Son causas generales de inadmisión, que exigirán en cualquier caso el dictado de una resolución motivada para dar por finalizado el procedimiento:

a) La inexistencia de la información solicitada.



b) La falta de consideración de lo solicitado como información pública. En este caso y cuando se conozca, se indicará a la persona solicitante el cauce adecuado para hacer valer su pretensión.

c) La concurrencia de la condición de persona interesada en el supuesto contemplado en el artículo 32.1. En este caso, se remitirá a la persona solicitante al órgano competente para tramitar y, en su caso, resolver el procedimiento de que se trate, recordándole el derecho que asiste a las personas interesadas previsto en el artículo 53.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

d) La existencia de un régimen jurídico específico de acceso. En este caso, se le indicará al solicitante en la resolución cuál es el régimen aplicable.

3. Las resoluciones de inadmisión deberán ser publicadas, una vez notificadas, en el propio Portal de Transparencia, preferentemente en un espacio visible identificado con el término transparencia, o sede electrónica con disociación de datos personales y ordenadas por razón de la causa de inadmisión aplicada.

Artículo 39. Tramitación.

1. La tramitación del procedimiento de acceso se sujetará a lo dispuesto en los artículos 17 a 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre salvo que el solicitante de acceso sea, a su vez interesado en el procedimiento objeto de la solicitud, en cuyo caso será de aplicación lo dispuesto en el artículo 32 de la presente ordenanza.

2. El órgano o unidad competente para resolver la solicitud, en caso de ser diferente a aquel que posee la información, la recabará de este y, en su caso, el informe en el que manifieste si existe o no, a su juicio, límite o causa de inadmisión aplicable al caso.

3. Todos los órganos y unidades deberán prestar la colaboración y apoyo máximos en la remisión de la información o informes que le sean requeridos a fin de cumplir con los plazos de resolución establecidos legalmente. El incumplimiento de este deber podrá generar responsabilidades de acuerdo con lo previsto en la normativa sancionadora o disciplinaria aplicable.



Artículo 40. Resolución.

1. El ayuntamiento y el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1 están obligadas a dar respuesta en el plazo legal establecido a las solicitudes que se les presenten en ejercicio de este derecho.

2. 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.

3. En el caso de que la resolución fuera estimatoria y se haya adoptado con oposición de personas interesadas, el acceso solo tendrá lugar cuando haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

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

Artículo 41. Formalización del acceso.

1. La información se suministrará en el formato solicitado justo en el momento de la notificación de la resolución estimatoria, salvo que concurra alguna de las circunstancias siguientes y se motive suficientemente en la resolución que ponga fin al procedimiento:

a) Que la información ya haya sido difundida previamente en otra forma o formato, que este formato sea de uso generalizado por la ciudadanía y la persona solicitante pueda acceder a la información fácilmente. En este caso, se le deberá informar de dónde y cómo puede acceder a dicha información o, en su caso, remitírsela en el formato disponible.



b) Que la modalidad de acceso solicitada pueda ocasionar la pérdida o el deterioro del soporte original. En este caso, si la información estuviera disponible en otro formato distinto al solicitado, se podrá facilitar en ese.

c) Que no sea posible la copia en el formato solicitado por no disponer el ayuntamiento o el resto de las entidades enumeradas en el artículo 2.1 de equipos técnicos o programas informáticos adecuados. En este caso, si la información estuviera disponible en otro formato distinto al solicitado, se podrá facilitar en ese.

d) Que el formato solicitado comporte un coste irrazonable para el ayuntamiento y el resto de las entidades enumeradas en el artículo 2.1, pudiendo facilitarse la información en otra modalidad más económica e igualmente satisfactoria del derecho de acceso.

2. Se garantizará la conservación de la información pública en formas o formatos de fácil reproducción y reutilización.

3. Se procurará garantizar el acceso presencial cuando este sea el formato solicitado y podrá recurrirse a él, aun no habiendo sido el elegido, cuando este garantice en mejores condiciones el respeto a otros derechos o límites concurrentes como la propiedad intelectual o industrial o cuando la falta de medios, suficientemente acreditada, dificulte el acceso a la información en otros formatos. En estos supuestos, se procurará que el acceso no comporte coste económico para el solicitante.

Artículo 42. Reclamación en materia de acceso.

1. Contra las resoluciones expresas o presuntas en materia de acceso dictadas por el ayuntamiento y el resto de los organismos y entidades enumeradas en el artículo 2.1, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

2. Se publicarán todas las resoluciones de las reclamaciones en las que sea parte la entidad local en la web corporativa, preferentemente en un espacio visible identificado con el término transparencia, o sede electrónica, con disociación de datos personales.



CAPÍTULO III

Régimen sancionador y evaluación

Artículo 43. Régimen sancionador.

En caso de que se detecte el incumplimiento de alguna previsión contenida en la normativa de transparencia de obligado cumplimiento y en esta ordenanza, se iniciará e instruirá procedimiento sancionador de conformidad con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y la normativa autonómica de desarrollo.

Previamente, por el órgano competente en materia de acceso a la información pública se efectuará un requerimiento en el que se recuerde la necesidad de atenerse a lo dispuesto en la normativa incumplida. En el requerimiento se concretará el plazo preciso para atenderlo y las consecuencias de no hacerlo, entre las que figurará la propuesta de inicio de procedimiento sancionador en caso de que no fuera el competente para iniciarlo.

Artículo 44. Evaluación.

Anualmente, en la Memoria de gestión de Secretaría a la que se refiere el artículo 149 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se recogerán los datos sobre el número de expedientes de derecho de acceso y otras medidas e indicadores significativos que reflejen la gestión municipal llevada a cabo en materia de transparencia. Este informe se publicará en el Portal de Transparencia tras su dación de cuenta al Pleno.

TÍTULO IV

Buen gobierno

CAPÍTULO I

Disposiciones generales en materia de participación ciudadana



Sección 1ª. Sujetos.

Artículo 45.- Ámbito de aplicación.

1. El ámbito de aplicación de la normativa sobre participación ciudadana incluye a todos los vecinos inscritos en el padrón de habitantes de Cocentaina y a las entidades ciudadanas cuyo domicilio social y ámbito territorial estén en el municipio.

2. A estos efectos se consideran entidades ciudadanas las asociaciones, federaciones, uniones y cualquier otra forma de integración de asociaciones de asociaciones de base constituidas para la defensa de intereses generales o sectoriales de los vecinos, encontrándose previamente inscritas en el Registro municipal de asociaciones de Cocentaina.

Sección 2ª. Participación en órganos de gobierno municipales.

Artículo 46.- Participación en los Plenos. Ciudadanos.

1. Cuando alguna de los ciudadanos del municipio, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día, en la previa tramitación administrativa de la que hubiera intervenido como interesado, deberá solicitarlo al alcalde con una antelación de cuarenta y ocho horas del comienzo de la sesión.

2. Con la autorización del alcalde y previo conocimiento de la Junta de Portavoces, si se hubiere constituido, el ciudadano, podrá exponer su parecer al Pleno durante el tiempo que señale el alcalde con anterioridad la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.



Artículo 47.- Participación en los Plenos. Asociaciones.

1. Cuando alguna de las asociaciones o entidades ciudadanas a que se refieren al artículo 72 de la Ley 7/85 de 2 de abril, deseen efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día, en la previa tramitación administrativa de la que hubiera intervenido como interesada, deberá solicitarlo al alcalde con una antelación de cuarenta y ocho horas del comienzo de la sesión.

2. Con la autorización del alcalde y previo conocimiento de la Junta de Portavoces, si se hubiere constituido, la asociación o entidad, a través de un único representante, podrá exponer su parecer al Pleno durante el tiempo que señale el alcalde con anterioridad la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

3. El miembro de la asociación o entidad que intervenga en el Pleno será el que legalmente la represente según sus estatutos u otro miembro de su Junta Directiva nombrado expresamente para tal fin. En todo caso deberá acreditarse la representación ostentada.

Artículo 48.- Notificaciones relativas al Pleno.

Corresponde al secretario del ayuntamiento notificar las autorizaciones del alcalde sobre las intervenciones en la sesión plenaria al representante de la asociación, entidad o ciudadano interesado que haya solicitado su participación en las mismas.

Sección 3ª. Consejos sectoriales y asociaciones vecinales.

Artículo 49.- Consejos sectoriales.

1. El ayuntamiento podrá crear a través de acuerdo de Pleno consejos sectoriales para canalizar la participación de los ciudadanos en la vida política municipal.



2. Dichos consejos desarrollarán funciones de informe y propuesta en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de la actividad al que correspondan y se regirán por unos estatutos elaborados al efecto.

3. La composición, organización y ámbito de actuación de los consejos sectoriales serán establecidos en el acuerdo plenario. En todo caso, cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde o Presidente, que actuará como enlace entre aquella y el Consejo.

4. Los consejos sectoriales se podrán regir en cuanto a su funcionamiento por el acuerdo de creación o por un reglamento.

Artículo 50.- Registro municipal de asociaciones.

1. A fin de facilitar la participación ciudadana y el ejercicio de los derechos reconocidos a las entidades ciudadanas por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y por la presente Ordenanza, el Ayuntamiento de Cocentaina tiene creado un Registro municipal de asociaciones.

2. El registro tiene por objeto permitir al ayuntamiento conocer el número de entidades existentes en el municipio, sus fines y su representatividad a efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal y de su participación en la actividad de la administración municipal.

3. Podrán obtener la inscripción en el Registro municipal de asociaciones todas aquellas cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos de municipio y, en particular, las entidades culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sociales, sindicales, empresariales, profesionales, vecinales y cualquier otro semejante.

4. El registro se lleva en la secretaría general del ayuntamiento y sus datos son públicos.



5. Las inscripciones se realizarán a petición de las entidades interesadas, que deberán aportar los siguientes datos:

a) Estatutos de la asociación.

b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros Públicos.

c) Nombre de las personas que ocupan los cargos directivos.

d) Domicilio social.

e) Presupuesto del año en curso.

f) Programa de actividades del año en curso

g) Certificación del número de socios.

6. En el plazo de quince días desde la solicitud de la inscripción, y salvo que éste hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, el ayuntamiento notificará a la asociación su número de inscripción ya partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

7. Las asociaciones inscritas están obligadas a notificar al registro cualquier modificación de los datos dentro del mes siguiente al que se produzca. El presupuesto y el programa anual de actividades se comunicarán en el mes de enero de cada año.

8. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a que el ayuntamiento pueda dar de baja a la asociación en el registro.



Artículo 51. Baja voluntaria.

1. Las asociaciones que insten la baja en el registro deben acompañar su solicitud de un certificado del órgano competente de la entidad en que se decida solicitar la baja en el mismo.

2. El departamento de secretaría cancelará los datos de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente

Artículo 52. Baja forzosa.

1. Serán causas de baja forzosa en el Registro de municipal de asociaciones las siguientes:

a) La falsificación de los datos que hayan servido para la inscripción o modificación en el registro, el incumplimiento reiterado de los fines de la entidad, o la pérdida de la condición de asociación, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y la Ley 14/2008, de 18 de noviembre, de Asociaciones de la Comunidad Valenciana.

b) La permanencia de entidades ciudadanas en situación de inactividad, cualquiera que sea la causa, durante dos años consecutivos, considerándose como tal su falta de participación en los consejos sectoriales en los que deba participar.

c) Haber sido sancionado con carácter firme por infracción administrativa muy grave en materia de consumidores y usuarios, protección sanitaria, comercio minorista, protección de datos, espectáculos, deporte, turismo, armas y explosivos, urbanismo y vivienda, contrabando, tributos, subvenciones, orden social, tráfico, circulación y seguridad vial, medio ambiente, costas, montañas, aguas, patrimonio de las administraciones públicas, patrimonio histórico-artístico, caza y pesca o cualquier otros que tengan relación con las materias propias de la participación ciudadana.

2. En todos esos casos se tramitará el oportuno expediente, de oficio o instancia de parte, se dará trámite de audiencia a la entidad o persona interesada por plazo de 10 días y se dictará resolución de baja por la Junta de Gobierno Local, tras de lo cual se notificará la misma y se dará de baja en el registro, de acuerdo con la normativa vigente.



3. La cancelación tendrá efectos desde la fecha de notificación, o intento de notificación conforme al artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de la resolución a la entidad o persona afectada.

4. Será competente para dictar la resolución de baja la alcaldía.

5. En caso de baja forzosa, no se podrá proceder a una nueva inscripción hasta que transcurran, al menos, seis meses desde el cumplimiento de la sanción en el caso de infracciones administrativas muy graves.

Artículo 53.- Derecho de uso de locales para las asociaciones.

Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro municipal de asociaciones podrán utilizar los locales municipales públicos, previa solicitud y autorización, para la realización de sus actividades sin más limitaciones que las que se derivan de las condiciones de local, usos específicos a los que esté destinado, programación previa y las destinadas en la legislación patrimonial y de régimen local, teniendo en cuenta que de dicho uso no se podrá obtener rentabilidad económica alguna y sin perjuicio de las tasas que se puedan establecer.

Artículo 53.bis.- Relaciones del ayuntamiento con las asociaciones.

1. El Ayuntamiento de Cocentaina reconoce la importancia de mantener una estrecha colaboración y comunicación con las asociaciones en aras de fomentar la participación ciudadana y fortalecer el tejido social del municipio.

2. El Ayuntamiento se compromete a promover y facilitar la participación activa de las asociaciones en los asuntos de interés local, así como a establecer canales de diálogo fluido y transparente para garantizar una adecuada comunicación entre ambas partes a través de los diferentes Consejos Sectoriales de Participación.



3. Con el fin de garantizar la transparencia y el buen funcionamiento de la gestión municipal, el Ayuntamiento llevará a cabo las siguientes acciones en relación con las entidades vecinales:

a) Presentación de los presupuestos municipales: El Ayuntamiento se compromete a organizar reuniones informativas anuales dirigidas a las entidades vecinales, en las que se expliquen de manera detallada los presupuestos municipales.

b) Temas de interés: El Ayuntamiento se compromete a recoger y valorar las propuestas y preocupaciones de las entidades en relación con temas de interés general, tales como infraestructuras, servicios públicos, medio ambiente, cultura, deporte, entre otros. Estas propuestas serán consideradas a través de los Consejos Sectoriales de Participación.

4. El Ayuntamiento se compromete a promover la colaboración y el apoyo mutuo entre las asociaciones y entidades vecinales, fomentando la realización de actividades conjuntas y la participación en iniciativas de carácter comunitario que contribuyan al bienestar y desarrollo del municipio.

CAPÍTULO II

Fomento de la participación ciudadana

Artículo 54. Medidas de fomento para la participación ciudadana.

1. El ayuntamiento, según sus prioridades, podrá fomentar la realización de actividades de participación ciudadana a través de fórmulas como patrocinio, cesiones temporales u ocasionales de uso de bienes públicos, soporte técnico, apoyo a la difusión y conocimiento a través de los medios de comunicación institucionales, premios, reconocimientos o menciones u otras medidas.

2. De acuerdo con el artículo 72 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, y con el artículo 232 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, el Ayuntamiento de Cocentaina incluirá en sus presupuestos partidas destinadas a ayudas económicas, en la medida



en que sea posible, para las entidades ciudadanas inscritas en el registro municipal de asociaciones con el objeto de que realicen sus actividades de participación ciudadana en la actividad municipal.

3. En las bases de ejecución de los presupuestos se establecerán las cuantías máximas que puedan autorizarse y los criterios básicos para su otorgamiento.

4. No podrán ser subvencionadas aquellas entidades que no garanticen un funcionamiento y respeto a los valores democráticos, celebración de elecciones periódicas, participación de los asociados y cumplimiento de su objeto social.

5. Para el ejercicio de actividades de participación ciudadana, el ayuntamiento podrá convocar subvenciones y ayudas, programas de formación para la participación ciudadana, medidas de sensibilización, campañas informativas y líneas de asistencia a las entidades ciudadanas.

6. Las medidas de fomento para la participación ciudadana previstas en este reglamento sólo podrán ser solicitadas por las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones que estén al corriente de sus obligaciones fiscales.

7. Los criterios de valoración que se fijarán en las bases de la convocatoria tendrán en cuenta, al menos, los objetivos de la actividad, sus características, la duración, el número de solicitantes y destinatarios y la posibilidad de promoción real de la participación, así como el beneficio social y la transparencia.

8. Las subvenciones se regirán por los principios de igualdad y no discriminación, de publicidad, transparencia, concurrencia competitiva, objetividad, eficacia y eficiencia, de acuerdo con la legislación básica estatal en materia de subvenciones.

Artículo 55.- Locales municipales al servicio del ciudadano.

Los locales municipales constituyen un servicio municipal que el ayuntamiento, en la medida de su disponibilidad, presta a todos los ciudadanos del municipio para hacer más accesible la cultura y el bienestar social y fomentar el asociacionismo vecinal y la



participación ciudadana en la vida social, teniendo en cuenta que de dicho uso no se podrá obtener rentabilidad económica alguna y sin perjuicio de las tasas que se puedan establecer.

Artículo 56. Solicitud de colaboración.

1. Las ciudadanas y los ciudadanos, por sí o por medio de entidades ciudadanas, pueden solicitar la colaboración del ayuntamiento en la realización de actividades que, sin ánimo de lucro, fomenten la participación ciudadana.

2. La solicitud deberá contener, al menos, lo siguiente:

a) Nombre y apellidos del interesado, o denominación de la entidad y de la persona que la represente, así como la indicación del medio preferente y del lugar que se señale a efectos de notificaciones.

b) Hechos, razones y petición, que se concretará con claridad.

c) Memoria de la actuación que se pretende realizar, en la que constará la siguiente información: descripción de la actuación, objetivos, otros proyectos relacionados ya ejecutados o en ejecución, resultados de los proyectos ejecutados y detalle sobre el tipo de ayuda que solicita.

d) Lugar y fecha de la solicitud.

e) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio admitido en derecho.

Artículo 57.- Justificación de las ayudas económicas.

1. La convocatoria y la resolución sobre las solicitudes de ayudas económicas, previa elaboración de los informes preceptivos o que se estimen necesarios, serán acordadas por el órgano municipal competente.

2. Las entidades ciudadanas a que se concedan ayudas económicas deberán justificar la utilización de los fondos recibidos en los plazos y condiciones señalados por los órganos competentes del ayuntamiento y la falta de justificación producirá los efectos señalados.



CAPÍTULO III

La consulta ciudadana

Artículo 58.- Derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos municipales.

1. Los ciudadanos tienen derecho a participar en la vida política y administrativa del municipio de acuerdo con los mecanismos de participación previstos en la legislación de régimen local y en la presente ordenanza.
2. El ayuntamiento, en aquellos casos que considere que un asunto tiene relevancia local, podrá efectuar una consulta ciudadana en la que se podrá incluir más de una pregunta.
3. En cualquier caso, el resultado de los mecanismos de democracia directa mentados en el presente artículo no será vinculantes para el ayuntamiento.
4. El ayuntamiento, en la medida de lo posible, deberá impulsar la utilización de las nuevas tecnologías para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos en las iniciativas relativas al ejercicio del derecho de participación al que se refiere el presente artículo.

Artículo 59.- Procedimiento para acordar la realización de la consulta ciudadana.

1. Para acordar la realización de la consulta ciudadana a la que se refiere el artículo anterior, será necesario acuerdo para su realización adoptado por la mayoría simple del Pleno.
2. Dicho acuerdo de iniciación deberá determinar, al menos:



a) Día de celebración de la consulta ciudadana, así como su horario.

b) Lugares en los que se podrá ejercer el derecho de voto en forma presencial.

c) Condiciones para el sufragio activo.

3. Una vez acordada la realización de la consulta será necesario elaborar un censo de ciudadanos con derecho a participar en la misma de acuerdo con lo previsto en el artículo 62.

4. En todo caso, será necesario facilitar mecanismos de participación por correo para los ciudadanos con derecho a participar en la consulta.

5. El ayuntamiento, adoptado el acuerdo de celebración de la consulta, deberá elaborar documento informativo relativo a los siguientes extremos:

a) Fecha y horario de celebración de la consulta ciudadana.

b) Lugares de votación.

c) Ciudadanos con derecho a participar en la consulta ciudadana.

d) Formas de ejercer el derecho de voto.

e) Cómo será la votación: modelos de papeletas y preguntas a realizar.

f) Cómo se procederá después de la votación en función del sentido del voto mayoritario.



g) Otra información de relevancia.

6. El documento informativo anterior será publicado con la debida antelación en el tablón de edictos del ayuntamiento y en la página web municipal, sin perjuicio de su difusión por otros medios.

Artículo 60.- Comisión y formación de mesas.

1. El Pleno, en el acuerdo de celebración de la consulta, nombrará una comisión que se encargue de velar por la correcta realización de la consulta.

2. La comisión, a través de su presidente, dictará instrucciones sobre la consulta a realizar que deberán ser seguidas por las mesas que se constituyan al efecto.

3. El acuerdo de celebración determinará el número de mesas a formar y la ubicación de estas en los locales. En todo caso, en cada una de las mesas se designará un presidente y un secretario.

4. Un representante municipal escogido por el alcalde entre el personal del ayuntamiento actuará como enlace entre la mesa y la comisión.

5. Los miembros de la comisión y mesas tendrán derecho a obtener la debida remuneración por el ejercicio de sus funciones para lo cual se equiparán las indemnizaciones a las fijadas por la administración del estado con ocasión del último proceso electoral celebrado.

Artículo 61.- Cuestión principal y preguntas a formular en la consulta.

1. El acuerdo de Pleno que determine la iniciación del proceso de consulta ciudadana deberá determinar tanto la cuestión principal a consultar a la ciudadanía como la/las pregunta/s que se vayan a incluir.



2. En base al acuerdo de Pleno se elaborarán las papeletas a utilizar en la consulta y, posteriormente, su formato será elevado a la alcaldía para su aprobación.

3. No se considerarán válidas, en ningún caso, las papeletas introducidas en las urnas cuyo formato no sea el aprobado por la alcaldía.

Artículo 62.- Censo de ciudadanos en el caso de las consultas ciudadanas.

1. El censo de ciudadanos contiene la inscripción de quienes reúnen los requisitos para ser consultados.

2. El censo de ciudadanos a efectos de estas consultas comprenderá únicamente a los ciudadanos empadronados en Cocentaina mayores de 18 años.

3. Para cada consulta, el censo vigente será cerrado con dos meses de antelación a la fecha de la celebración.

4. Censo será debidamente publicado, al menos, en el tablón de edictos del ayuntamiento. Asimismo, en la medida en la que se cuente con medios informáticos suficientes, la consulta de este podrá realizarse por medios informáticos, previa identificación del interesado.

5. Una vez publicado, durante los 10 días siguientes, cualquier persona podrá formular reclamación dirigida al ayuntamiento sobre sus datos censales, si bien sólo podrán ser tenidas en cuenta las que se refieran a la rectificación de errores en los datos personales o a la no inclusión del reclamante en el censo pese a tener derecho a ello.

Artículo 63.- Jornada consultiva.

1. Durante la jornada consultiva el ayuntamiento deberá garantizar la adecuada seguridad en los lugares de votación.



2. Las mesas, ante cualquier duda no resuelta en las instrucciones que dicte la comisión, deberán dirigirse a esta a través del representante municipal.

3. Terminado el recuento, el presidente preguntará al resto de miembros de la mesa si hay alguna protesta que hacer contra el escrutinio y, no habiendo ninguna o después de que la mesa resuelva por mayoría las que se hubieran presentado, anunciará en voz alta su resultado.

4. Las papeletas extraídas de las urnas se destruirán en presencia de los concurrentes con excepción de aquellas a las que se hubiera negado validez o que hubieran sido objeto de alguna reclamación, las cuales se unirán al acta y se archivarán con ella, una vez rubricadas por los miembros de la mesa.

5. La mesa hará públicos inmediatamente los resultados por medio de un acta de escrutinio y la fijará sin demora alguna en la parte exterior o en la entrada del local.

6. Concluidas todas las operaciones anteriores, los miembros de la mesa firmarán el acta de la sesión, en la cual se expresará como mínimo el número de votantes, papeletas nulas, papeletas en blanco, votos obtenidos por cada opción y se consignarán sumariamente las reclamaciones y protestas formuladas por los electores sobre la votación y el escrutinio, así como las resoluciones motivadas de la mesa sobre ellas, con los votos particulares si los hubiera y cualquier incidente que se haya producido.

7. Acto seguido la mesa procederá a la preparación de la documentación que contendrá:

a) El original del acta de constitución de la mesa.

b) El original del acta de la sesión.

c) Los documentos a que esta última haga referencia y, en particular, la lista numerada de votantes y las papeletas a las que se hubiera negado validez o que hubieran sido objeto de alguna reclamación.



d) La lista del censo utilizada.

8. Una vez cerrados todos los sobres, los miembros de la mesa pondrán sus firmas en ellos, de forma que crucen la parte por la que en su día deban abrirse.

9. El representante municipal será el encargado de trasladar inmediatamente la documentación señalada a la sede de la comisión.

Artículo 64.- Resultados.

1. La comisión, abiertos los sobres y realizado el escrutinio, publicará los resultados de la consulta en el tablón de edictos del ayuntamiento y en la página web municipal, sin perjuicio de su difusión por otros medios.

2. Los resultados serán elevados por la comisión al Pleno de la Corporación quien, en su siguiente sesión, deberá decidir acerca de su ratificación.

CAPÍTULO IV

Los presupuestos participativos

Artículo 65.- Definición y objetivo.

1. Los presupuestos participativos surgen como una nueva estrategia de participación ciudadana a través de la cual se pretende implicar a los ciudadanos y a las ciudadanas del municipio en la toma de decisiones públicas locales en lo que respecta al gasto público.

2. Tienen como objetivo acercar la voluntad de la ciudadanía al proceso de toma de decisiones sobre inversiones municipales.



3. Permiten, bajo diferentes modalidades, la participación directa de la ciudadanía, con el fin de establecer prioridades presupuestarias en el municipio, a través del consenso entre los ciudadanos y el gobierno local, realizando un seguimiento de los compromisos adquiridos y asumiendo los resultados.

4. El desarrollo de esta estrategia participativa es potestativo para la Corporación debiendo adoptarse con carácter previo un acuerdo plenario de implantación de la misma para la anualidad presupuestaria que se determine y en todo caso, con la antelación suficiente.

Artículo 66.- Modalidades.

1. Los presupuestos participativos podrán desarrollarse a través de dos modalidades distintas:

a) Indirecta, para lo cual deberá seguirse el procedimiento desarrollado en el artículo 67.

b) Directa, para lo cual deberá seguirse el procedimiento desarrollado en el artículo 69.

2. En el acuerdo plenario en el que se determine el seguimiento de la estrategia participativa deberá concretarse en qué modalidad se va a desarrollar, así como el sistema de votación o presentación de iniciativas.

3. Tanto en caso de que se opte por la modalidad directa como en el caso de que se opte por la indirecta, el acuerdo plenario deberá constituir un grupo motor interdisciplinar formado por técnicos, técnicos jurídicos, técnicos económicos y políticos.

4. El grupo motor estará presidido por alcaldía y contará con la presencia del concejal de participación ciudadana, si lo hubiere, así como por un representante de cada uno de los grupos municipales.



Artículo 67.- Modalidad indirecta.

1. Si el ayuntamiento determina el seguimiento de la modalidad indirecta, deberá llevar a cabo el procedimiento siguiente:

a) Por la concejalía delegada en materia de participación ciudadana se propondrá a grupo motor una serie de inversiones a realizar en el municipio, previo consenso con la concejalía delegada en materia de economía y hacienda.

b) El grupo motor realizará una memoria de valoración de las distintas actuaciones. Dicha memoria incluirá un informe sobre su viabilidad.

c) Visto el análisis técnico de las propuestas, la concejalía de participación ciudadana realizará una selección de las inversiones propuestas.

d) Dicha selección de propuestas será expuesta en la página web municipal o en la sede electrónica del ayuntamiento junto a las correspondientes memorias técnicas de valoración por un periodo de 15 días naturales.

e) Transcurrido el periodo de exposición pública, se dictará resolución de alcaldía abriendo un plazo para la votación de las propuestas a través del sistema seleccionado por el Pleno. Dicho plazo no podrá ser inferior a un mes.

2. Tras el periodo de votación, se anunciarán los resultados en la página web municipal o en la sede electrónica del ayuntamiento.

3. Dichos resultados serán vinculantes para la Corporación debiendo ejecutarse la inversión más votada por los ciudadanos con cargo al presupuesto.

4. En caso de que exista mayor disponibilidad presupuestaria, el ayuntamiento podrá optar por la ejecución de las dos propuestas más votadas y así sucesivamente.



Artículo 68.- Votación de las propuestas en la modalidad indirecta.

1. En base a lo expuesto en el artículo 66.2 el acuerdo plenario deberá determinar el sistema de votación elegido de entre los siguientes:

a) Voto presencial, a través de una única urna depositada en el ayuntamiento. A tal efecto, mediante resolución de Alcaldía se aprobará un modelo de papeleta único, de forma que no se considerarán válidas, en ningún caso, las papeletas introducidas en las urnas cuyo formato no sea el aprobado.

b) Voto electrónico, a través de la página web municipal o sede electrónica utilizando un sistema que garantice la privacidad del voto y su integridad. En todo caso, para la utilización de este sistema será necesario informe favorable del departamento de informática.

2. En los casos de voto presencial, un funcionario propio de la Corporación, será el encargado de controlar en todo momento la urna a efectos de verificar que el votante se encuentra censado en el municipio y que no ha ejercido ya el derecho a voto.

Artículo 69.- Modalidad directa.

1. Si el ayuntamiento determina el seguimiento de la modalidad directa, deberá llevar a cabo el procedimiento siguiente:

a) La concejalía de participación ciudadana, mediante anuncio en la web municipal o sede electrónica del ayuntamiento, abrirá un periodo de participación pública que no podrá ser inferior a un mes para que los ciudadanos propongan actuaciones a realizar en el municipio con cargo al presupuesto municipal.

b) Para la presentación de las iniciativas podrá utilizarse una urna colocada en el ayuntamiento o medios electrónicos. En todo caso, el sistema utilizado deberá



garantizar que el ciudadano tiene derecho de sufragio activo y que no pueda depositar más de una propuesta.

c) Los resultados del proceso participativo deberán publicarse en la web municipal o sede electrónica del ayuntamiento con indicación de las propuestas elegidas por los ciudadanos y, en caso de que una solución hubiese sido propuesta por más de un ciudadano, el número de veces.

d) Tras la mentada publicación se reunirá el grupo motor constituido en el acuerdo plenario a efectos de determinar cuál o cuáles de las soluciones propuestas ostentan viabilidad desde el punto de vista técnico, jurídico y económico.

e) Para la determinación de las soluciones aptas, el grupo motor podrá elaborar informes y mantener tantas reuniones como sean precisas.

f) El grupo motor, tras deliberación y por mayoría absoluta, determinará la propuesta elegida. En caso de empate, decidirá el presidente con su voto de calidad.

2. La decisión del grupo motor se anunciará en la página web municipal o en la sede electrónica del ayuntamiento debiendo ejecutarse la inversión seleccionada con cargo al presupuesto.

Artículo 70.- Presentación de las iniciativas en la modalidad directa.

1. En base a lo expuesto en el artículo 66.2 el acuerdo plenario deberá determinar el sistema de presentación de iniciativas escogido de entre los siguientes:

a) Presentación presencial, a través de una única urna depositada en el ayuntamiento. A tal efecto, los ciudadanos podrán presentar las iniciativas en formato manuscrito o a ordenador.



b) Presentación electrónica, a través de la página web municipal o sede electrónica utilizando un sistema que garantice la privacidad del firmante de la iniciativa y la integridad de la misma. En todo caso, para la utilización de este sistema será necesario informe favorable del departamento de informática.

2. En los casos de presentación presencial, un funcionario propio de la Corporación, será el encargado de controlar en todo momento la urna a efectos de verificar que el votante se encuentra censado en el municipio y que no ejerce más de una vez su derecho a presentar propuestas.

Artículo 71.- Censo de ciudadanos para el caso de los presupuestos participativos.

1. El censo de ciudadanos contiene la inscripción de quienes reúnen los requisitos para ser consultados.

2. El censo de ciudadanos a efectos de los presupuestos participativos comprenderá únicamente a los ciudadanos empadronados en Cocentaina mayores de 18 años.

3. El censo vigente será cerrado en la fecha de aprobación plenaria del seguimiento de la iniciativa.

4. Censo será debidamente publicado, al menos, en el tablón de edictos del ayuntamiento. Asimismo, en la medida en la que se cuente con medios informáticos suficientes, la consulta de este podrá realizarse por medios informáticos, previa identificación del interesado.

5. Una vez publicado, durante los 10 días naturales siguientes, cualquier persona podrá formular reclamación dirigida al ayuntamiento sobre sus datos censales, si bien sólo podrán ser tenidas en cuenta las que se refieran a la rectificación de errores en los datos personales o a la no inclusión del reclamante en el censo pese a tener derecho a ello.



CAPÍTULO V

Otros mecanismos participativos: las consultas telemáticas

Artículo 72.- Participación ciudadana a través de aplicaciones móviles o servicios web.

Se podrán celebrar consultas por medios telemáticos a través de aplicaciones móviles o servicios web sin que sea necesario adoptar ningún acuerdo resolutivo previo por parte de ningún órgano municipal.

Artículo 73.- Objeto y finalidad.

1. Las consultas telemáticas son un mecanismo de participación ciudadana que permite a los vecinos y vecinas del municipio involucrarse de forma directa en la toma de decisiones respecto a temas de interés municipal, a distancia y en cualquier franja horaria durante el periodo de votación establecido.

2. Tienen por objeto incorporar de forma sencilla las propuestas y opiniones de la ciudadanía en la gestión municipal ordinaria de asuntos a fin de establecer dinámicas de participación que mejoren la democracia directa y generen hábitos participativos

Artículo 74.- Censo de ciudadanía.

1. El censo de la ciudadanía contiene la inscripción de quienes reúnen los requisitos para ser consultados.

2. El censo de la ciudadanía a efectos de estas consultas telemáticas comprenderá únicamente a la ciudadanía empadronada en Cocentaina mayores de 18 años.



3. En función de la aplicación informática utilizada y la tecnología disponible podrá establecerse como requisito para poder participar en la consulta la identificación en el sistema electrónico de votación.

Artículo 75.- Votación.

1. En todo caso, será requisito imprescindible que la aplicación informática usada garantice:

a) El secreto del voto.

b) Que no se pueda votar más de una vez.

2. El ayuntamiento deberá dar publicidad al proceso de consulta telemática a través de medios informáticos, como pudieran ser redes sociales, página web oficial o Portal de Transparencia.

3. La votación tendrá un periodo determinado a su inicio en días o en horas. El sistema deberá informar a la ciudadanía del tiempo restante para emitir el voto.

4. El departamento de informática municipal deberá garantizar los derechos del votante telemático, asistiéndole en el desarrollo del proceso de votación. Asimismo, deberá garantizar que las votaciones se desarrollen mediante sistemas aptos que garanticen el cumplimiento de la presente ordenanza.

5. Los resultados deberán ser publicados por los mismos medios por los que se de publicidad al proceso de consulta.

6. Adicionalmente se podrán habilitar "Puntos de Votación" con acceso a internet, donde se dará apoyo presencial a las personas que quieran votar y así lo soliciten.



DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Los preceptos de esta ordenanza que, por sistemática legislativa, incorporan aspectos de la legislación básica del Estado, o de la legislación autonómica, y aquellos en que se hagan remisiones a preceptos de éstas, se entenderán automáticamente modificados y/o sustituidos, en el momento en que se produzca la revisión o modificación de esta legislación, a excepción de que resulten compatibles o permitan una interpretación armónica con las nuevas previsiones legislativas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

El marco normativo en el que se inscribe esta norma proscribire la discriminación por razón de sexo. En ese contexto, los sustantivos variables o los comunes concordados deben interpretarse en un sentido inclusivo de mujeres y hombres, cuando se trate de términos de género gramatical masculino referidos a personas o grupos de personas no identificadas específicamente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

Los plazos expresados en la presente norma en días sin concretar si los mismos son hábiles o naturales se entenderán en días hábiles por aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente ordenanza municipal entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogada cualquier disposición normativa municipal del mismo rango que se oponga a lo dispuesto en la presente ordenanza.2

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE