

**Ajuntament de Gandia**  
**Secretaria General**

*Edicte de l'Ajuntament de Gandia sobre aprovació definitiva del l'ordenança municipal de transparència, accés a la informació i reutilització de dades. Exp: 28/2016.*

*Edicto del Ayuntamiento de Gandia sobre aprobación definitiva de la ordenanza municipal de transparencia, acceso a la información y reutilización de datos. Exp: 28/2016.*

**EDICTE**

No havent-se formulat reclamacions durant el tràmit d'informació pública i audiència als interessats de l'expedient instruït a l'efecte, mitjançant la inserció d'edicte en el BOP núm. 48 de 9 de març de 2017, ha esdevingut definitiu l'acord adoptat per la Comissió del Ple d'Administració, Contractació, Recursos Humans i Seguretat Ciutadana, en sessió celebrada el dia 27 de febrer de 2017 (en l'exercici de les atribucions de caràcter decisorí delegades pel Ple de la Corporació en sessió de 6 de juliol de 2015, BOP núm. 143 de 28/07/2015), sobre aprovació de l'Ordenança Municipal de Transparència, Accés a la Informació i Reutilització de Dades.

La qual cosa es fa pública als efectes i en compliment del que preveu l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, publicant-se el text íntegre de la referida norma reglamentària en els termes següents:

“ORDENANÇA MUNICIPAL DE TRANSPARÈNCIA, ACCÉS A LA INFORMACIÓ I REUTILITZACIÓ DE DADES DE L'AJUNTAMENT DE GANDIA

**PREÀMBUL. EXPOSICIÓ DE MOTIUS**

**CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

Article 1. Objecte i règim jurídic

Article 2. Àmbit subjectiu

**CAPÍTOL II. INFORMACIÓ PÚBLICA**

Article 3. Obligació de transparència, reutilització i accés a la informació

Article 4. Drets de les persones a la informació

Article 5. Unitats especialitzades d'informació pública

Article 6. Mitjans i requisits d'accés a la informació

Article 7. Protecció de dades de caràcter personal

Article 8. Límits

**CAPÍTOL III. PUBLICITAT ACTIVA DE LA INFORMACIÓ MUNICIPAL**

Secció 1a. Règim general

Article 9. Publicitat de la informació pública

Article 10. Característiques i localització de la informació publicada

Secció 2a. Obligacions específiques de publicació

Article 11. Informació institucional, organitzativa i de planificació

Article 12. Informació de rellevància jurídica i patrimonial

Article 13. Informació sobre contractació, convenis i subvencions

Article 14. Informació econòmica, financera i pressupostària

Article 15. Informació urbanística i mediambiental

Article 16. Informació relativa a la gestió dels recursos humans

Article 17. Altres continguts objectes de publicació

Article 18. Terminis de publicació i actualització

**CAPÍTOL IV. ACCÉS A LA INFORMACIÓ I DOCUMENTACIÓ PÚBLICA**

Article 19. Materialització de l'accés

Article 20. Règim jurídic

Article 21. Competència i Principi general favorable a l'accés

Article 22. Exercici del dret d'accés

Article 23. Tramitació, resolució, notificació i publicitat de la resolució

**CAPÍTOL V. DADES OBERTES I REUTILITZACIÓ DE LA INFORMACIÓ**

Article 24. Reutilització de la informació pública municipal

Article 25. Informació reutilitzable i règim aplicable

Article 26. Principis generals de reutilització de la informació pública

Article 27. Límits aplicables a la reutilització per protecció de dades personals

Article 28. Condicions generals per a la reutilització

Article 29. Portal de Dades Obertes

Article 30. Publicació d'informació reutilitzable

**CAPÍTOL VI. ADMINISTRACIÓ OBERTA A LA CIUTADANIA**

Article 31. Debat de l'estat de la Ciutat

Article 32. Compareixences a la ciutadania i la societat

**CAPÍTOL VII. RECLAMACIONS, INFRACCIONS I SANCCIONS**

Secció 1a. Reclamacions

Article 33. Reclamacions

Secció 2a. Infraccions i sancions

Article 34. Infraccions

Article 35. Sancions

Secció 3a. Altres responsabilitats

Article 36. Règim disciplinari

Article 37. Règim d'especial subjecció de contractistes i perceptors de subvencions

Article 38. Responsabilitats civil i penal

**CAPÍTOL VIII. AVALUACIÓ I SEGUIMENT**

Article 39. Responsabilitat

Article 40. Comitè Municipal de Transparència

Article 41. Activitats de formació, sensibilització i difusió

Article 42. Pla i memòria anual

Disposició addicional primera. No discriminació per raó de sexe

Disposició addicional segona. Pla normatiu anual

Disposició transitòria. Mesures d'execució

Disposició final. Entrada en vigor

**PREÀMBUL. EXPOSICIÓ DE MOTIUS**

La transparència i la seva conseqüència lògica, la participació ciutadana, són dos principis fonamentals dels governs moderns. En les últimes dècades, però, s'havia instal·lat una creixent desconfiança respecte de la política i el funcionament de les Institucions públiques. És voluntat de la corporació municipal de Gandia, per tant, reconduir aquesta situació com una oportunitat per a l'aprofundiment democràtic, com un compromís amb la ciutadania identificant els valors del segle XXI, recuperant per a les persones un espai i protagonisme que no s'havia d'haver perdut en cap cas.

Ningú no pot obviar ja els innegables beneficis que una aposta ferma per la transparència suposa per a la gestió pública: no sols millora la seva eficàcia i rendiment en fer públics els resultats de la seva activitat, sinó que legitima la seva actuació apropant-la als ciutadans, a qui realment ha de servir. És l'hora del Govern Obert i dels seus principis: transparència, dades obertes, participació, col·laboració i administració eficient. I l'actual context social i tecnològic no fa sinó renovar amb major rigor aquest drets, que en part és recullen en la legislació vigent.

El marc jurídic actual apunta en aquesta direcció. Tant la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de la Administració pública, segons la qual compet als Ajuntaments la promoció al seu terme municipal de la participació dels ciutadans en l'ús eficient i sostenible de les tecnologies de la informació i la comunicació; la Llei 19/2013, de 19 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana; i d'altres normes més recents o actualment en tramitació, reguladores del denominat “govern obert”, ens permeten afirmar que les Entitats Locals tenen suficient base jurídica per a implantar-lo, sent un dels seus pilars fonamental l'anomenat principi de transparència.

Així és, els Ajuntaments són l'administració més pròxima a la ciutadania, i canal immediat de la seva participació en els assumptes públics. És el nostre compromís fer progressar i alinear la transparència dels assumptes públics i els principis de govern obert a les estructures i necessitats de l'època actual i del nostre àmbit local d'actuació. En compliment de la disposició final novena de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, les Entitats Locals han d'iniciar un procés intern d'adaptació a dita norma, sent convenient, entre d'altres mesures, regular de forma integral aquesta matèria mitjançant l'aprovació d'una ordenança. Hem de fer un doble esforç per impul-

sar polítiques actives de Govern Obert, i aquesta Ordenança ve a determinar les nostres pròpies regles de joc de manera pràctica, i estableix els mecanismes necessaris per tal de fer-la efectiva i millorar-la al llarg del temps.

L'Ordenança té, per tant, un doble sentit: desenvolupar la Llei més enllà del compliment de les seves obligacions i impulsar l'efectivitat del principi de transparència, obrint canals per escoltar de manera activa la veu dels gandians i les gandianes, de retre-li comptes de manera habitual com un servei públic, i fer avançar el compromís d'un govern obert i pròxim des de i amb la ciutadania.

Gandia no pot restar aliena a aquest ineludible procés. Forma part de la Xarxa d'Entitats Locals per la Transparència i la Participació Ciutadana engegada per la Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP) des de març de 2015; Des de setembre de 2015 acordarem l'adhesió a l'Acord Marc de Col·laboració entre la Secretaria d'Estat de l'Administració Pública i la FEMP per a facilitar a les Entitats Locals el compliment de les obligacions derivades per la Llei 19/2013 de la transparència, dret d'accés i bon govern; I des de novembre de 2015 s'aprovà per unanimitat l'adhesió de l'Ajuntament de Gandia al Codi del Bon Govern Local de la Federació Espanyola de Municipis i Províncies, aprovat per la Comissió Executiva de la FEMP, el 24 de març de 2015. Ara decideix seguir avançant amb l'aprovació d'una Ordenança Municipal de Transparència, la qual s'erigeix sobre un dels tres pilars fonamentals de la democràcia:

- la transparència de l'activitat pública municipal,
- l'exemplaritat i el bon govern dels representants, directius i empleats públics, i
- l'eficiència en la realització dels procediments i tràmits administratius.

Respecte de l'estructura de la present ordenança, aquesta es divideix en vuit capítols; dos disposicions addicionals, de no discriminació per raó de sexe i la relativa al Pla Normatiu Anual, una transitòria, de les mesures d'execució de la norma, més la disposició final que regula la seva entrada en vigor.

• Als capítols I i II s'estableix l'objecte de la norma i l'exercici del dret d'accés a la informació pública, que s'aplicarà tant a l'Administració matriu com a totes les entitats dependents, incloses empreses privades, contractistes i concessionàries de serveis, que tenen l'obligació de ser transparents. L'apartat dedicat a la informació pública segueix les directrius de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, regulant les formes que tenen les persones d'accedir-ne, els requisits que han de tenir les dades, continguts i documents, així com les limitacions generals a l'accés a la informació pública. Alhora, determina les unitats especialitzades que canalitzaran l'accés i la difusió de la informació pública municipal.

• El capítol III regula l'exercici de la transparència activa, ampliant amb escreix les obligacions específiques de publicació de la informació pública, per àrees temàtiques, amb una aposta ferma per la publicitat de tota aquella informació més rellevant derivada de la gestió pública.

• El capítol IV regula la transparència passiva, això és, l'exercici del dret d'accés a la informació pública, sense exigència de condició alguna per la ciutadania. D'acord amb el principi favorable d'accés, la denegació ha de ser motivada. De manera singular, i per tal de fer-lo efectiu i fàcil, l'Ajuntament de Gandia regula un doble mecanisme d'accés, d'acord amb un procediment més simplificat o fent ús del dret d'accés reglat.

• El capítol V es dedica a la transparència col·laborativa, regulant el règim de dades obertes i la reutilització de la informació pública, l'objectiu fonamental de la qual es la generació de valor públic en la ciutadania als àmbits social, innovador i econòmic.

• El capítol VI atén altres aspectes paral·lels a la transparència que realment vehiculen una Administració oberta a la ciutadania, en els quals l'Ajuntament pretén posicionar-se a l'avantguarda, com és regular la rendició de comptes de l'acció de govern, contemplant un Ple específicament per a debatre l'estat de la Ciutat i canals de proximitat del govern a la ciutadania.

• El capítol VII regula les reclamacions i el règim sancionador d'acord amb les respectives infraccions, tant en matèria de publicitat activa com en la reutilització de la informació per part de la ciutadania.

• L'informe CORA recomana les Administracions que la seva normativa, lluny de ser un obstacle, han de facilitar la lliure iniciativa personal i empresarial de la vida local, bastint un marc que garantisca l'eficàcia i l'eficiència de l'Ajuntament, exercint una supervisió permanent que permeta avaluar o corregir el compliment dels objectius que justifiquen aquesta Ordenança, qüestionar el manteniment d'aquells altres si s'esgoten o la incorporació de nous més eficients per a assolir-los. El capítol VII determina el sistema d'avaluació i seguiment de l'ordenança, amb competència general de l'alcaldia-presidència per a la implementació i desenvolupament de la mateixa, dictant les mesures que corresponguen organitzatives, de formació, sensibilització i difusió. Es crea de forma singular el Comitè Municipal de Transparència, òrgan independent que canalitzarà la veu de la ciutadania en les polítiques i actuacions de l'Ajuntament en matèria de transparència i govern obert.

L'habilitació competencial per a aprovar aquesta Ordenança ve de la potestat reglamentària i d'autoorganització de les Entitats locals, així com de les normes bàsiques reguladores de la transparència i reutilització de la informació del sector públic, amb reconeixement de forma expressa en l'article 5.2 i la disposició final novena de la Llei 19/2013, quan permet l'existència d'altres disposicions específiques diferents a les autonòmiques, que contempen el manament general d'adaptació a les obligacions de les normes superiors o incorporen un règim més ample en matèria de publicitat activa. De qualsevol manera, el fonament i la legitimació última rau en la capacitat per a regular aquelles matèries que afecten l'àmbit dels interessos locals, d'acord amb els principis de la Carta Europea d'Autonomia Local i dins el marc jurídic estatal i autonòmic, i els dels seus ciutadans, per a satisfer llur necessitats i aspiracions, personals o col·lectives.

## CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

### Article 1. Objecte i règim jurídic

Es objecte d'aquesta Ordenança:

- Aquesta Ordenança té per objecte garantir i concretar la transparència pel que fa l'actuació de l'ajuntament de Gandia, així com el lliure accés a la seua informació pública i la reutilització d'aquesta, establint els mitjans escaients, que seran preferentment electrònics.
- El dret de les persones a accedir a la informació pública i a la seva reutilització s'exercitarà en els termes prevists per la Llei 19/2013, de 9 de desembre, en la Llei 37/2007, de 16 de novembre, en la normativa autonòmica de desenvolupament i en aquesta ordenança.

### Article 2. Àmbit subjectiu

1. Les disposicions d'aquesta Ordenança serà d'aplicació a:

- L'Ajuntament de Gandia,
- Els organismes autònoms, les entitats públiques empresarials i les entitats de dret públic amb personalitat jurídica pròpia, vinculades o dependents de l'Ajuntament de Gandia.
- Les societats mercantils en el capital social de les quals la participació, directa o indirecta, de les entitats previstes en aquest article siga superior al 50 per cent.
- Les fundacions d'iniciativa pública local o de participació majoritària. Siga en la seva dotació fundacional o en els òrgans de govern, i les associacions constituïdes per l'Ajuntament de Gandia, organismes i demés entitats previstes en aquest article.

2. Altres subjectes obligats:

- Qualsevol persona física o jurídica que preste serveis públics o realitze funcions en exercici de la potestat administrativa local restarà obligada a subministrar, previ requeriment, tota la informació necessària per a l'acompliment de les obligacions previstes en aquesta Ordenança. Aquesta obligació s'estendrà als adjudicataris de contractes del sector públic segons s'especifique en llurs respectius contractes.
- D'acord amb l'article 3b) de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, les entitats privades que reben ajudes o subvencions durant el període d'un any en una quantia superior a 100.000 euros o quan almenys el 40% del total dels seus ingressos anuals tinguen caràcter d'ajuda o subvenció pública, sempre que assolisquen com a mínim la quantitat de 5.000 euros,

## CAPÍTOL II. INFORMACIÓ PÚBLICA

Article 3. Obligació de transparència, reutilització i accés a la informació

1. Es presumeix el caràcter públic de la informació que obra en l'Entitat Local de Gandia. Això en el marc de l'ordenament jurídic vigent, i respectant d'altres preceptes d'aquest que poden limitar l'accés generalitzat, la publicació de determinada informació, o la protecció de dades de caràcter personal d'acord amb la legislació específica en la matèria, i els articles 5.3 i 15 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre.

2. Les entitats i òrgans administratius de l'article 2 tenen obligació de mantenir actualitzada, preferentment per mitjans electrònics, a través de la web municipal, la informació que es considere de més rellevància per a garantir la transparència, l'accés i control per part de la ciutadania de la seva activitat pública. La responsabilitat d'aquest compliment recaurà en el màxim responsable dels respectius òrgans o unitats administratives, atès la configuració dels respectius òrgans de govern, designació i nomenament per a les delegacions de funcions, i identificació segons la RPT municipal.

3. Per al compliment del punt anterior, s'introdueix la responsabilitat denominada "gestió de continguts web". En cada unitat administrativa es designarà per l'alcaldia, conforme al criteri del cap corresponent, el lloc de treball concret encarregat de l'execució material d'aquesta funció, i tindrà reflex en la corresponent relació de llocs de treball.

4. La informació es lliurarà d'una manera clara, estructurada i fàcilment comprensible per a les persones, i mitjançant formats electrònics oberts, llegibles per màquines, que permeta la seva redistribució, reutilització i aprofitament. Es difondrà la informació relativa als termes per a la reutilització de la informació de forma clara i precisa per a la ciutadania.

5. Les persones amb discapacitat accediran a la informació i la seva reutilització a través de formats i mitjans adients i comprensibles, segon el principi d'accessibilitat universal i disseny per tothom.

6. L'Ajuntament de Gandia no serà responsable en cap supòsit de l'ús que les persones facen de la informació pública.

#### Article 4. Drets de les persones a la informació

1. En l'àmbit d'aquesta Ordenança, les persones tenen els següents drets:

a. Dret d'accés a la informació subjecta a obligació de publicitat activa, en els criteris establerts en aquesta Ordenança.

b. Sol·licitar i rebre informació pública, de manera individual o mitjançant la participació responsable en el Portal de Transparència i Govern Obert municipal, en la forma o format elegit i en el termini fixat per aquesta Ordenança. A l'efecte, rebrà l'assessorament adequat per a l'exercici d'aquest dret, al menys, des de qualsevol punt d'atenció ciutadana, presencial o virtual; i a ser assistides en la seva recerca d'informació per la Unitat d'Informació Pública, l'Arxiu municipal o altres unitats especialitzades.

c. A conèixer les raons en què es fonamenta la denegació d'accés a la informació sol·licitada o, en el seu cas, el lliurament d'aquesta d'una manera o amb un format diferent a l'elegit.

d. A obtenir la informació sol·licitada de forma gratuïta, sense perjudici del pagament, si és el cas, de les exaccions pertinents per l'expedició de còpies o transposició a formats diferents a l'original.

2. Qualsevol persona, física o jurídica, pública o privada, podrà exercir els drets d'aquesta ordenança sense cap requisit (nacionalitat, ciutadania, veïnatge, residència, etc.) ni justificació alguna.

#### Article 5. Unitats especialitzades d'informació pública

Les Unitats especialitzades en l'accés a la informació i documentació pública son:

1. L'Ajuntament designarà una Unitat responsable d'Informació Pública (UIP), amb competència sobre la transparència, reutilització i accés a la informació. Estarà adscrita a l'àrea de govern responsable de Transparència i Govern Obert i sota la responsabilitat de la secretaria (o òrgan directiu que es determine). Seran funcions seves:

a. La coordinació en matèria d'informació per al compliment de les obligacions establertes en aquesta Ordenança, recaptant la informació necessària dels òrgans competents dels departaments, organismes i entitats

b. L'assessorament i assistència a les persones per a l'exercici del seu dret d'accés a la informació, sense perjudici de les funcions atribuïdes a altres unitats administratives.

c. La tramitació de les respectives sol·licituds d'accés a la informació per la via procedimental reglada per la Llei 19/2013, de 9 de desembre, i, si és el cas, de les reclamacions al respecte.

d. La elaboració d'informes en matèria de transparència administrativa, reutilització i dret d'accés a la informació pública.

e. La difusió de la informació pública, adoptant les mesures necessàries per a garantir la seva disposició a la ciutadania de forma incremental, i de la manera més ampla i sistemàtica possible, i el mantenint i actualització de les bases de dades, indicadors i adreces electròniques d'enllaç a la informació.

f. L'adopció de les mesures necessàries per garantir que la informació pública estiga disponible en bases de dades electròniques a través de xarxes públiques electròniques.

g. Intermediar i col·laborar directament amb grups i sectors representatius de la societat civil per ajustar i fer avançar les seves expectatives i necessitats respecte de la publicitat, accés i reutilització de la informació pública.

h. La inscripció en el seu cas, en el Registre de sol·licituds d'accés.

i. Crear i mantenir actualitzat un catàleg d'informació pública que obre en poder de l'entitat local, amb indicacions clares d'on pot trobar-se aquesta informació.

j. Elaborar un Pla i Memòria anual del desenvolupament d'aquestes disposicions i les actuacions realitzades en matèria de transparència.

k. Totes aquelles necessàries per a l'acompliment dels requisits i exigències d'aquesta Ordenança o que li atribuesca l'ordenament jurídic vigent.

2. L'Arxiu Municipal (SdA). Exercirà les funcions d'accés a arxius i registres d'acord amb l'ordenament jurídic vigent, i atindrà les peticions simplifícades d'accés a la informació en procediments conclosos i de sèries documentals catalogades de lliure accés pel Quadre d'Accés municipal que no requerisquen d'una elaboració complicada en la seva presentació, ni que estiga afectada per cap dels límits legals que contempla la Llei 19/2013, de 9 de desembre, o concurrisca causa d'inadmissió. En aquests últims supòsits haurà de sol·licitar-se l'accés per la via procedimental reglada, sent aplicables les garanties i la tutela administrativa i judicial que contempla la citada norma estatal.

#### Article 6. Mitjans i requisits d'accés a la informació

1. L'Ajuntament de Gandia oferirà la informació pública a través d'alguns dels següents mitjans:

a. Oficines municipals d'Informació, presencials i/o virtuals, i Centres socials.

b. Pàgines Web o seu electrònica, Portal de Transparència i Govern Obert de l'Ajuntament de Gandia.

c. Serveis d'atenció telefònica.

d. Els Arxius municipals, altres departaments, dependències o mitjans electrònics habilitats a l'efecte.

2. Són requisits generals de la informació:

a. La informació ha de ser veraç, de qualitat, i actualitzada. Es faran servir formats electrònics reutilitzables sempre que siga possible, si bé s'ha de respectar el dret de les persones a elegir el canal a través del qual decideix comunicar-se amb l'Ajuntament.

b. Cada document o conjunt de dades es publicarà o es posarà a disposició utilitzant formats comuns, oberts, d'ús lliure i gratuït per a les persones i, addicionalment, amb altres formats d'ús generalitzat.

c. El conjunt de dades numèriques es posaran a disposició o es publicaran sense cap restricció que dificulte l'explotació del seu contingut.

#### Article 7. Protecció de dades de caràcter personal

1. Els subjectes obligats pel compliment de l'ordenança promouran la major difusió i accés possible a la informació pública municipal, sense menyscapse del total respecte als drets derivats de la protecció de dades de caràcter personal, en els termes regulats en la legislació específica i als articles 5.3 i 15 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre.

2. La protecció de dades de caràcter personal no suposarà cap límit per a la publicitat activa i l'accés a la informació pública quan el titular de la dada haja mort, llevat que concorreguen altres drets.

Igualment, no s'aplicarà aquest límit quan els titulars de les dades els hagueren fet manifestament públics prèviament o fora possible la dissociació de les dades de caràcter personal sense que resulte informació enganyosa o distorsionada i sense que siga possible la identificació de les persones afectades.

3. En el compliment de les obligacions de publicitat activa, en tractar-se d'informació amb dades especialment protegides, la publicitat sols es podrà realitzar prèvia dissociació.

4. En la resolució de les peticions d'accés a la informació:

a. Amb caràcter general, l'accés serà favorable a la informació amb dades merament identificatives relacionades amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'òrgan administratiu.

b. Si la informació no conté dades especialment protegides, es podrà concedir l'accés prèvia ponderació de l'interés públic en la divulgació de la informació i el dret a la protecció de dades dels afectats per part de la Unitat responsable d'accés a la Informació Pública, aplicant, entre d'altres, els criteris de l'art. 15.3 de la Llei 19/2003 o del Consell de Transparència i Bon Govern, Comité Municipal de Transparència i l'Agència Espanyola de Protecció de dades

5. Es consideren dades merament identificatives relacionats amb l'organització, funcionament o activitat pública dels òrgans, les dades de les persones físiques que prestin els seus serveis en aquests òrgans, consistents únicament en el nom i cognoms, les funcions o llocs exercits, així com l'adreça postal o electrònica, telèfon i número de fax professionals.

Article 8. Límits

Seràn aplicables, tant en matèria de publicitat activa com en l'exercici del dret d'accés a la informació pública, els límits establerts en l'article 14 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre.

La interpretació d'aquests límits ha de ser restrictiva, i s'afavorirà la major difusió i accés possibles a la informació pública municipal sense menyscapte per aquests límits. Tot i tot, els límits previstos s'aplicaran de forma proporcionada atenent l'interés que es preserva amb la limitació i l'interés públic en la divulgació.

No s'aplicarà aquests límits si és possible la dissociació de dades de caràcter personal.

**CAPITOL III. PUBLICITAT ACTIVA DE LA INFORMACIÓ MUNICIPAL**

Secció 1a. Règim general

Article 9. Publicitat de la informació pública

1. L'Ajuntament de Gandia publicarà per iniciativa pròpia aquella informació que considere rellevant per a garantir la transparència de la seva activitat i la que puga ser d'utilitat per a la societat i l'economia, permetent el control de l'actuació pública.

2. Les obligacions de la publicitat activa tindran caràcter de mínim, restant oberta la possibilitat d'ampliar el seu contingut a voluntat dels subjectes obligats o per indicació acordada del Comité Municipal de Transparència.

3. També seran objecte de publicitat activa la informació que se sol·licite amb major freqüència, així com les resolucions que deneguen o limiten l'accés un cop hagen sigut notificades a les persones interessades, prèvia dissociació de les dades de caràcter personal que incorporaren.

4. Serà responsable de la preparació, subministrament, qualitat i actualització de la informació pública l'òrgan o unitat que la genere. El titular de l'Àrea de Govern Obert competent en matèria de transparència concretarà en cada cas, segons criteris competencials materials a qui correspon aquesta responsabilitat. Aquests últims resten obligats a facilitar-la o argumentar la negativa en un termini no superior a 7 dies hàbils.

Per al compliment d'aquesta obligació, l'Ajuntament podrà requerir igualment la informació a les persones físiques i/o jurídiques que prestin serveis públics o exercisquen potestats administratives, i als contractistes, segons els termes previstos als respectius contractes.

Article 10. Característiques i localització de la informació publicada

1. La informació es publicarà de manera preferent el Web o seu electrònica de les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació i/o en un portal específic de transparència. L'accés serà gratuït, immediat i sense necessitat de prèvia sol·licitud.

2. Les Unitats administratives responsables han de presentar i/o redactar la informació de manera fàcil i comprensible, utilitzant un

llenguatge senzill per a qualsevol persona. Si la informació original resultara complexa pel seu caràcter tècnic, es realitzarà una versió més senzilla per a publicar-se.

3. En qualsevol publicació i posada a disposició d'informació es detallarà la Unitat administrativa responsable d'aquesta i la data de la última actualització. Dita actualització es realitzarà, com a mínim, amb caràcter semestral, excepte que la informació es genere en un termini major o s'especifique en la normativa específica.

4. L'Ajuntament podrà adoptar mesures de col·laboració amb la resta d'Administracions públiques per al compliment de les obligacions de publicitat activa, fins i tot la utilització de plataformes o portals de transparència i dades obertes d'altres entitats.

Secció 2a. Obligacions específiques de publicació

Article 11. Informació institucional, organitzativa i de planificació

L'Ajuntament resta obligat a publicar la informació detallada a l'art. 6 de la Llei 19/2013, i l'art. 9.3 de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat. De manera específica:

1. Es publicarà la informació relativa a les competències de l'Ajuntament de Gandia, la seva estructura organitzativa, entitats de dret públic dependents i societats mercantils municipals i les normes fundacionals o estatutàries que regeixen el seu funcionament quan siga procedent.

2. Els subjectes compresos en l'article 2.1 han de publicar la següent informació:

a. L'organigrama actualitzat que identifique els responsables dels diferents òrgans de decisió, consultius o de participació, amb indicació de la seva composició, seu, adreça electrònica de contacte i les competències que exerceixen.

b. Currículum vitae amb perfil biogràfic i trajectòria professional, incloent-hi la acreditació i reproducció gràfica dels títols acadèmics, de tots els membres corporatius, càrrecs directius i titulars d'òrgans administratius, personal eventual de confiança, i els responsables i directius de les societats mercantils municipals, fundacions i consorcis compresos en l'àmbit d'aplicació d'aquesta ordenança.

c. Les agendes institucionals de l'alcalde i de les persones integrants del govern municipal.

d. Les declaracions inicial, final i anuals de béns i activitats dels membres corporatius, càrrecs directius i titulars d'òrgans administratius, en els termes que preveu la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, amb ommissió de les dades relatives a la localització concreta dels béns immobles, garantint la privacitat i seguretat dels seus titulars. Així mateix, es publicarà com a part de les declaracions de béns anuals còpia acreditada de la liquidació de les seves declaracions de la renda, patrimoni i, si escau, societats.

e. Les retribucions totals dels membres corporatius i alcalde, tant el salari com indemnitzacions, de l'Ajuntament i/o d'altres institucions.

f. Per raó del seu càrrec d'alcalde, membres corporatius, personal integrant del govern municipal, càrrecs directius i màxims responsables de les societats mercantils, fundacions i consorcis subjectes a la present ordenança:

- Un registre d'obsequis rebuts amb detall de la seva descripció, la persona o entitat que els va realitzar, la data i la destinació que se'ls ha donat.

- Els viatges i els desplaçaments fora de la Comunitat Valenciana realitzats en exercici de la seva funció, amb indicació de l'objecte, la data i el seu cost total, incloent-hi dietes i altres despeses de representació.

3. Informació sobre alts càrrecs institucionals i persones de màxima responsabilitat en les Entitats:

- Les retribucions percebudes anualment per càrrecs directius i titulars d'òrgans administratius, personal eventual, assessors i els màxims responsables de les entitats incloses en l'àmbit de l'aplicació d'aquesta ordenança.

- Igualment, es faran públiques les indemnitzacions que prevegen rebre, si s'escau, en ocasió de l'abandonament del càrrec, i les que finalment haguessen percebut.

- Les resolucions d'autorització per a l'exercici d'activitats privades concedides després del seu cessament als titulars dels òrgans superiors, als titulars d'òrgans directius i als màxims responsables de les

societats mercantils i fundacions compreses dins l'àmbit d'aplicació d'aquesta ordenança

4. Es publicarà la informació relativa a la composició del Ple, les seves competències, l'adscripció dels seus membres als respectius grups municipals i el seu règim de dedicació, les convocatòries i ordres del dia, així com les actes i el resultat de les votacions, tant del Ple com de les comissions.

Així mateix, s'haurà de garantir la retransmissió pública de la celebració de les sessions plenàries, llevat dels casos previstos a la normativa, en què el debat i votació hagin de ser secrets.

La publicació de la informació de l'activitat del Ple ha de facilitar la recerca per diferents criteris com a text lliure, títol de la iniciativa, grup polític, autor, tipus d'iniciativa, data, matèria, àrea de govern afectada i número d'expedient.

5. De la Junta de Govern de la Ciutat de Gandia es publicarà la seva composició, competències i un extracte dels acords adoptats.

6. De les Juntes Municipals de Districte es publicarà la composició, convocatòries, ordres del dia i actes.

7. Així mateix, els subjectes compresos en l'article 2.1 publicaran els plans, programes i mapes, anuals i plurianuals, estratègics o operatius, en els quals es fixen objectius concrets, les activitats, mitjans, indicadors i temps previst per a la seva consecució, així com la informació derivada de l'avaluació del grau de compliment i els resultats que s'hagin obtingut.

8. Decrets i resolucions de l'alcaldia, prèvia dissociació de dades.

Article 12. Informació de rellevància jurídica i patrimonial

L'Ajuntament resta obligat a publicar la informació detallada a l'art. 7 de la Llei 19/2013, i l'art. 9.2 de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, i en concret:

a. El text complet de les Ordenances, Reglaments i altres disposicions de l'Ajuntament de Gandia.

b. Els projectes d'Ordenances, Reglaments i altres disposicions de caràcter normatiu que li corresponga, incloent-hi les memòries i informes que conformen els expedient d'elaboració d'aquestes normes.

c. Els documents que, conforme a Llei, han d'estar sotmesos a un període d'informació pública durant la seva tramitació.

d. Els bans municipals.

e. Les circulars, directrius i instruccions de la intervenció general i de l'assessoria jurídica; instruccions i/o recomanacions en matèria de contractació pública; criteris d'interpretació en l'avaluació de subvencions i directrius per a l'establiment del règim jurídic de la concessió directa de subvencions; criteris, informes i disposicions en matèria d'organització administrativa; i informes sobre les condicions de treball i seguretat i salut dels empleats públics i interpretació dels convenis col·lectius.

f. Els acords o respostes a consultes plantejades per particulars i altres òrgans en la mesura que suposen una interpretació de Dret o que tinguen efectes jurídics.

g. L'inventari de béns i drets. La relació de béns immobles que siguen de propietat o sobre els qui ostente algun dret real pertanyents a Entitats públiques o participades per l'Ajuntament. Així mateix, aquells béns immobles en règim d'arrendament, la duració dels contractes i el seu cost anual.

h. Les resolucions judicials firmes que afecten l'Ajuntament, amb els consegüents límits que impose la protecció de dades de caràcter personal, i en tot cas d'acord amb allò que disposa l'article 107 de la Llei reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

i. Els informes de l'assessoria jurídica si versen sobre conflictes en defensa de l'autonomia local; projectes d'estatuts dels organismes públics, societats mercantils, consorcis i fundacions; convenis si els participants son persones físiques o jurídiques de naturalesa privada; models de plec, plecs de clàusules administratives particulars i interpretació, modificació o resolució de contractes administratius; condicions per a les concessions o autoritzacions demaniales, concursos i explotació de béns patrimonials, expedients d'alineació i adquisició d'immobles i drets i propostes, novació i pròrroga d'arrendaments.

j. La informació relativa al parc mòbil de propietat municipal o en possessió per un altre títol i telèfons mòbils corporatius disponibles.

k. L'inventari d'edificis protegits i el catàleg de béns d'interès cultural. Igualment la programació i els procediments iniciats de sol·licitud de catalogació de béns.

l. L'inventari de patrimoni documental municipal agrupat per sèries, i detallant la fase d'arxiu (tramitació, vigència administrativa, custòdia permanent), el responsable de garantir l'accés, i el suport en què es troba la documentació.

Article 13. Informació sobre contractació, convenis i subvencions

L'Ajuntament resta obligat a publicar la informació detallada a l'art. 8 de la Llei 19/2013, i l'art. 9.1 de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat. Específicament:

a. Tots els contractes, amb indicació de l'objecte, durada, aplicació pressupostària, l'import de licitació i d'adjudicació, i el procediment utilitzat per a la seva celebració, la identitat de l'adjudicatari, les actes de les meses de contractació, les modificacions del contracte i les possibles revisions de preus, les pròrroques i cessions de contractes, i les resolucions de contractes amb indicació de la causa que les haja motivat. Igualment seran objecte de publicació els procediments que han quedat deserts, les decisions de desistiment i renúncia, i els supòsits de declaració de nul·litat dels contractes. La publicació relativa als contractes menors es realitzarà, al menys, trimestralment. Es donarà publicitat a la identitat dels subcontractistes, l'import de cada subcontractació i el percentatge en volum de cada contracte que ha estat subcontractat.

Així mateix, es publicaran dades estadístiques sobre el percentatge en volum pressupostari de contractes adjudicats a través de cada un dels procediments previstos en la legislació de contractes del sector públic.

La informació esmentada estarà disponible almenys cinc anys des de la finalització del contracte.

b. La relació dels convenis subscrits, amb menció de les parts signants, el seu objecte, termini de durada, modificacions realitzades, obligats a la realització de les prestacions i, si s'escau, les obligacions econòmiques convingudes.

c. Igualment, es publicaran els encàrrecs de gestió que es firmen, amb indicació del seu objecte, pressupost, durada, obligacions econòmiques i les subcontractacions que es realitzen amb menció dels adjudicatari, procediment seguit per a l'adjudicació i import de la mateixa.

d. Les subvencions i ajudes públiques concedides amb indicació de l'òrgan convocant, import concedit i finalment percebut, objectiu o finalitat i beneficiaris. L'actualització de la informació serà semestral.

Article 14. Informació econòmica, financera i pressupostària

L'Ajuntament resta obligat a publicar la informació detallada a l'art. 8 de la Llei 19/2013, i l'art. 9.1 de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat. Específicament:

a. Els pressupostos i les seves modificacions, amb descripció de les principals partides pressupostàries i la informació actualitzada i comprensible sobre el seu estat d'execució i sobre el compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

b. Es publicarà informació relativa als ingressos i despeses amb dades estadístiques de les liquidacions anuals, l'evolució i estructura del deute, operacions de préstec i crèdit, avals i garanties prestades, pagaments a proveïdors, i qualsevol altra informació d'aquesta naturalesa el coneixement de la qual puga resultar rellevant per a la ciutadania.

c. La liquidació del pressupost, cost dels serveis públics, els comptes anuals que s'hagen de retre i els informes d'auditoria de comptes i de fiscalització per part dels òrgans de control extern que sobre ells s'emeten.

d. L'assignació pressupostària per grups polítics i la que corresponga als regidors no adscrits,

e. El cost destinat al disseny, difusió de la publicitat i comunicació institucional, amb indicació de l'objectiu, àrea de govern, districte, societat mercantil, consorci o fundació responsable, mitjà i suport, adjudicatari o proveïdor i període d'execució.

f. La massa salarial del personal laboral del sector públic local, en els termes regulats en l'article 103 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

g. Es publicarà, igualment, la informació relativa a la participació ciutadana en el procés d'elaboració dels pressupostos.

h. Publicació de les factures abonades per l'Ajuntament de Gandia, per ordre de pagament, concepte, import i raó social del proveïdor, en format reutilitzable. La publicació es realitzarà amb periodicitat mensual.

Article 15. Informació urbanística i mediambiental

L'Ajuntament resta obligat a publicar la informació detallada a l'art. 9.5 de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat. Especificament:

a. Els textos normatius aplicables en matèria de medi ambient.

b. Les polítiques, programes i plans de l'Ajuntament de Gandia relatius al medi ambient, això com els informes respectius de seguiment d'aquests.

c. Les dades relatives a la qualitat dels recursos naturals i del medi ambient urbà, inclosa la informació sobre qualitat de l'aire i de l'aigua, informació sobre nivells pol·línics i contaminació acústica.

d. Informació periòdica sobre els plans de zones verdes, la millora de zones verdes, el manteniment dels sistemes de depuració d'aigües residuals i la gestió de fonts ornamentals de la ciutat.

e. Els informes d'avaluació ambiental d'activitats, així com estudis d'impacte ambiental, paisatgístic i avaluacions del risc relatiu a elements mediambientals que, tot i ser competència d'altres administracions, afecten a instal·lacions o projectes de l'Ajuntament de Gandia.

f. La normativa urbanística actualitzada i els instruments de planejament urbanístic aprovats, amb la planimetria completa i seves modificacions, així com els convenis urbanístics, amb la informació detallada en l'article 13.b) d'aquesta ordenança. S'identificaran en un apartat independent els plans urbanístics que estiguen en període d'informació pública.

g. Les resolucions d'atorgament o denegació de llicències urbanístiques i d'activitats, declaracions responsables i comunicacions prèvies, amb la seva ubicació i un resum del seu contingut, prèvia dissociació de dades personals en el cas de que no siga pertinent la publicació.

h. Els projectes d'expropiació iniciats d'ofici per l'Ajuntament de Gandia i els projectes de delimitació d'unitats d'execució pel sistema d'expropiació.

Article 16. Informació relativa a la gestió dels recursos humans

Els subjectes compresos en l'article 2.1 d'aquesta ordenança publicaran la següent informació:

a. Els acords o pactes reguladors de les condicions de treball i convenis col·lectius vigents.

b. La relació de llocs de treball, catàlegs o altres instruments de planificació del personal funcionari, laboral i eventual.

c. Les ofertes d'ocupació pública o altres instruments similars de gestió de la provisió de necessitats de personal, i les convocatòries de processos selectius, de consolidació d'ocupació, de funcionarització i de provisió de llocs de treball, així com la resolució d'aquests procediments.

d. Les bosses i llistes d'ocupació, amb informació detallada que permetta efectuar un seguiment de la seva gestió.

e. Les autoritzacions o reconeixement de compatibilitat que afecten els empleats públics, amb indicació del seu nom i cognom, lloc de treball i activitat a la qual se li concedeix la compatibilitat.

f. La identificació de les persones que formen part dels òrgans de representació del personal i el nombre d'alliberats sindicals, sindicat a què pertanyen i els costos que aquests alliberaments suposen, diferenciant sous, mitjans materials, subvencions i altres costos que poguessin generar. A més, es donarà a conèixer el percentatge de representació de cada sindicat a l'Ajuntament de Gandia.

Article 17. Altres continguts objectes de publicació

L'Ajuntament resta obligat a publicar la informació detallada a l'art. 9.3 de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat. Especificament:

1. Informació sobre serveis i procediments

a. El catàleg actualitzat de procediments administratius, amb indicació dels que estan disponibles en format electrònic, i les instàncies i formularis que tinguen associats.

b. El Quadre Municipal d'Accés a la documentació per a regular l'accés als expedients administratius, arxius i registres. S'entén per expedient administratiu el conjunt de documents i actuacions que són antecedent i fonament a la resolució administrativa, així com les diligències necessàries per a executar-la.

c. Memòries i informes d'activitat dels diferents departaments, àrees administratives, organismes, entitats públiques i altres institucions de l'article 2.1 d'aquesta ordenança.

2. Informació relativa a l'atenció i participació ciutadana

a. La Carta de Serveis i altres documents de compromís amb els nivells de qualitat amb la ciutadania, així com la informació necessària que permeta valorar el grau de compliment i la qualitat dels serveis públics prestats.

b. La informació de seguiment i avaluació anual del sistema de suggeriments i reclamacions, així com el sistema d'avisos i incidències en la via pública.

c. Informació estadística sobre l'ús del portal de Transparència i Govern Obert, seu electrònic i altres portals municipals; registres electrònics, plataformes d'interoperabilitat; i evolució de l'atenció ciutadana prestada per diferents canals, inclosa la prestada per la Policia Municipal.

3. L'Ajuntament de Gandia farà públic l'acompliment dels indicadors establerts per Transparència Internacional Espanya per a ajuntaments.

Article 18. Termini de publicació i actualització

1. Haurà de proporcionar-se informació actualitzada, atenent a les peculiaritats pròpies de la informació de què es tracte.

2. La informació pública restarà publicada d'acord amb els següents terminis:

a. La informació relativa a la institució, organització, planificació, personal, alts càrrecs, jurídica, patrimonial, serveis, procediments, i participació ciutadana, mentre retinga la seva vigència

b. La informació relativa a contractació, subvencions i convenis, mentre persistisquen les obligacions derivades d'aquests i, com a mínim, dos anys després.

c. La informació econòmica, financera i pressupostària, durant cinc anys a comptar des del moment en què va ser generada.

d. La informació urbanística i mediambiental, mentre mantinga la seva vigència i, com a mínim, cinc anys després.

3. En qualsevol cas, s'adoptaran mesures per a mantenir en el mateix lloc de publicació un històric de la informació que deixa de ser actual.

**CAPITOL IV. ACCÉS A LA INFORMACIÓ I DOCUMENTACIÓ PÚBLICA**

Article 19. Materialització de l'accés

1. Qualsevol persona física o jurídica podrà sol·licitar l'accés a la informació pública, de forma gratuïta i sense cap necessitat de motivar la seva petició.

2. Es considera informació pública, a l'efecte d'aquesta secció, els continguts o documents, qualsevol que siga el seu format o suport, que estiguen en poder d'algun dels subjectes enumerats en l'article 2, que hagen estat elaborats o adquirits en el exercici de les seves funcions, independentment de la data en què s'haja generat la informació.

Article 20. Règim jurídic

1. El dret d'accés a la informació pública es regirà per la Llei 19/2013, de 9 de desembre, i per la present ordenança. No s'aplicarà aquest règim respecte de l'accés a la documentació de procediments en tramitació en què s'ostente la condició d'interessat, ni quan existisca una regulació especial del dret d'accés. En aquest cas, d'acord amb la disposició addicional primera de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, es regirà per la normativa reguladora del procediment administratiu corresponent. En concret:

a. L'accés dels regidors a la informació municipal es regirà pel seu règim jurídic específic d'accés regulat a l'article 77 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, i la normativa i instruccions internes de desenvolupament, sense perjudici de l'aplicació supletòria d'aquesta ordenança.

b. L'accés al patrimoni documental es regirà pel règim jurídic específic d'accés regulat a l'article 57 de la Llei 16/1985, de 25 de juny,

de Patrimoni Històric Espanyol i les seves normes de desenvolupament, sense perjudici de l'aplicació supletòria d'aquesta ordenança.

2. En tractar-se d'un expedient conclòs, d'acord amb el principi d'accés permanent, caldrà garantir l'accés directe a l'expedient per qui tinga la seva custòdia, d'acord amb allò que es disposa en les normes reguladores del procediment, el Quadre municipal d'Accés a la documentació i la Llei d'Arxiu de la Generalitat, prèvia acreditació de la condició d'interessat si fora d'accés restringit, inclòs el dret d'obtenció de còpia dels documents que obren en dit expedient.

Article 21. Competència i principi general favorable a l'accés

1. Amb caràcter general, s'afavoreix l'accés i la publicació de la informació pública. En el cas que concórrega algun límit a l'accés o alguna causa d'inadmissió, s'ha de motivar la contestació o resolució, exposant quants fonaments justifiquen la desestimació total o parcial o la inadmissió de la sol·licitud i, si escau, el termini durant el qual persisteix la impossibilitat d'accés i publicació.

2. De conformitat amb el títol II del Reglament Orgànic del Govern i de l'Administració Municipal, serà competència de l'alcaldia o òrgan en qui desconcentre o delegue la tramitació i resolució de les sol·licituds d'accés a la informació pública. Per als subjectes de l'article 2.1 b), c), i d) serà aquell òrgan o unitat que designen aqueixos com a competent per a tramitar i resoldre dites sol·licituds.

3. Si la informació sol·licitada ha de requerir-se a persones físiques o jurídiques que presten serveis públics o exercisquen potestats administratives, la resolució sobre l'accés serà dictada per l'òrgan competent de l'Ajuntament de Gandia, organisme o entitat a la qual estiguen vinculades

En el requeriment es concretarà el termini per a la remissió de la informació, que no excedirà els 15 dies naturals.

Article 22. Exercici del dret d'accés

1. No caldrà motivar la sol·licitud d'accés a la informació pública. Això no obstant, l'interès o motivació podrà ser tinguda en compte per a ponderar, si és el cas, l'interès públic en la divulgació de la informació i els drets dels afectats per la informació sol·licitada.

2. La presentació de la sol·licitud no estarà sotmesa a termini.

3. Els mecanismes perquè podrà exercitar-se el dret d'accés podran ser dos:

- Procediment simplificat, sense resolució expressa, d'accés directe a les fons d'informació, arxius i expedients i lliurament d'informació senzilla i sempre que la informació provinga d'expedients conclosos de sèries documentals de lliure accés o siga informació publicada, que no supose un tractament de reelaboració complicada, no resulte aplicable algun dels límits ni afecte a la protecció de dades segons els articles 14 i 15 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, ni siga aplicable cap causa d'inadmissió.

La utilització d'aquesta via d'accés no impedirà la presentació d'una sol·licitud d'accés a l'empara de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, en el supòsit que el sol·licitant considere insuficient o inadequada la resposta donada per la unitat competent i desitge obtenir una resolució administrativa amb el contingut i garanties previstes en dita Llei.

- Procediment reglat, de tramitació regulada per la Llei 19/2013, amb resolució administrativa per l'òrgan competent i les garanties previstes per la Llei.

4. Els òrgans competents per resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública no requeriran als sol·licitants més dades sobre la seva identitat que els imprescindibles per poder resoldre i notificar aquelles. Així mateix, han de prestar el suport i assessorament necessari al sol·licitant per a la identificació de la informació pública sol·licitada.

5. Les causes d'inadmissió enumerades a l'article 18 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, han de respectar-se restrictivament en favor del principi de màxima accessibilitat de la informació pública.

Per reelaboració no s'entendrà l'acció que supose un tractament informàtic d'ús corrent.

Els informes preceptius no seran considerats informació de caràcter auxiliar o de suport, a efectes d'inadmetre una sol·licitud d'accés, tret que afecte a algun dels límits establerts als articles 7 i 8 d'aquesta ordenança.

Article 23. Tramitació, resolució, notificació i publicitat de la resolució

1. L'accés s'efectuarà preferentment per via electrònica. Per a garantir el lliurament de la informació, la persona sol·licitant ha de facilitar una adreça de contacte, preferentment electrònica o, en el seu cas, un altra modalitat d'accés si no resulta obligat a relacionar-se per mitjans electrònics amb l'administració.

2. La resolució y la notificació s'efectuarà en el termini màxim d'un mes des de la recepció de la sol·licitud per registre municipal, i podrà ampliar-se excepcionalment un mes més per raó del volum o la complexitat de la informació sol·licitada.

Els tràmits d'esmena de la informació sol·licitada, si no està suficientment indicada, i d'audiència als titulars de drets i interessos que poden ser afectats per aquesta, suspendran el termini per a dictar la resolució, en els termes de l'article 19 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre.

3. En qualsevol cas, transcorregut el termini màxim per a resoldre sense que s'haja dictat i notificat resolució, la sol·licitud s'entendrà desestimada, d'acord amb allò disposat per la legislació bàsica estatal.

4. La notificació es remetrà a la persona sol·licitant i als tercers interessats que hagen intervingut en el procediment, i s'informarà en aquesta dels recursos i reclamacions que procedisquen contra dita resolució.

5. La informació és lliurará al sol·licitant conjuntament a la resolució estimatòria o, en casos excepcionals i degudament motivats, en un termini no superior a 10 dies naturals des de la de notificació. Si dita informació fora rellevant i la seva divulgació resultara d'interès general, es publicarà al portal web de transparència i govern obert, prèvia dissociació de les dades personals, podent servir aquesta publicació com la formalització de l'accés si en la notificació s'explicita la localització concreta de dita informació.

6. En el supòsit que durant el tràmit d'audiència haguera existit oposició de tercers, l'accés es materialitzarà transcorregut el termini per a interposar recurs contenciós administratiu sense que s'haja formalitzat o haja sigut resolt el dret d'accedir a la informació.

Este efecte suspensiu s'aplicarà, igualment, durant el termini de resolució de la reclamació potestativa prèvia, atès que no cap contra aquesta recurs contenciós-administratiu.

**CAPITOL V. DADES OBERTES I REUTILITZACIÓ DE LA INFORMACIÓ**

Article 24. Reutilització de la informació pública municipal

1. L'Ajuntament de Gandia considera que l'obertura de dades i la reutilització de la informació constitueix una activitat de servei públic de caràcter administratiu. Serà responsabilitat dels subjectes públics enumerats a l'article 2.1 la posada a disposició de forma sistemàtica i actualitzada de determinada informació que aquest detenten com una activitat d'interès general.

2. Amb caràcter general, serà reutilitzable la informació publicada pels subjectes enumerats en l'article 2.1 sense necessitat d'autorització prèvia i de forma gratuïta, i en promocionaran la lliure disposició per la ciutadania, institucions acadèmiques, empreses i altres agents per a la creació de valor per mitjà de nous productes i serveis. En aquest cas, es respectaran els criteris generals i condicions establertes en la Llei 37/2007, de 16 de novembre, i en aquesta ordenança.

Article 25. Informació reutilitzable i règim aplicable

1. Podrà ser objecte de reutilització la informació a què es refereix l'article 3 de la Llei 37/2007, de 16 de novembre, sobre reutilització de la informació del sector públic, amb les condicions i els límits previstos en l'esmentada llei i en aquesta ordenança.

2. La posada a disposició de la informació reutilitzable s'efectuarà mitjançant el Portal de Transparència i Govern Obert, i s'indicarà el contingut de cada grup de dades, estructura, format, freqüència d'actualització, modalitat de reutilització i condicions aplicables.

Article 26. Principis generals de reutilització de la informació pública

La reutilització de la informació publicada pels subjectes enumerats en l'article 2.1 es regirà pels següents principis generals:

a. Fonts primàries. Els documents i recursos d'informació reutilitzables seran primaris, evitant modificacions o alteracions de la informació existents en dita font d'informació, en previsió de reduir errades per la manipulació de dita informació.

b. Dada oberta i processable per defecte. S'utilitzaran formats estàndard, d'ús lliure i oberts, per a la gestió de les dades, sempre que sigui possible i, en tot cas, per a la seva publicació. Els documents i recursos d'informació reutilitzables tindran associada informació estructurada que permeta el seu processament automatitzat.

Els formats han de ser apropiats per permetre l'accés dels ciutadans i la reutilització de la informació per tercers, així com pels subjectes enumerats en l'article 2.1. Les aplicacions d'ús intern es basaran també en dades obertes, amb l'objectiu d'assegurar la seva qualitat i utilitat.

c. Dada única. S'evita la duplicitat de les dades sempre que sigui possible. Les dades estaran recollides en un únic repositori, excepte en el necessari per a la realització de còpies de seguretat dels mateixos.

d. Dada compartida. Les dades han d'estar disponibles per al conjunt de l'organització i per als ciutadans, i ha de desenvolupar-se els mecanismes necessaris per garantir l'accés universal i per a la integració de les diferents aplicacions informàtiques utilitzades.

e. Dada accessible. S'utilitzaran les tècniques necessàries per facilitar l'accessibilitat de les dades, entre elles, la utilització d'adreces i identificadors web (URL i URI) persistents i amigables.

f. Dada georeferenciada. Sempre que la seva naturalesa ho permeti, s'indicarà la posició o àmbit geogràfic al qual estigui associat la dada, de manera que sigui possible la seva localització sobre una representació cartogràfica i l'explotació del seu caràcter espacial.

g. Dada descrita semànticament. Les dades han d'estar preferentment associats a descriptors semàntics, que aportaran coneixement sobre el seu significat i el seu context.

Els esquemes de representació de la informació i vocabularis dels que es prenguen els descriptors han de ser estàndards i oberts. En cas de no existir cap que siga adequat i que reunisca aquestes característiques, es podrà recórrer als esquemes i vocabularis consensuats amb o per altres administracions públiques.

Article 27. Límits aplicables a la reutilització per protecció de dades personals

El límit per raó de la protecció de les dades personals a què fa referència l'article 15 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, no desplegarà efectes en el cas que es procedeixi a la dissociació de les dades personals. La reutilització de documents que continguin dades de caràcter personal es regeix pel que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Article 28. Condicions generals per a la reutilització

1. La reutilització de la informació estarà sotmesa, entre d'altres, a les següents condicions generals, que estaran disponibles al Portal web municipal:

a. Que el contingut de la informació, incloent les seves metadades, no siga alterat.

b. Que no es desnaturalitze el sentit de la informació.

c. Que es cite com a font a l'entitat que originàriament ha publicat la informació, i que s'esmente la data de la última actualització.

d. No es podrà indicar, de cap manera, que l'entitat titular que originàriament ha publicat la informació patrocina, col·labora o dona suport a la reutilització que es duga a terme d'ella.

e. Quan la informació continga dades de caràcter personal, la finalitat o finalitats concretes per a les quals és possible la reutilització futura de les dades.

f. Quan la informació, tot i ser facilitada de forma dissociada, continguera elements suficients que poguessin permetre la identificació dels interessats en el procés de reutilització, la prohibició de revertir el procediment de dissociació mitjançant l'addició de noves dades obtingudes d'altres fonts.

2. La posada a disposició de la informació, amb fins a la seva reutilització, porta aparellada la cessió universal, gratuïta i no exclusiva dels drets de propietat intel·lectual, amb els terminis previstos en la llei.

3. La utilització dels conjunts de dades es realitzarà per part dels usuaris o agents de la reutilització sota la seva responsabilitat i risc, corresponent en exclusiva a ells respondre davant de tercers per danys que puguin derivar d'ella.

4. Resten prohibits els acords exclusius en matèria de reutilització de la informació. La reutilització restarà oberta a tots els agents potencials

del mercat. Els contractes o acords d'altre tipus existents que conserven els documents i els tercers no atorgaran drets exclusius.

Article 29. Portal de Dades Obertes

L'Ajuntament de Gandia mantindrà actualitzat al Web el catàleg de conjunts de dades que posa a disposició per a la seva reutilització. De cada conjunt de dades es presentarà la data en què es va incorporar al catàleg, la seva periodicitat d'actualització, el nombre de descàrregues totals i els formats en què està disponible.

Mitjançant el Portal es podran formular propostes per a la publicació de nous conjunts de dades obertes relatius a serveis de l'Ajuntament de Gandia.

Article 30. Publicació d'informació reutilitzable

1. La publicació activa d'informació reutilitzable inclourà el contingut, naturalesa, estructura, format, freqüència d'actualització, modalitat de reutilització, i les seves condicions aplicables si fora el cas.

2. Els documents es disposaran en qualsevol format o llengua en què existisquen prèviament i, sempre que siga possible i apropiat, en format llegible per màquina i conjuntament amb les seves metadades. Tant el format com les metadades han d'acomplir normes formals obertes i amb estàndards classificats segons l'annex de la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Catàleg d'Estàndards a l'empara del Real Decret 4/2010, de 8 de gener, i la Norma tècnica d'Interoperabilitat sobre reutilització de la Informació.

3. El compliment de l'anterior apartat no exigeix a les entitats subjectes en aquesta ordenança a crear documents, adaptar-los o facilitar extractes de documents, quan això supose un esforç desproporcionat que comporte alguna cosa més que una simple manipulació. No podrà exigir-se tampoc que mantinguen la producció i l'emmagatzematge d'un determinat tipus de document amb vista a la seva reutilització per una entitat del sector privat o públic.

4. Els sistemes de recerca de la informació i documentació publicada permetran la indexació de cerca de informació reutilitzable.

CAPITOL VI. ADMINISTRACIÓ OBERTA A LA CIUTADANIA

Article 31. Debat de l'estat de la Ciutat

Atès l'article 59 del Reglament Orgànic del Ple de l'Ajuntament de Gandia, es realitzarà una sessió extraordinària del Ple de l'Ajuntament per a debatre les principals actuacions d'acció de govern i l'estat de la ciutat de Gandia. Aquesta sessió es realitzarà amb caràcter anual, durant el més d'octubre. El regim de funcionament del debat de l'estat de la ciutat serà fixat mitjançant acord plenari i amb consulta prèvia a la Junta de Portaveus.

Atès el compromís corporatiu de rendició de comptes, cap la possibilitat de traslladar la sessió del debat de l'estat de la ciutat a espais significatius per a la ciutadania, per a una major difusió i transparència, fins i tot amb caràcter rotatiu per arribar a més barris o sectors de població.

Article 32. Compareixences a la ciutadania i la societat

1. El compromís permanent en matèria de rendició de comptes de l'acció pública de l'Ajuntament de Gandia es formalitzarà mitjançant compareixences programades de l'alcaldia i/o membres del govern i/o mitjançant Assemblees ciutadanes. Podran ser de caràcter general o sectorial, per àrees de govern. La seva periodicitat serà, almenys una per trimestre, i la programació es divulgarà amb anticipació al Portal de Transparència i Govern Obert municipal la primera setmana del corresponent trimestre.

2. S'arbitrarà un canal obert a la ciutadania perquè traslladen les seves idees per a millorar la gestió pública i la rendició de comptes del govern. Aquest banc d'idees generarà un espai públic de col·laboració en què les propostes més valorades per la ciutadania exigiran una resposta i acceptació, si s'escau, per part del govern, en forma de publicitat de la informació, explicació pública i/o debat deliberatiu d'assumptes d'interès mitjançant les xarxes socials municipals.

3. El govern de la ciutat compareixerà periòdicament davant la comunitat educativa de la ciutat, per obrir el govern a l'escola, de manera específica en l'etapa d'Educació Secundària o equivalent, i estretirà les aliances amb els formadors de l'ensenyament en qualsevol etapa formativa per a divulgar la cultura de transparència i govern obert.

4. Per al desplegament i programació de les actuacions descrites en aquest article es treballarà de forma conjunta amb l'àrea de Participació ciutadana municipal.



## CAPITOL VII. RECLAMACIONS, INFRACCIONS I SANCIONS

### Secció 1a. Reclamacions

#### Article 33. Reclamacions

1. Les persones que consideren que no es troba disponible una informació de caràcter públic que hauria d'estar publicada, d'acord amb el principi de publicitat activa i altres disposicions d'aquesta ordenança, podrà cursar queixa davant l'alcaldia a través del sistema de queixes i suggeriments municipal. L'alcaldia efectuarà la comunicació corresponent en el termini màxim de 10 dies des del registre de la reclamació, o en el termini establert pels compromisos de qualitat del propi sistema de queixes i suggeriments si aquest fora inferior.

2. Davant tota resolució, acte u omisió de l'òrgan competent en matèria d'accés a la informació pública, podrà interposar-se una reclamació davant el Consell de Transparència, Informació Pública i Bon Govern, amb caràcter potestatiu i prèvia a la seva impugnació en via contenciós-administrativa, d'acord amb l'article 24 de la Llei 2/2015, de 2 d'abril.

### Secció 2a. Infraccions i sancions

#### Article 34. Infraccions

1. Es considerarà infracció molt greu l'alteració del contingut, de manera que induïska a confusió o engany, o la desnaturalització del sentit de la informació pública reutilitzada.

2. Es consideraran infraccions greus:

a. La reutilització de la informació pública sense haver obtingut la corresponent llicència en els casos en què aquesta siga necessària.

b. La reutilització de la informació per a una finalitat diferent a aquella per a la qual es va atorgar l'oportuna llicència, en els casos en els quals aquesta siga necessària.

3. Es consideraran infraccions lleus:

a. La supressió d'elements que garantisquen la qualitat de la informació reutilitzada i, en particular, de la data de l'última actualització de la informació o de la referència a l'origen de la mateixa.

b. Qualsevol altra alteració del contingut de la informació reutilitzada diferent de les disposades en el paràgraf 1 d'aquest article.

c. L'incompliment de les condicions imposades per a la reutilització en aquesta ordenança o, si escau, en la corresponent llicència.

#### Article 35. Sancions

1. Per la comissió de les infraccions arrelgades en l'article anterior, s'imposaran les següents sancions:

a. Multa de 2.001 a 3.000 euros per la comissió d'infraccions molt greus.

b. Multa d'1.001 a 2.000 euros per la comissió d'infraccions greus.

c. Multa de fins a 1.000 euros per la comissió d'infraccions lleus.

2. Sense perjudici de les sancions previstes en el paràgraf anterior, caldrà sancionar la comissió d'infraccions molt greus i greus amb la prohibició de reutilitzar informació pública de l'Ajuntament durant un període d'entre un i cinc anys, a més de la revocació de la llicència concedida.

3. Les sancions seran graduades per trams de terços en la seua quantia, atenent a la naturalesa i volum de la informació pública reutilitzada, als beneficis obtinguts, al grau d'intencionalitat, als danys i perjudicis causats, a la reiteració i reincidència i a qualsevol altra circumstància que siga rellevant per a determinar el grau d'antijuridicitat i de culpabilitat presents en l'actuació infractora.

### Secció 3a. Altres responsabilitats

#### Article 36. Règim disciplinari

Les infraccions comeses contra el que disposa aquesta ordenança pel personal al servei de l'Ajuntament se subjectarà al règim disciplinari aplicable.

#### Article 37. Règim d'especial subjecció de contractistes i perceptors de subvencions

L'incompliment per part de contractistes i perceptors de subvencions de les seues obligacions amb l'Ajuntament quant a la transparència i el lliure accés a la informació pública comportarà la imposició de les sancions previstes en els plecs contractuals o bases de les convocatòries respectivament.

#### Article 38. Responsabilitats civil i penal

El règim sancionador previst en aquesta Ordenança s'aplicarà sense perjudici de les responsabilitats civil o penal en què poguera incórrer-

se, les quals es faran efectives d'acord amb les corresponents normes legals. En tot cas, l'Ajuntament haurà d'exigir a les persones responsables la compensació de l'import corresponent als perjudicis que se li hagen causat

## CAPITOL VIII. AVALUACIÓ I SEGUIMENT

### Article 39. Responsabilitat

1. Per l'alcaldia presidència, en exercici de les seves facultats de direcció del govern i de l'administració local, s'exercirà o delegarà en altres òrgans la competència per a la realització de totes les actuacions necessàries per al desenvolupament, implementació i execució del contingut d'aquesta ordenança.

2. De la mateixa manera, s'establirà l'àrea o servei administratiu responsable de les funcions derivades de l'acompliment de l'ordenança i de la normativa vigent. Aquesta serà la responsable de definir els objectius de desenvolupament, les activitats d'execució, l'elaboració d'instruccions, així com la coordinació amb les diferents àrees organitzatives en l'aplicació dels seus preceptes.

### Article 40. Comitè Municipal de Transparència

1. L'Ajuntament crearà un Comitè Municipal de Transparència, que incorporarà la veu de la ciutadania a les polítiques de transparència i govern obert de l'Ajuntament de Gandia.

2. El Comitè Municipal de Transparència té la funció d'observar que l'Administració Municipal siga transparent i eficient, donant prioritat a les demandes de la ciutadania, i amb atribucions en base a l'observació, vigilància i recomanació de les directrius generals, programes i accions per a consolidar les polítiques de transparència municipal i de govern obert. El Comitè Municipal de Transparència, a efectes de realitzar les recomanacions per al compliment i desenvolupament d'aquesta ordenança i de la normativa de transparència, no estarà subordinat a cap autoritat, excepte del Ple de l'Ajuntament, i adoptarà les seves decisions amb plena independència.

3. Les recomanacions i directrius emeses pel Comitè de Transparència Municipal seran ateses per l'alcaldia-presidència, que impulsarà la seua materialització dins del marc legislatiu vigent i d'acord amb la seua capacitat operativa i financera. La seua no implementació estarà justificada suficientment i es publicarà al web de transparència, conjuntament amb les recomanacions i programes proposats pel Comitè de Transparència Municipal.

4. Sota la presidència de l'alcaldia o òrgan en qui delegue, la seua composició serà d'un nombre imparell de membres, entre 9 i 15 persones. La seua composició, a més de la presidència, serà la següent: entre el 33-50% representants de la societat civil; entre el 20-33% directius i tècnics municipals; i entre el 20-30% experts i/o tècnics en transparència i govern obert. El Comitè podrà convidar a les seves sessions a persones de reconeguda solvència professional i/o acadèmica en l'àmbit de transparència i govern obert.

5. El membres titulars del Comitè de Transparència Municipal seran proposats per l'alcaldia de forma consensuada amb les diferents forces polítiques amb representació municipal després d'un procés obert de participació ciutadana per a presentar candidats. Aquest procés se seguirà públicament pel web municipal de Transparència, i totes les associacions veïnals degudament enregistrades hi podran participar. La prelación de candidats es determinarà d'acord amb el grau d'acceptació de cadascun en aquest procés participatiu cívic. La renovació dels membres del Comitè s'efectuarà cada 6 anys.

6. El Ple de l'Ajuntament, prèvia consulta a la Junta de portaveus, aprovarà el règim de sessions, les competències i funcions dels respectius òrgans, si és el cas, i les normes de funcionament del Comitè de Transparència, sense perjudici de les normes de autoorganització d'aquest òrgan administratiu.

### Article 41. Activitats de formació, sensibilització i difusió

1. L'Ajuntament de Gandia realitzarà aquelles actuacions necessàries per a garantir l'adequada difusió i coneixement de les disposicions d'aquesta ordenança. A l'efecte, dissenyarà accions de publicitat per mitjans electrònics i dels instruments de participació ciutadana que siguen oportuns.

2. De la mateixa manera, s'articularan accions formatives específiques destinades als treballadors municipals, així com comunicació amb les entitats incloses a l'article 2.

3. Per part de l'àrea o servei administratiu responsable de l'acompliment d'aquesta ordenança i de la normativa vigent en

matèria de transparència efectuarà la publicació dels Compromisos en Transparència i Govern obert de l'Ajuntament de Gandia, amb una planificació senzilla d'aquest i el grau d'acompliment assolit en el període que abasta els respectius plans programàtics municipals. Els plans i informes citats seran objecte de difusió en el Portal de Transparència i Govern Obert municipal.

En el procés d'elaboració es recolliran les propostes del Comitè Municipal de Transparència i d'altres realitzades mitjançant els canals existent de participació ciutadana i demés mecanismes de participació.

#### Article 42. Pla i memòria anual

Els objectius i actuacions per al desenvolupament i manteniment de la transparència, accés a la informació i reutilització es concretaran en plans anuals. El resultat de les tasques d'avaluació i seguiment de l'execució dels plans i d'aquestes disposicions serà objecte d'una memòria que, anualment, elaborarà la Unitat d'Informació Pública, per a la qual cosa comptarà amb la col·laboració de tots els serveis que restaren obligats a facilitar tota la informació que siga necessària sobre la seva àrea d'actuació.

En el procés de elaboració de la memòria anual se sol·licitarà la valoració estructurada d'allò que s'ha fet i es recopilaran propostes d'actuació a la ciutadania a través del Comitè Municipal de Transparència, els òrgans de participació ciutadana existents o altres mecanismes de participació.

Disposició addicional primera. No discriminació per raó de sexe

En aquells casos en què aquesta ordenança utilitza substantius de gènere masculí per referir-se a persones, s'ha d'entendre que s'utilitzen de forma genèrica amb independència del sexe de les persones esmentades, d'acord amb els criteris establerts per la Real Acadèmia Espanyola, pel que es refereix al castellà, i a l'Acadèmia valenciana de la Llengua (AVL) pel que es refereix al valència, i amb estricta igualtat a tots els efectes.

Disposició addicional segona. Pla normatiu anual

Sense perjudici de l'elaboració al seu cas d'una Ordenança Municipal per tal de donar compliment a allò disposat a l'article 6.2 de la Llei 19/2013 de Transparència i Bon Govern de 9 de desembre, els òrgans de govern local, de conformitat al que estableix l'article 132 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, faran públic amb caràcter anual el Pla Normatiu, el qual serà objecte d'aprovació i publicació al portal de transparència, tot allò respectant els principis de bona regulació i participació ciutadana en els termes establerts per la legislació bàsica sobre procediment administratiu comú.

Disposició transitòria. Mesures d'execució

1. Principalment en el termini de 6 mesos des de l'entrada en vigor de la present ordenança es durà a terme l'adequació de les estructures organitzatives per a la seva execució. Amb aquesta finalitat l'Ajuntament de Gandia iniciarà el corresponent procés de redisseny intern i de revisió del reglament orgànic, així com les disposicions, circulars i instruccions internes que poden estar afectades, dictant les instruccions necessàries per a la seva adaptació.

De la mateixa manera es designarà l'àrea o servei responsable de desplegament de l'ordenança, la Unitat responsable d'Informació Pública (UIP), amb l'assignació d'efectius i de llur competències en la Relació de Llocs de Treball municipal; així com altres modificacions o adaptacions en matèria de personal necessàries per a l'execució de les disposicions de la present ordenança

2. L'aprovació corporativa de la creació del Comitè Municipal de Transparència, el seu règim de sessions i normes de funcionament es realitzarà en aquest termini màxim de 6 mesos, obrint-se posteriorment el procés públic de transparència per a l'elecció cívica dels seus membres titulars, la constitució definitiva del qual es farà efectiva transcorreguts 3 mesos des de la seva creació formal.

3. Actualització del portal de dades obertes. Els Subjectes compresos en l'article 2.1 a) i b) hauran de remetre a l'òrgan directiu competent en matèria de transparència una proposta amb els conjunts de dades derivades de la seva gestió pública susceptibles de ser incloses al Portal de Dades Obertes en el termini de 4 mesos des de la publicació d'aquesta ordenança.

4. Aprovació de l'inventari documental Municipal. L'Ajuntament de Gandia, sota la direcció tècnica de l'arxiu municipal administratiu disposaran d'1 any per a confeccionar i presentar al portal de transparència l'inventari documental municipal. Els òrgans i departaments

municipals han de col·laborar en la confecció i manteniment de l'inventari documental, sent responsable els respectius caps d'àrea o departament del control i la gestió de la respectiva fitxa descriptiva de l'inventari dels respectius arxius d'oficina, amb revisió de manera periòdica en el primer trimestre de cada any natural.

5. Es faculta al titular de l'àrea de govern competent en matèria de transparència per interpretar i resoldre quantes qüestions sorgisquen de l'aplicació d'aquesta ordenança, i perquè dictes les resolucions complementaries necessàries per al desenvolupament i compliment de la mateixa. Així mateix, podrà dictar criteris interpretatius tant per a la publicació d'informació al portal de govern obert com per a la resolució de les sol·licituds d'accés a la informació, així com per a la millor coordinació de tots els òrgans i unitats municipals en aquesta matèria.

Disposició final. Entrada en vigor

La present ordenança entrarà en vigor d'acord amb el que disposa els articles 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, i un cop transcorregut el termini de quinze dies hàbils des de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de València”.

Contra l'acord d'aprovació definitiva anteriorment ressenyat, que posa fi a la via administrativa, els interessats podran interposar directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, comptats a partir de l'endemà al de publicació del present edicte en el Butlletí Oficial de la Província de València, de conformitat amb el que disposen els articles 10-1.b) i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Aquesta norma reglamentària entrarà en vigor en la forma prevista en l'article 70.2, en relació amb el 65.2, de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Gandia, 10 de maig de 2017.—El secretari general del ple (R. Conselleria de Presidència 13/12/12, DOCV 26/12/12), Lorenzo Pérez Sarrión.

#### EDICTO

No habiéndose formulado reclamaciones durante el trámite de información pública y audiencia a los interesados del expediente instruido al efecto, mediante la inserción de edicto en el BOP núm. 48 de 9 de marzo de 2017, ha devenido definitivo el acuerdo adoptado por la Comisión del Pleno de Administración, Contratación, Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana, en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2017 (en el ejercicio de las atribuciones de carácter decisorio delegadas por el Pleno de la Corporación en sesión de 6 de julio de 2015, BOP núm. 143 de 28/07/2015), sobre aprobación de la Ordenanza Municipal de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización de Datos.

Lo que se hace público a los efectos y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, publicándose el texto íntegro de la referida norma reglamentaria en los siguientes términos:

“ORDENANZA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REUTILIZACIÓN DE DATOS DEL AYUNTAMIENTO DE GANDIA

PREÁMBULO. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS  
 CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico

Artículo 2. Ámbito subjetivo

CAPÍTULO II. INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 3. Obligación de transparencia, reutilización y acceso a la información

Artículo 4. Derechos de las personas a la información

Artículo 5. Unidades especializadas de información pública

Artículo 6. Medios y requisitos de acceso a la información

Artículo 7. Protección de datos de carácter personal

Artículo 8. Límites

CAPÍTULO III. PUBLICIDAD ACTIVA DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

Sección 1ª. Régimen general

Artículo 9. Publicidad de la información pública  
Artículo 10. Características y localización de la información publicada  
Sección 2ª. Obligaciones específicas de publicación  
Artículo 11. Información institucional, organizativa y de planificación  
Artículo 12. Información de relevancia jurídica y patrimonial  
Artículo 13. Información sobre contratación, convenios y subvenciones  
Artículo 14. Información económica, financiera y presupuestaria  
Artículo 15. Información urbanística y medioambiental  
Artículo 16. Información relativa a la gestión de los recursos humanos  
Artículo 17. Otros contenidos objetos de publicación  
Artículo 18. Plazos de publicación y actualización  
**CAPÍTULO IV. ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PÚBLICA**  
Artículo 19. Materialización del acceso  
Artículo 20. Régimen jurídico  
Artículo 21. Competencia y principio general favorable al acceso  
Artículo 22. Ejercicio del derecho de acceso  
Artículo 23. Tramitación, resolución, notificación y publicidad de la resolución  
**CAPÍTULO V. DATOS ABIERTOS Y REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN**  
Artículo 24. Reutilización de la información pública municipal  
Artículo 25. Información reutilizable y régimen aplicable  
Artículo 26. Principios generales de reutilización de la información pública  
Artículo 27. Límites aplicables a la reutilización por protección de datos personales  
Artículo 28. Condiciones generales para la reutilización  
Artículo 29. Portal de Datos Abiertos  
Artículo 30. Publicación de información reutilizable.  
**CAPÍTULO VI. ADMINISTRACIÓN ABIERTA A LA CIUDADANÍA**  
Artículo 31. Debate del estado de la Ciudad  
Artículo 32. Comparecencias a la ciudadanía y la sociedad  
**CAPÍTULO VII. RECLAMACIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES**  
Sección 1ª. Reclamaciones  
Artículo 33. Reclamaciones  
Sección 2ª. Infracciones y sanciones  
Artículo 34. Infracciones  
Artículo 35. Sanciones  
Sección 3ª. Otras responsabilidades  
Artículo 36. Régimen disciplinario.  
Artículo 37. Régimen de especial sujeción de contratistas y perceptores de subvenciones  
Artículo 38. Responsabilidades civil y penal  
**CAPÍTULO VIII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**  
Artículo 39. Responsabilidad  
Artículo 40. Comité Municipal de Transparencia  
Artículo 41. Actividades de formación, sensibilización y difusión  
Artículo 42. Plan y memoria anual  
Disposición adicional primera. No discriminación por razón de sexo  
Disposición adicional segunda. Plan normativo anual  
Disposición transitoria. Medidas de ejecución.  
Disposición final. Entrada en vigor  
**PREÁMBULO. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**  
La transparencia y su consecuencia lógica, la participación ciudadana, son dos principios fundamentales de los gobiernos modernos. En las últimas décadas, se había instalado una creciente desconfianza respecto de la política y el funcionamiento de las Instituciones pú-

blicas. Es voluntad de la corporación municipal de Gandía, por lo tanto, reconducir esta situación como una oportunidad para la profundización democrática, como un compromiso con la ciudadanía identificando los valores del siglo XXI, recuperando para las personas un espacio y el protagonismo que no se tenía que haber perdido en ningún caso.

Nadie puede obviar los beneficios innegables que una apuesta firme por la transparencia supone per a la gestión pública: no sólo mejora su eficacia y rendimiento al hacer públicos los resultados de su actividad, sino que legitima su actuación acercándola a los ciudadanos, a quienes realmente ha de servir. Es hora del Gobierno Abierto y de sus principios: transparencia, datos abiertos, participación, colaboración y administración eficiente. El actual contexto social y tecnológico renueva con mayor rigor estos derechos, que en gran medida se recogen en la legislación vigente.

El marco jurídico actual apunta en esta dirección. Tanto la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración pública, según la 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 la comunicación; la Ley 19/2013, de 19 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; y la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunidad Valenciana; y de otras normas más recientes o actualmente en tramitación, reguladoras del denominado “gobierno abierto”, nos permiten afirmar que las Entidades Locales tienen suficiente base jurídica para implantarlo, siendo uno de sus pilares fundamentales el llamado principio de transparencia.

Así es, los Ayuntamientos son la administración más próxima a la ciudadanía, y canal inmediato de su participación en los asuntos públicos. Es nuestro compromiso impulsar y alinear la transparencia de los asuntos públicos y los principios de gobierno abierto a las necesidades de la época actual y de nuestro ámbito local de actuación. En cumplimiento de la disposición final novena de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, las Entidades Locales tienen que iniciar un proceso interno de adaptación a dicha norma, siendo conveniente, entre otras medidas, regular de forma integral esta materia mediante la aprobación de una ordenanza. Debemos realizar un esfuerzo doble para impulsar políticas activas de Gobierno Abierto, y esta Ordenanza determina nuestras propias reglas de juego, de forma práctica, estableciendo los mecanismos necesarios para hacerla efectiva y poder mejorarla a lo largo del tiempo.

La Ordenanza tiene, por lo tanto, un doble sentido: desarrollar la Ley más allá del cumplimiento de sus obligaciones e impulsar la efectividad del principio de transparencia, abriendo canales para escuchar de manera activa a los gandienses, de rendirles cuentas de manera habitual como servicio público, y hacer avanzar nuestro compromiso de un gobierno abierto y próximo desde y con la ciudadanía.

Gandía no puede permanecer ajena a este ineludible proceso. Forma parte de la Red de Entidades Locales por la Transparencia y la Participación Ciudadana puesta en marcha por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) desde marzo de 2015; acordamos la adhesión al Acuerdo marco de Colaboración entre la Secretaría de Estado de la Administración Pública y la FEMP para facilitar a las Entidades Locales el cumplimiento de las obligaciones derivadas por la Ley 19/2013 de la transparencia, derecho de acceso y buen gobierno desde septiembre de 2015; y desde noviembre de 2015 se aprobó por unanimidad la adhesión del Ayuntamiento de Gandía al Código del Buen Gobierno Local de la Federación Española de Municipios y Provincias, aprobado por la Comisión Ejecutiva de la FEMP, el 24 de marzo de 2015. Ahora se quiere avanzar con la aprobación de una Ordenanza Municipal de Transparencia, la cual se erige sobre uno de los tres pilares fundamentales de la democracia:

- a) la transparencia de la actividad pública municipal,
- b) la ejemplaridad y el buen gobierno de los representantes, directivos y empleados públicos, y
- c) la eficiencia en la realización de los procedimientos y trámites administrativos.

En cuanto a su estructura, la presente ordenanza se divide en ocho capítulos; dos disposiciones adicionales, de no discriminación por

razón de sexo y la relativa al Plan Normativo Anual, una transitoria, sobre las medidas de ejecución de la norma, más la disposición final que regula su entrada en vigor.

- En los capítulos I y II se establece el objeto de la norma y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, que se aplicará tanto a la Administración matriz como a todas las entidades dependientes, incluidas empresas privadas, contratistas y concesionarias de servicios, que tienen la obligación de ser transparentes. El apartado dedicado a la información pública sigue las directrices de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, regulando las formas que tienen las personas de acceder, los requisitos que deben tener los datos, contenidos y documentos, así como las limitaciones generales al acceso a la información pública. A la vez, determina las unidades especializadas que canalizarán el acceso y la difusión de la información pública municipal.

- El capítulo III regula el ejercicio de la transparencia activa, ampliando con mucho las obligaciones específicas de publicación de la información pública, por áreas temáticas, con una apuesta firme por la publicidad de toda aquella información más relevante derivada de la gestión pública.

- El capítulo IV regula la transparencia pasiva, esto es, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, sin exigencia de condición alguna por la ciudadanía. De acuerdo con el principio favorable de acceso, la denegación debe ser motivada. De manera singular, para hacerlo efectivo y fácil, el Ayuntamiento de Gandia regula un doble mecanismo de acceso, con un procedimiento más simplificado o haciendo uso del derecho de acceso reglado.

- El capítulo V se dedica a la transparencia colaborativa, regulando el régimen de datos abiertos y la reutilización de la información pública, cuyo objetivo fundamental es la generación de valor público en la ciudadanía en los ámbitos social, innovador y económico.

- El capítulo VI atiende otros aspectos paralelos a la transparencia que realmente vehiculan una Administración abierta a la ciudadanía, donde el Ayuntamiento pretende posicionarse en vanguardia, como es regular la rendición de cuentas de la acción de gobierno, contemplando un Pleno específicamente para debatir el estado de la Ciudad y canales de proximidad del gobierno a la ciudadanía.

- El capítulo VII regula las reclamaciones y el régimen sancionador de acuerdo con las respectivas infracciones, tanto en materia de publicidad activa cómo en la reutilización de la información por parte de la ciudadanía.

- El informe CORA recomienda a las Administraciones que su normativa, lejos de ser un obstáculo, tienen que facilitar la libre iniciativa personal y empresarial de la vida local, construyendo un marco que garantice la eficacia y la eficiencia del Ayuntamiento, ejerciendo una supervisión permanente que permita evaluar o corregir el cumplimiento de los objetivos que justifican esta Ordenanza, cuestionar el mantenimiento de aquellas otras si se agotan o la incorporación de nuevos más eficiente para lograrlos. El capítulo VII determina el sistema de evaluación y seguimiento de la ordenanza, con competencia general de la alcaldía-presidencia para la implementación y desarrollo de la misma, dictando las medidas que correspondan organizativas, de formación, sensibilización y difusión. Se crea de forma singular el Comité Municipal de Transparencia, órgano independiente que encauzará la voz de la ciudadanía en las políticas y actuaciones del Ayuntamiento en materia de transparencia y gobierno abierto.

La habilitación competencial para aprobar esta Ordenanza viene de la potestad reglamentaria y de autoorganización de las Entidades locales, así como de las normas básicas reguladoras de la transparencia y reutilización de la información del sector público, con reconocimiento de forma expresa en el artículo 5.2 y la disposición final novena de la Ley 19/2013, cuando permite la existencia de otras disposiciones específicas diferentes a las autonómicas, que contemplan el mandamiento general de adaptación a las obligaciones de las normas superiores o incorporan un régimen más amplio en materia de publicidad activa. De cualquier manera, el fundamento y la legitimación última recae en la capacidad para regular aquellas materias que afectan el ámbito de los intereses locales, de acuerdo con los principios de la Carta Europea de Autonomía Local y dentro del marco jurídico estatal y autonómico, y los de sus ciudadanos, para satisfacer su necesidades y aspiraciones, personales o colectivas.

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto y régimen jurídico

Es objeto de esta Ordenanza:

1. Esta Ordenanza tiene por objeto garantizar y concretar la transparencia relativa a la actuación del Ayuntamiento de Gandia, así como el libre acceso a su información pública y la reutilización de esta, estableciendo los medios oportunos, que serán preferentemente electrónicos.

2. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercitará en los términos previstos por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, en la normativa autonómica de desarrollo y en esta ordenanza.

### Artículo 2. Ámbito subjetivo

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

- a. El Ayuntamiento de Gandia,
- b. Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Gandia.
- c. Las sociedades mercantiles cuyo capital social, la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este artículo sea superior al 50 por ciento.
- d. Las fundaciones de iniciativa pública local o de participación mayoritaria. Sea en su dotación fundacional o en los órganos de gobierno, y las asociaciones constituidas por el Ayuntamiento de Gandia, organismos y demás entidades previstas en este artículo.

2. Otros sujetos obligados:

- a. Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o realice funciones en ejercicio de la potestad administrativa local estará obligada a suministrar, previo requerimiento, toda la información necesaria para el desempeño de las obligaciones previstas en esta ordenanza. Esta obligación se extenderá a los adjudicatarios de contratos del sector público según se especifique en sus respectivos contratos.
- b. De acuerdo con el artículo 3b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, las entidades privadas que reciben ayudas o subvenciones durante el periodo de un año en una cuantía superior a 100.000 euros o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros.

## CAPÍTULO II. INFORMACIÓN PÚBLICA

### Artículo 3. Obligación de transparencia, reutilización y acceso a la información

1. Se presume el carácter público de la información que obra en la Entidad Local de Gandia. Esto se realizará según el ordenamiento jurídico vigente, en especial, con respeto a los demás preceptos que pueden limitar el acceso generalizado, la publicación de determinada información, o la protección de datos de carácter personal de acuerdo con la legislación específica en la materia, y los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. Las entidades y órganos administrativos del artículo 2 tienen obligación de mantener actualizada, preferentemente por medios electrónicos, a través de la web municipal, la información que se considere de más relevancia para garantizar la transparencia, el acceso y control por parte de la ciudadanía de su actividad pública. La responsabilidad de este desempeño recaerá en el máximo responsable de los respectivos órganos o unidades administrativas, considerando la configuración de los respectivos órganos de gobierno, designación y nombramiento para las delegaciones de funciones, e identificación según la RPT municipal.

3. Para el cumplimiento del punto anterior, se introduce la responsabilidad denominada "gestión de contenidos web". En cada unidad administrativa se designará por la alcaldía, conforme al criterio del jefe correspondiente, el puesto de trabajo concreto encargado de la ejecución material de esta función, y tendrá reflejo en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

4. La información se entregará de una manera clara, estructurada y fácilmente entendible para las personas, y mediante formatos electrónicos abiertos, legibles por máquinas, que permita su redistribución, reutilización y aprovechamiento. Se difundirá la información relativa a las condiciones para la reutilización de la información de forma clara y precisa para la ciudadanía.

5. Las personas con discapacidad accederán a la información y su reutilización a través de formatos y medios adecuados y comprensibles, según el principio de accesibilidad universal y diseño para todo el mundo.

6. El Ayuntamiento de Gandia no será responsable en ningún caso del uso que las personas hagan de la información pública.

Artículo 4. Derechos de las personas a la información

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

a. Derecho de acceso a la información sujeta a obligación de publicidad activa, en los criterios establecidos en esta ordenanza.

b. Solicitar y recibir información pública, de manera individual o mediante la participación responsable en el portal de transparencia y gobierno abierto municipal, en la forma o formato elegido y en el plazo fijado por esta ordenanza. A tal efecto, recibirá el asesoramiento adecuado para el ejercicio de este derecho, al menos, desde cualquier punto de atención ciudadana, presencial o virtual; y a ser asistidas en su búsqueda de información por la unidad de información pública, el archivo municipal u otras unidades especializadas.

c. A conocer las razones en que se fundamenta la denegación de acceso a la información solicitada o, en su caso, la entrega de ésta de una manera o con un formato diferente al elegido.

d. A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del pago, si procede, de las exacciones pertinentes por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes al original.

2. Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, podrá ejercer los derechos de esta ordenanza sin ningún requisito (nacionalidad, ciudadanía, vecindad, residencia, etc.) ni justificación alguna.

Artículo 5. Unidades especializadas de información pública

Las unidades especializadas en el acceso a la información y documentación pública son:

1. El Ayuntamiento designará una Unidad responsable de Información Pública (UIP), con competencia sobre la transparencia, reutilización y acceso a la información. Estará adscrita en el área de gobierno responsable de transparencia y gobierno abierto y bajo la responsabilidad de la secretaría (u órgano directivo que se determine). Serán funciones suyas:

a. La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ordenanza, recabando la información necesaria de los órganos competentes de los departamentos, organismos y entidades.

b. El asesoramiento y asistencia a las personas para el ejercicio de su derecho de acceso a la información, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otras unidades administrativas.

c. La tramitación de las respectivas solicitudes de acceso a la información por la vía procedimental reglada por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y, en su caso, de las reclamaciones al respeto.

d. La elaboración de informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.

e. La difusión de la información pública, adoptando las medidas necesarias para garantizar su disposición a la ciudadanía de forma incremental, y de la manera más amplia y sistemática posible, y el mantenimiento y actualización de las bases de datos, indicadores y direcciones electrónicas de enlace a la información.

f. La adopción de las medidas necesarias para garantizar que la información pública esté disponible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas electrónicas.

g. Intermediar y colaborar directamente con grupos y sectores representativos de la sociedad civil para ajustar y hacer avanzar sus expectativas y necesidades respecto de la publicidad, acceso y reutilización de la información pública.

h. La inscripción, en su caso, en el Registro de Solicitudes de Acceso.

i. Crear u mantener actualizado un catálogo de información pública que obre en poder de la Entidad Local, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse esta información.

j. Elaborar un plan y memoria anual del desarrollo de estas disposiciones y las actuaciones realizadas en materia de transparencia.

k. Todas aquellas necesarias para el desempeño de los requisitos y exigencias de esta ordenanza o que le atribuya el ordenamiento jurídico vigente.

2. El Archivo Municipal (SdA). Ejercerá las funciones de acceso a archivos y registros de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente, y atenderá las peticiones simplificadas de acceso a la información en procedimientos concluidos y de series documentales catalogadas de libre acceso por el Cuadro de Acceso Municipal que no requieran de una elaboración complicada en su presentación, ni que esté afectada por ninguno de los límites legales que contempla la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o concurra causa de inadmisión. En estos últimos supuestos tendrá que solicitarse el acceso por la vía procedimental reglada, siendo aplicables las garantías y la tutela administrativa y judicial que contempla la citada norma estatal.

Artículo 6. Medios y requisitos de acceso a la información

1. El Ayuntamiento de Gandia ofrecerá la información pública a través de algunos de los siguientes medios:

a. Oficinas municipales de Información, presenciales y/o virtuales, y centros sociales.

b. Páginas web o sede electrónica, portal de transparencia y gobierno abierto del Ayuntamiento de Gandia.

c. Servicios de atención telefónica.

d. Los archivos municipales, otros departamentos, dependencias o medios electrónicos habilitados al efecto.

2. Son requisitos generales de la información:

a. La información tiene que ser veraz, de calidad, y actualizada. Se utilizarán formatos electrónicos reutilizables siempre que sea posible, si bien se debe respetar el derecho de las personas a elegir el canal a través del cual decide comunicarse con el Ayuntamiento.

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

c. El conjunto de datos numéricos se pondrán a disposición o se publicarán sin ninguna restricción que dificulte la explotación de su contenido.

Artículo 7. Protección de datos de carácter personal

1. Los sujetos obligados por el cumplimiento de la ordenanza promoverán la mayor difusión y acceso posible a la información pública municipal, sin menoscabo del total respecto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica y los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

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

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

3. En el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa, cuando se trate de información con datos especialmente protegidos, dicha publicidad sólo se podrá realizar previa disociación.

4. En la resolución de las peticiones de acceso a la información:

a. Con carácter general, el acceso será favorable a la información con datos meramente identificativos relacionadas con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano administrativo.

b. Si la información no contiene datos especialmente protegidos, se podrá conceder el acceso previa ponderación del interés público en la divulgación de la información y el derecho a la protección de datos de los afectados por parte de la unidad responsable de acceso a la información pública, aplicando, entre otros, los criterios del artículo 15.3 de la Ley 19/2003 o del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, Comité Municipal de Transparencia y la Agencia Española de Protección de Datos.

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 estos órganos, consistentes únicamente en el nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales.

**Artículo 8. Límites**

Serán aplicables, tanto en materia de publicidad activa como en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, los límites establecidos en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

La interpretación de estos límites tiene que ser restrictiva, y se favorecerá la mayor difusión y acceso posibles a la información pública municipal sin menoscabo para estos límites. Aun así, los límites previstos se aplicarán de forma proporcionada atendiendo el interés que se preserva con la limitación y el interés público en la divulgación.

No se aplicará estos límites si es posible la disociación de datos de carácter personal.

**CAPÍTULO III. PUBLICIDAD ACTIVA DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL**
**Sección 1ª. Régimen general**
**Artículo 9. Publicidad de la información pública**

1. El Ayuntamiento de Gandía publicará por iniciativa propia aquella información que considere relevante para garantizar la transparencia de su actividad, permitiendo el control de la actuación pública, y la que pueda ser de utilidad para la sociedad y la economía.

2. Las obligaciones de la publicidad activa tendrán carácter de mínimo, quedando abierta la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados o por indicación acordada del Comité Municipal de Transparencia.

3. También serán objeto de publicidad activa la información que se solicite con mayor frecuencia, así como las resoluciones que deniegan o limitan el acceso una vez hayan sido notificadas a las personas interesadas, previa disociación de los datos de carácter personal que incorporasen.

4. Será responsable de la preparación, suministro, calidad y actualización de la información pública el órgano o unidad que la genere. El titular del área de gobierno abierto competente en materia de transparencia concretará en cada caso, según criterios competenciales materiales a quienes corresponde esta responsabilidad. Estos últimos están obligados a facilitarla o argumentar la negativa en un plazo no superior a 7 días hábiles.

Para el cumplimiento de esta obligación, el Ayuntamiento podrá requerir igualmente la información a las personas físicas y/o jurídicas que prestan servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, y a los contratistas, según los términos previstos en los respectivos contratos.

**Artículo 10. Características y localización de la información publicada**

1. La información se publicará preferentemente en la Web o sede electrónica de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación y/o en un portal específico de transparencia. El acceso será gratuito, inmediato y sin necesidad de previa solicitud.

2. Las Unidades administrativas responsables tienen que presentar y/o redactar la información de manera fácil y comprensible, utilizando un lenguaje sencillo para cualquier persona. Si la información original resultara compleja por su carácter técnico, se realizará una versión más sencilla para publicarse.

3. En cualquier publicación y puesta a disposición de información se detallará la unidad administrativa responsable de esta y la fecha de la última actualización. Dicha actualización se realizará, como mínimo, con carácter semestral, excepto que la información se genere en un plazo mayor o se especifique en su normativa específica.

4. El Ayuntamiento podrá adoptar medidas de colaboración con el resto de Administraciones públicas para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa, incluso la utilización de plataformas o portales de transparencia y datos abiertos de otras entidades.

**Sección 2ª. Obligaciones específicas de publicación**
**Artículo 11. Información institucional, organizativa y de planificación**

El Ayuntamiento está obligado a publicar la información detallada en el art. 6 de la Ley 19/2013, y el art. 9.3 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat. De manera específica:

1. Se publicará la información relativa en las competencias del Ayuntamiento de Gandía, su estructura organizativa, entidades de derecho público dependientes y sociedades mercantiles municipales y las normas fundacionales o estatutarias que rigen su funcionamiento cuando proceda.

2. Los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 tienen que publicar la siguiente información:

a. El organigrama actualizado que identifique los responsables de los diferentes órganos de decisión, consultivos o de participación, con indicación de su composición, sede, dirección electrónica de contacto y las competencias que ejercen.

b. Currículum vitae con perfil biográfico y trayectoria profesional, incluyendo la acreditación y reproducción gráfica de los títulos académicos, de todos los miembros corporativos, cargos directivos y titulares de órganos administrativos, personal eventual de confianza, y los responsables y directivos de las sociedades mercantiles municipales, fundaciones y consorcios comprendidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza.

c. Las agendas institucionales del alcalde y de las personas integrantes del gobierno municipal.

d. Las declaraciones inicial, final y anuales de bienes y actividades de los miembros corporativos, cargos directivos y titulares de órganos administrativos, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con omisión de los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles, garantizando la privacidad y seguridad de sus titulares. Así mismo, se publicará como parte de las declaraciones de bienes anuales copia acreditada de la liquidación de sus declaraciones de la renta, patrimonio y, en su caso, sociedades.

e. Las retribuciones totales de los miembros corporativos y alcalde, tanto el salario como indemnizaciones, del Ayuntamiento y/o otras instituciones.

f. Por razón de su cargo de alcalde, miembros corporativos, personal integrante del gobierno municipal, cargos directivos y máximos responsables de las sociedades mercantiles, fundaciones y consorcios sujetos a la presente ordenanza:

- Un registro de obsequios recibidos con detalle de su descripción, la persona o entidad que los realizó, la fecha y el destino que se les ha dado.

- Los viajes y los desplazamientos fuera de la Comunidad Valenciana realizados en ejercicio de su función, con indicación del objeto, la fecha y su coste total, incluyendo dietas y otros gastos de representación.

3. Información sobre altos cargos institucionales y personas de máxima responsabilidad en las Entidades:

- Las retribuciones percibidas anualmente por cargos directivos y titulares de órganos administrativos, personal eventual, asesores y los máximos responsables de las entidades incluidas en el ámbito de la aplicación de esta ordenanza.

- Igualmente, se harán públicas las indemnizaciones que prevean recibir, en su caso, con ocasión del abandono del cargo, y las que finalmente hayan percibido.

- Las resoluciones de autorización para el ejercicio de actividades privadas concedidas después de su cese a los titulares de los órganos superiores, a los titulares de órganos directivos y a los máximos responsables de las sociedades mercantiles y fundaciones comprendidas dentro del ámbito de aplicación de esta ordenanza.

4. Se publicará la información relativa en la composición del Pleno, sus competencias, la adscripción de sus miembros a los respectivos grupos municipales y su régimen de dedicación, las convocatorias y órdenes del día, así como las actas y el resultado de las votaciones, tanto del Pleno como de las comisiones.

Así mismo, se deberá garantizar la retransmisión pública de la celebración de las sesiones plenarias, salvo los casos previstos a la normativa, en que el debate y votación tengan que ser secretos.

La publicación de la información de la actividad del Pleno tiene que facilitar la investigación por diferentes criterios como texto libre, título de la iniciativa, grupo político, autor, tipo de iniciativa, fecha, materia, área de gobierno afectada y número de expediente.

5. De la Junta de Gobierno de la Ciudad de Gandía se publicará su composición, competencias y un extracto de los acuerdos adoptados.

6. De las Juntas Municipales de Distrito se publicará la composición, convocatorias, órdenes del día y actas.

7. Asimismo, los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 publicarán los planes, programas y mapas, anuales y plurianuales, estratégicos u operativos, en los cuales se fijen objetivos concretos, las activida-

des, medios, indicadores y tiempo previsto para su consecución, así como la información derivada de la evaluación del grado de cumplimiento y los resultados que se hayan obtenido.

8. Decretos y resoluciones de la alcaldía, previa disociación de datos.

Artículo 12. Información de relevancia jurídica y patrimonial

El Ayuntamiento está obligado a publicar la información detallada en el art. 7 de la Ley 19/2013, y el art. 9.2 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, y en concreto:

a. El texto completo de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones del Ayuntamiento de Gandia.

b. Los proyectos de ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones de carácter normativo que le corresponda, incluyendo las memorias e informes que conforman los expedientes de elaboración de estas normas.

c. Los documentos que, conforme a Ley, tienen que estar sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.

d. Los bandos municipales.

e. Las circulares, directrices e instrucciones de la intervención general y de la asesoría jurídica; instrucciones y/o recomendaciones en materia de contratación pública; criterios de interpretación en la evaluación de subvenciones y directrices para el establecimiento del régimen jurídico de la concesión directa de subvenciones; criterios, informes y disposiciones en materia de organización administrativa; e informes sobre las condiciones de trabajo y seguridad y salud de los empleados públicos e interpretación de los convenios colectivos.

f. Los acuerdos o respuestas a consultas planteadas por particulares y otros órganos en la medida que suponen una interpretación de Derecho o que tengan efectos jurídicos.

g. El inventario de bienes y derechos. La relación de bienes inmuebles que sean de propiedad o sobre quienes ostente algún derecho real pertenecientes a Entidades públicas o participadas por el Ayuntamiento. Asimismo, aquellos bienes inmuebles en régimen de arrendamiento, la duración de los contratos y su coste anual.

h. Las resoluciones judiciales firmes que afectan al Ayuntamiento, con los consiguientes límites que imponga la protección de datos de carácter personal, y en todo caso de acuerdo con aquello que dispone el artículo 107 de la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

i. Los informes de la asesoría jurídica si versan sobre conflictos en defensa de la autonomía local; proyectos de estatutos de los organismos públicos, sociedades mercantiles, consorcios y fundaciones; convenios si los participantes son personas físicas o jurídicas de naturaleza privada; modelos de pliego, pliegos de cláusulas administrativas particulares e interpretación, modificación o resolución de contratos administrativos; condiciones para las concesiones o autorizaciones demaniales, concursos y explotación de bienes patrimoniales, expedientes de alineación y adquisición de inmuebles y de derechos y propuestas, novación y prórroga de arrendamientos.

j. La información relativa en el parque móvil de propiedad municipal o en posesión por otro título y teléfonos móviles corporativos disponibles.

k. El inventario de edificios protegidos y el catálogo de bienes de interés cultural. Igualmente la programación y los procedimientos iniciados de solicitud de catalogación de bienes.

l. El Inventario de patrimonio documental municipal agrupado por series, y detallando la fase de archivo (tramitación, vigencia administrativa, custodia permanente), el responsable de garantizar el acceso, y el soporte en que se encuentra la documentación.

Artículo 13. Información sobre contratación, convenios y subvenciones

El Ayuntamiento está obligado a publicar la información detallada en el art. 8 de la Ley 19/2013, y el art. 9.1 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat. Específicamente:

a. Todos los contratos, con indicación del objeto, duración, aplicación presupuestaria, el importe de licitación y de adjudicación, y el procedimiento utilizado para su celebración, la identidad del adjudicatario, las actas de las mesas de contratación, las modificaciones del contrato y las posibles revisiones de precios, las prórrogas y cesiones de contratos, y las resoluciones de contratos con indicación de la

causa que las haya motivado. Igualmente serán objeto de publicación los procedimientos que han quedado desiertos, las decisiones de desestimación y renuncia, y los supuestos de declaración de nulidad de los contratos. La publicación relativa a los contratos menores se realizará, al menos, trimestralmente.

Se dará publicidad a la identidad de los subcontratistas, el importe de cada subcontratación y el porcentaje en volumen de cada contrato que ha sido subcontratado.

Así mismo, se publicarán 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.

La información mencionada estará disponible como mínimo cinco años desde la finalización del contrato.

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

c. Igualmente, se publicarán los encargos de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realizan con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

d. Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación del órgano convocante, importe concedido y finalmente percibido, objetivo o finalidad y beneficiarios. La actualización de la información será semestral.

Artículo 14. Información económica, financiera y presupuestaria

El Ayuntamiento está obligado a publicar la información detallada en el art. 8 de la Ley 19/2013, y el art. 9.1 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat. Específicamente:

a. Los presupuestos y sus modificaciones, con descripción de las principales partidas presupuestarias y la información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

b. Se publicará información relativa en los ingresos y gastos con datos estadísticos de las liquidaciones anuales, la evolución y estructura de la deuda, operaciones de préstamo y crédito, avales y garantías prestadas, pagos a proveedores, y cualquier otra información de esta naturaleza cuyo conocimiento pueda resultar relevante para la ciudadanía.

c. La liquidación del presupuesto, coste de los servicios públicos, las cuentas anuales que se hayan de rendir y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ellos se emiten.

d. La asignación presupuestaria por grupos políticos y la que corresponda a los concejales no adscritos.

e. El coste destinado al diseño, difusión de la publicidad y comunicación institucional, con indicación del objetivo, área de gobierno, distrito, sociedad mercantil, consorcio o fundación responsable, medio y soporte, adjudicatario o proveedor y periodo de ejecución.

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

g. Se publicará, igualmente, la información relativa en la participación ciudadana en el proceso de elaboración de los presupuestos.

h. Publicación de las facturas abonadas por el Ayuntamiento de Gandia, por orden de pago, concepto, importe y razón social del proveedor, en formato reutilizable. La publicación se realizará con periodicidad mensual.

Artículo 15. Información urbanística y medioambiental

El Ayuntamiento está obligado a publicar la información detallada en el art. 9.5 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat. Específicamente:

a. Los textos normativos aplicables en materia de medio ambiente.

b. Las políticas, programas y planes del Ayuntamiento de Gandia relativos al medio ambiente, así como los informes respectivos de seguimiento de los mismos.

c. Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluida la información sobre calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica.

d. Información periódica sobre los planes de podas, la mejora de zonas verdes, el mantenimiento de los sistemas de depuración de aguas residuales y la gestión de fuentes ornamentales de la ciudad.

e. Los Informes de evaluación ambiental de actividades, así como estudios de impacto ambiental, paisajístico y evaluaciones del riesgo relativo a elementos medioambientales que, a pesar de ser competencia de otras administraciones, afectan a instalaciones o proyectos del Ayuntamiento de Gandía.

f. La normativa urbanística actualizada y los instrumentos de planeamiento urbanístico aprobados, con la planimetría completa y sus modificaciones, así como los convenios urbanísticos, con la información detallada en el artículo 13.b) de esta ordenanza. Se identificarán en un apartado independiente los planos urbanísticos que estén en periodo de información pública.

g. Las resoluciones de concesión o denegación de licencias urbanísticas y de actividades, declaraciones responsables y comunicaciones previas, con su ubicación y un resumen de su contenido, previa disociación de datos personales en el caso de que no sea pertinente la publicación.

h. Los proyectos de expropiación iniciados de oficio por el Ayuntamiento de Gandía y los proyectos de delimitación de unidades de ejecución por el sistema de expropiación.

Artículo 16. Información relativa a la gestión de los recursos humanos

Los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 de esta ordenanza publicarán la siguiente información:

a. Los acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.

b. La relación de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación del personal funcionario, laboral y eventual.

c. Las ofertas de ocupación pública 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.

d. Las bolsas y listas de empleo, con información detallada que permita efectuar un seguimiento de su gestión.

e. Las autorizaciones o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos, con indicación de su nombre y apellido, puesto de trabajo y actividad a la cual se le concede la compatibilidad.

f. La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de liberados sindicales, sindicato a que pertenecen y los costes que estas liberaciones suponen, diferenciando sueldos, medios materiales, subvenciones y otros costes que pudieran generar. Además, se dará a conocer el porcentaje de representación de cada sindicato al Ayuntamiento de Gandía.

Artículo 17. Otros contenidos objetos de publicación

El Ayuntamiento está obligado a publicar la información detallada en el art. 9.3 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat. Específicamente:

1. Información sobre servicios y procedimientos

a. El catálogo actualizado de procedimientos administrativos, con indicación de los que están disponibles en formato electrónico, y las instancias y formularios que tengan asociados.

b. El Cuadro Municipal de Acceso a la documentación para regular el acceso a los expedientes administrativos, archivos y registros. Se entiende por expediente administrativo el conjunto de documentos y actuaciones que son antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias necesarias para ejecutarla.

c. Memorias e informes de actividad de los diferentes departamentos, áreas administrativas, organismos, entidades públicas y otras instituciones del artículo 2.1 de esta ordenanza.

2. Información relativa a la atención y participación ciudadana

a. La Carta de Servicios y otros documentos de compromiso con los niveles de calidad con la ciudadanía, así como la información nece-

saria que permita valorar el grado de cumplimiento y la calidad de los servicios públicos prestados.

b. La información de seguimiento y evaluación anual del sistema de sugerencias y reclamaciones, así como el sistema de avisos e incidencias en la vía pública.

c. Información estadística sobre el uso del portal de Transparencia y Gobierno Abierto, sede electrónica y otros portales municipales; registros electrónicos, plataformas de interoperabilidad; y evolución de la atención ciudadana prestada por diferentes canales, incluida la prestada por la Policía Municipal.

3. El Ayuntamiento de Gandía hará público el grado de cumplimiento de los indicadores establecidos por Transparencia Internacional España para ayuntamientos.

Artículo 18. Plazos de publicación y actualización

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

2. La información pública permanecerá publicada de acuerdo con los siguientes plazos:

a. La información relativa a la institución, organización, planificación, personal, altos cargos, jurídica, patrimonial, servicios, procedimientos, y participación ciudadana, mientras retenga su vigencia.

b. La información relativa a contratación, subvenciones y convenios, mientras persistan las obligaciones derivadas de estos y, como mínimo, dos años después.

c. La información económica, financiera y presupuestaria, durante cinco años a contar desde el momento en que fue generada.

d. La información urbanística y medioambiental, mientras mantenga su vigencia y, como mínimo, cinco años después.

3. En cualquier caso, se adoptarán medidas para mantener en el mismo lugar de publicación un histórico de la información que deja de ser actual.

CAPÍTULO IV. ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PÚBLICA

Artículo 19. Materialización del acceso

1. Cualquier persona física o jurídica podrá solicitar el acceso a la información pública, de forma gratuita y sin ninguna necesidad de motivar su petición.

2. Se considera información pública, a efectos de esta sección, los contenidos o documentos, cualquier que sea su formato o soporte, que estén en poder de alguno de los sujetos enumerados en el artículo 2, que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones, independientemente de la fecha en que se haya generado la información.

Artículo 20. Régimen jurídico

1. El derecho de acceso a la información pública se regirá por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y por la presente ordenanza. No se aplicará este régimen respecto del acceso a la documentación de procedimientos en tramitación en que se ostente la condición de interesado, ni cuando exista una regulación especial del derecho de acceso. En este caso, de acuerdo con la disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, se regirá por la normativa reguladora del procedimiento administrativo correspondiente. En concreto:

a. El acceso de los concejales a la información municipal se regirá por su régimen jurídico específico de acceso regulado en el artículo 77 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y la normativa e instrucciones internas de desarrollo, sin perjuicio de la aplicación supletoria de esta ordenanza.

b. El acceso al patrimonio documental se regirá por el régimen jurídico específico de acceso regulado al artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español y sus normas de desarrollo, sin perjuicio de la aplicación supletoria de esta ordenanza.

2. Cuando se trate de un expediente concluido, de acuerdo con el principio de acceso permanente, habrá que garantizar el acceso directo al expediente por quien tenga su custodia, de acuerdo con lo que se disponga en las normas reguladoras del procedimiento, el Cuadro Municipal de Acceso a la documentación y la Ley de Archivo de la Generalitat, previa acreditación de la condición de interesado si fuera de acceso restringido, incluido el derecho de obtención de copia de los documentos que abren en dicho expediente.



Artículo 21. Competencia y principio general favorable al acceso

1. Con carácter general, se favorece el acceso y la publicación de la información pública. En el supuesto de que concurra algún límite al acceso o alguna causa de inadmisión, se motivará la contestación o resolución, exponiendo cuántos fundamentos justifiquen la desestimación total o parcial o la inadmisión de la solicitud y, si procede, el plazo durante el cual persiste la imposibilidad de acceso y publicación.

2. De conformidad con el título II del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración Municipal, será competencia de la alcaldía u órgano en quien desconcentre o delegue la tramitación y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública. Para los sujetos del artículo 2.1 b), c), y d) será aquel órgano o unidad que designen estos como competente para tramitar y resolver dichas solicitudes.

3. Si la información solicitada debe requerirse a personas físicas o jurídicas que prestan servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la resolución sobre el acceso será dictada por el órgano competente del Ayuntamiento de Gandía, organismo o entidad a la cual estén vinculadas.

En el requerimiento se concretará el plazo para la remisión de la información, que no excederá los 15 días naturales.

Artículo 22. Ejercicio del derecho de acceso

1. No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, el interés o motivación podrá ser considerada para ponderar, en su caso, el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados por la información solicitada.

2. La presentación de la solicitud no estará sometida a plazo.

3. Los mecanismos por los cuales podrá ejercitarse el derecho de acceso podrán ser dos:

- Procedimiento simplificado, sin resolución expresa, de acceso directo a las fuentes de información, archivos y expedientes y entrega de información sencilla, siempre que dicha información provenga de expedientes concluidos de series documentales de libre acceso o sea información publicada, que no suponga un tratamiento de reelaboración complicada, no resulte aplicable alguno de los límites ni afecte a la protección de datos según los artículos 14 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, ni sea aplicable ninguna causa de inadmisión.

La utilización de esta vía de acceso no impedirá la presentación de una solicitud de acceso al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en el supuesto que el solicitante considere insuficiente o inadecuada la respuesta dada por la unidad competente y desee obtener una resolución administrativa con el contenido y garantías previstas en dicha Ley.

- Procedimiento reglado, de tramitación regulada por la Ley 19/2013, con resolución administrativa por el órgano competente y las garantías previstas por la Ley.

4. Los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública no requerirán a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para poder resolver y notificar aquellas. Asimismo, prestarán el apoyo y asesoramiento necesario al solicitante para la identificación de la información pública solicitada.

5. Las causas de inadmisión enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, deben respetarse restrictivamente en favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública.

Por reelaboración no se entenderá la acción que suponga un tratamiento informático de uso corriente.

Los informes preceptivos no serán considerados información de carácter auxiliar o de apoyo, a efectos de inadmitir una solicitud de acceso, salvo que afecte a alguno de los límites establecidos a los artículos 7 y 8 de esta ordenanza.

Artículo 23. Tramitación, resolución, notificación y publicidad de la resolución

1. El acceso se efectuará preferentemente por vía electrónica. Para garantizar la entrega de la información, la persona solicitante debe facilitar una dirección de contacto, preferentemente electrónica o, en su caso, otra modalidad de acceso si no resulta obligado a relacionarse por medios electrónicos con la administración.

2. La resolución y la notificación se efectuará en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por registro municipal, y podrá ampliarse excepcionalmente un mes más por razón del volumen o la complejidad de la información solicitada.

Los trámites de subsanación de la información solicitada, si no está suficientemente indicada, y de audiencia a los titulares de derechos e intereses que pueden ser afectados por esta, suspenderán el plazo para dictar la resolución, en los términos del artículo 19 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

3. En cualquier caso, transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución, la solicitud se entenderá desestimada, de acuerdo con lo dispuesto por la legislación básica estatal.

4. La notificación se remitirá a la persona solicitante y a los terceros interesados que hayan intervenido en el procedimiento, y se informará en la misma de los recursos y reclamaciones que procedan contra dicha resolución.

5. La información se entregará al solicitante conjuntamente en la resolución estimatoria o, en casos excepcionales y debidamente motivados, en un plazo no superior a 10 días naturales desde la notificación. Si dicha información fuera relevante y su divulgación resultara de interés general, se publicará en el portal web de transparencia y gobierno abierto, previa disociación de los datos personales, pudiendo servir esta publicación como la formalización del acceso si en la notificación se explicita la localización concreta de la información.

6. En el supuesto que durante el trámite de audiencia hubiera existido oposición de terceros, el acceso se materializará transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto el derecho de acceder a dicha información.

Este efecto suspensivo se aplicará, igualmente, durante el plazo de resolución de la reclamación potestativa previa, dado que no cabe contra ésta recurso contencioso administrativo.

## CAPÍTULO V. DATOS ABIERTOS Y REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 24. Reutilización de la información pública municipal

1. El Ayuntamiento de Gandía considera que la apertura de datos y la reutilización de la información constituye una actividad de servicio público de carácter administrativo. Será responsabilidad de los sujetos públicos enumerados en el artículo 2.1 la puesta a disposición de forma sistemática y actualizada de determinada información que detecten como una actividad de interés general.

2. Con carácter general, será reutilizable la información publicada por los sujetos enumerados en el artículo 2.1 sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, y promocionarán su libre disposición por la ciudadanía, instituciones académicas, empresas y otros agentes para la creación de valor por medio de nuevos productos y servicios. En este caso, se respetarán los criterios generales y condiciones establecidas en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, y en esta ordenanza.

Artículo 25. Información reutilizable y régimen aplicable

1. Podrá ser objeto de reutilización la información a que se refiere el artículo 3 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, con las condiciones y los límites previstos en la mencionada ley y en esta ordenanza.

2. La disposición de la información reutilizable se efectuará mediante el portal de transparencia y gobierno abierto, y se indicará el contenido de cada grupo de datos, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización y condiciones aplicables.

Artículo 26. Principios generales de reutilización de la información pública

La reutilización de la información publicada por los sujetos enumerados en el artículo 2.1 se regirá por los siguientes principios generales:

- a. Fuentes primarias. Los documentos y recursos de información reutilizables serán primarios, evitando modificaciones o alteraciones de la información existentes en dicha fuente de información, en previsión de reducir errores por la manipulación de dicha información.
- b. Dato abierto y procesable por defecto. Se utilizarán formatos estándar, de uso libre y abierto, para la gestión de los datos, siempre

que sea posible y, en todo caso, para su publicación. Los documentos y recursos de información reutilizables tendrán asociada información estructurada que permita su procesamiento automatizado.

Los formatos tienen que ser apropiados para permitir el acceso de los ciudadanos y la reutilización de la información por terceros, así como por los sujetos enumerados en el artículo 2.1. Las aplicaciones de uso interno se basarán también en datos abiertos, con el objetivo de asegurar su calidad y utilidad.

c. Dato único. Se evitará la duplicidad de los datos siempre que sea posible. Los datos estarán recogidos en un único repositorio, excepto en las actuaciones necesarias para la realización de copias de seguridad de los mismos.

d. Dato compartido. Los datos tienen que estar disponibles para el conjunto de la organización y para los ciudadanos, y debe desarrollarse los mecanismos necesarios para garantizar el acceso universal y para la integración de las diferentes aplicaciones informáticas utilizadas.

e. Dato accesible. Se utilizarán las técnicas necesarias para facilitar la accesibilidad de los datos, entre ellas, la utilización de direcciones e identificadores web (URL y URI) persistentes y amigables.

f. Dato georeferenciado. Siempre que su naturaleza lo permita, se indicará la posición o ámbito geográfico al cual esté asociado el dato, de forma que sea posible su localización sobre una representación cartográfica y la explotación de su carácter espacial.

g. Dato descrito semánticamente. Los datos tienen que estar preferentemente asociados a descriptores semánticos, que aportarán conocimiento sobre su significado y su contexto.

Los esquemas de representación de la información y vocabularios de los que se tomen los descriptores deben ser estándares y abiertos. En caso de no existir ninguno que sea adecuado y que reúna estas características, se podrá recurrir a los esquemas y vocabularios consensuados con o por otras administraciones públicas.

Artículo 27. Límites aplicables a la reutilización por protección de datos personales

El límite por razón de la protección de los datos personales a que hace referencia el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, no conllevará efectos en el supuesto de que se proceda a la disociación de los datos personales. La reutilización de documentos que contengan datos de carácter personal se rige por lo que dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Artículo 28. Condiciones generales para la reutilización

1. La reutilización de la información estará sometida, entre otras, en las siguientes condiciones generales, que estarán disponibles en el portal web municipal:

a. Que el contenido de la información, incluyendo sus metadatos, no sea alterado.

b. Que no se desnaturalice el sentido de la información.

c. Que se cite como fuente a la entidad que originariamente ha publicado la información, y que se mencione la fecha de la última actualización.

d. No se podrá indicar, de ninguna manera, que la entidad titular que originariamente ha publicado la información patrocina, colabora o apoya la reutilización que se realice a partir de ella.

e. Cuando la información contenga datos de carácter personal, la finalidad o finalidades concretas para los cuales es posible la reutilización futura de los datos.

f. Cuando la información, aun siendo facilitada de forma disociada, contenga elementos suficientes que pudieran permitir la identificación de los interesados en el proceso de reutilización, la prohibición de revertir el procedimiento de disociación mediante la adición de nuevos datos obtenidos de otras fuentes.

2. La puesta a disposición de la información, con fines a su reutilización, lleva aparejada la cesión universal, gratuita y no exclusiva de los derechos de propiedad intelectual, con los plazos previstos en la ley.

3. La utilización de los conjuntos de datos se realizará por parte de los usuarios o agentes de la reutilización bajo su responsabilidad y riesgo, correspondiendo en exclusiva a ellos responder ante terceros por daños que puedan derivarse de ella.

4. Quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información. La reutilización estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado. Los contratos o acuerdos de otro tipo existentes que conserven los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos.

Artículo 29. Portal de Datos Abiertos

El Ayuntamiento de Gandia mantendrá actualizado en la web el catálogo de conjuntos de datos que pone a disposición para su reutilización. De cada conjunto de datos se presentará la fecha en que se incorporó al catálogo, su periodicidad de actualización, el número de descargas totales y los formatos en que está disponible.

Mediante el portal se podrán formular propuestas para la publicación de nuevos conjuntos de datos abiertos relativos a servicios del Ayuntamiento de Gandia.

Artículo 30. Publicación de información reutilizable.

1. La publicación activa de información reutilizable incluirá el contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización, y sus condiciones de aplicación si fuera el caso.

2. Los documentos se dispondrán en cualquier formato o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible y apropiado, en formato legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos. Tanto el formato como los metadatos tienen que cumplir normas formales abiertas y con estándares clasificados según el anexo de la norma técnica de interoperabilidad de catálogo de estándares al amparo del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, y la norma técnica de interoperabilidad sobre reutilización de la información.

3. El cumplimiento del anterior apartado no exige a las entidades sujetas en esta ordenanza a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando esto suponga un esfuerzo desproporcionado que comporte algo más que una simple manipulación. No podrá exigirse tampoco que mantengan la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento en orden a su reutilización por una entidad del sector privado o público.

4. Los sistemas de investigación de la información y documentación publicada permitirán la indexación de busca de información reutilizable.

CAPÍTULO VI. ADMINISTRACIÓN ABIERTA A LA CIUDADANÍA

Artículo 31. Artículo 31. Debate del estado de la Ciudad

Atendiendo al artículo 59 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Gandia, se realizará una sesión extraordinaria del Pleno del Ayuntamiento para debatir las principales actuaciones de acción de gobierno y el estado de la ciudad de Gandia. Esta sesión se realizará con carácter anual, durante el mes de octubre. El régimen de funcionamiento del debate del estado de la ciudad será fijado mediante acuerdo plenario y con consulta previa a la Junta de Portavoces.

Dado el compromiso corporativo de rendición de cuentas, cabe la posibilidad de trasladar la sesión del debate del estado de la ciudad a espacios significativos para la ciudadanía, para una mayor difusión y transparencia, incluso con carácter rotativo para llegar a más barrios o sectores de población.

Artículo 32. Comparecencias a la ciudadanía y la sociedad

1. El compromiso permanente en materia de rendición de cuentas de la acción pública del Ayuntamiento de Gandia se formalizará mediante comparecencias programadas de la alcaldía y/o miembros del gobierno y/o mediante Asambleas ciudadanas. Podrán ser de carácter general o sectorial, por áreas de gobierno. Su periodicidad será, al menos una por trimestre, y la programación se divulgará con anticipación al portal de transparencia y gobierno abierto municipal la primera semana del correspondiente trimestre.

2. Se arbitrará un canal abierto a la ciudadanía para que trasladen sus ideas para mejorar la gestión pública y la rendición de cuentas del gobierno. Este banco de ideas generará un espacio público de colaboración en que las propuestas más valoradas por la ciudadanía exigirán una respuesta y aceptación, en su caso, por parte del gobierno, en forma de publicidad de la información, explicación pública y/o debate deliberativo de asuntos de interés mediante las redes sociales municipales.

3. El gobierno de la ciudad comparecerá periódicamente ante la comunidad educativa de la ciudad, para abrir el gobierno a la escue-

la, de manera específica en la etapa de Educación Secundaria o equivalente, y estrechará las alianzas con los formadores de la enseñanza en cualquier etapa formativa para divulgar la cultura de transparencia y gobierno abierto.

4. Para el despliegue y programación de las actuaciones descritas en este artículo se trabajará de forma conjunta con el área de participación ciudadana municipal.

#### CAPITULO VII. RECLAMACIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES

##### Sección 1ª. Reclamaciones

###### Artículo 33. Reclamaciones

1. Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada, de acuerdo con el principio de publicidad activa y otras disposiciones de esta ordenanza, podrá cursar queja ante la alcaldía a través del sistema municipal de quejas y sugerencias. La alcaldía efectuará la comunicación correspondiente en el plazo máximo de 10 días desde el registro de la reclamación, o en el plazo establecido por los compromisos de calidad del propio sistema de quejas y sugerencias si éste fuera inferior.

2. Ante toda resolución, acto u omisión del órgano competente en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia, Información Pública y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 2/2015, de 2 de abril.

##### Sección 2ª. Infracciones y sanciones

###### Artículo 34. Infracciones

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

2. Se considerarán infracciones graves:

a. La reutilización de la información pública sin haber obtenido la correspondiente licencia en los casos en que esta sea necesaria.

b. La reutilización de la información para una finalidad diferente a aquella para la cual se otorgó la oportuna licencia, en los casos en los que ésta sea necesaria.

3. Se considerarán infracciones leves:

a. La supresión de elementos que garanticen la calidad de la información reutilizada y, en particular, de la fecha de la última actualización de la información o de la referencia al origen de la misma.

b. Cualquier otra alteración del contenido de la información reutilizada diferente de las dispuestas en el párrafo 1 de este artículo.

c. El incumplimiento de las condiciones impuestas para la reutilización en esta ordenanza o, si procede, en la correspondiente licencia.

###### Artículo 35. Sanciones

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

a. Multa de 2.001 a 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.

b. Multa de 1.001 a 2.000 euros por la comisión de infracciones graves.

c. Multa de hasta 1.000 euros por la comisión de infracciones leves.

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

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

##### Sección 3ª. Otras responsabilidades

###### Artículo 36. Régimen disciplinario.

Las infracciones cometidas contra lo que dispone esta ordenanza por el personal al servicio del Ayuntamiento se sujetarán al régimen disciplinario aplicable.

Artículo 37. Régimen de especial sujeción de contratistas y perceptores de subvenciones

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

###### Artículo 38. Responsabilidades civil y penal

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

#### CAPITULO VIII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

##### Artículo 39. Responsabilidad

1. Por la alcaldía presidencia, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y de la administración local, se ejercerá o delegará en otros órganos la competencia para la realización de todas las actuaciones necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de esta ordenanza.

2. Del mismo modo, se establecerá el área o servicio administrativo responsable de las funciones derivadas del cumplimiento de la ordenanza y de la normativa vigente. Esta será la responsable de definir los objetivos de desarrollo, las actividades de ejecución, la elaboración de instrucciones, así como la coordinación con las diferentes áreas organizativas en la aplicación de sus preceptos.

###### Artículo 40. Comité Municipal de Transparencia

1. El Ayuntamiento creará un Comité Municipal de Transparencia, que incorporará la voz de la ciudadanía a las políticas de transparencia y gobierno abierto del Ayuntamiento de Gandia.

2. El Comité Municipal de Transparencia tiene la función de observar que la Administración Municipal sea transparente y eficiente, dando prioridad a las demandas de la ciudadanía, y con atribuciones en base a la observación, vigilancia y recomendación de las directrices generales, programas y acciones para consolidar las políticas de transparencia municipal y de gobierno abierto. El Comité Municipal de Transparencia, a efectos de realizar las recomendaciones para el cumplimiento y desarrollo de esta ordenanza y de la normativa de transparencia, no estará subordinado a ninguna autoridad, excepto del Pleno del Ayuntamiento, y adoptará sus decisiones con plena independencia.

3. Las recomendaciones y directrices emitidas por el Comité de Transparencia Municipal serán atendidas por la alcaldía presidencia, que impulsará su materialización dentro del marco legislativo vigente y de acuerdo con su capacidad operativa y financiera. Su no implementación estará justificada suficientemente y se publicará en la web de transparencia, conjuntamente con las recomendaciones y programas propuestos por el Comité de Transparencia Municipal.

4. Bajo la Presidencia de la alcaldía u órgano en quien delegue, su composición será de un número impar de miembros, entre 9 y 15 personas. Su composición, además de la presidencia, será la siguiente: entre el 33-50% representantes de la sociedad civil; entre el 20-33% directivos y técnicos municipales; y entre el 20-30% expertos y/o técnicos en transparencia y gobierno abierto. El Comité podrá invitar a sus sesiones a personas de reconocida solvencia profesional y/o académica en el ámbito de transparencia y gobierno abierto.

5. Los miembros titulares del Comité de Transparencia Municipal serán propuestos por la alcaldía de forma consensuada con las diferentes fuerzas políticas con representación municipal después de un proceso abierto de participación ciudadana para presentar candidatos. Este proceso se seguirá públicamente por la web municipal de transparencia, y podrán participar todas las asociaciones vecinales debidamente registradas. La prelación de candidatos se determinará de acuerdo con el grado de aceptación de cada uno en este proceso participativo cívico. La renovación de los miembros del Comité se efectuará cada 6 años.

6. El Pleno del Ayuntamiento, previa consulta a la Junta de Portavoces, aprobará el régimen de sesiones, las competencias y funciones de los respectivos órganos, en su caso, y las normas de funcionamiento del Comité de Transparencia, sin perjuicio de las normas de autoorganización de este órgano administrativo.

Artículo 41. Actividades de formación, sensibilización y difusión

1. El Ayuntamiento de Gandía realizará las actuaciones necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de las disposiciones de esta ordenanza. Al efecto, diseñará acciones de publicidad por medios electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana que sean oportunos.

2. Del mismo modo, se articularán acciones formativas específicas destinadas a los trabajadores municipales, así como comunicación con las entidades incluidas al artículo 2.

3. Por parte del área o servicio administrativo responsable del cumplimiento de esta ordenanza y de la normativa vigente en materia de transparencia se efectuará la publicación de los Compromisos en Transparencia y Gobierno abierto del Ayuntamiento de Gandía, con una planificación sencilla de este y el grado de desempeño logrado en el periodo que alcanza los respectivos planes programáticos municipales. Los planes e informes citados serán objeto de difusión en el portal de transparencia y gobierno abierto municipal.

En el proceso de elaboración se recogerán las propuestas del Comité Municipal de Transparencia y otras realizadas mediante los canales existente de participación ciudadana y demás mecanismos de participación.

Artículo 42. Plan y memoria anual

Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información y reutilización se concretarán en planes anuales. El resultado de las tareas de evaluación y seguimiento de la ejecución de los planes y de estas disposiciones será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará la Unidad de Información Pública, para lo que contará con la colaboración de todos los servicios que estuviesen obligados a facilitar toda la información que sea necesaria sobre su área de actuación.

En el proceso de elaboración de la memoria anual se solicitará la valoración estructurada de lo que se ha hecho y se recopilarán propuestas de actuación a la ciudadanía a través del Comité Municipal de Transparencia, los órganos de participación ciudadana existentes u otros mecanismos de participación.

Disposición adicional primera. No discriminación por razón de sexo

En aquellos casos en que esta ordenanza utiliza sustantivos de género masculino para referirse a personas, se debe entender que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas mencionadas, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia Española, por lo que se refiere al castellano, y a l'Acadèmia Valenciana de la Llengua (AVL) por lo que se refiere al valenciano y con estricta igualdad a todos los efectos.

Disposición adicional segunda. Plan normativo anual

Sin perjuicio de la elaboración en su caso de una ordenanza municipal para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6.2 de la Ley 19/2013 de Transparencia y Buen Gobierno de 9 de diciembre, los órganos de gobierno local, de conformidad con lo que establece el artículo 132 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, harán público con carácter anual el Plan Normativo, el cual será objeto de aprobación y publicación en el portal de transparencia, todo ello respetando los principios de buena regulación y participación ciudadana en los términos establecidos por la legislación básica sobre procedimiento administrativo común.

Disposición transitoria. Medidas de ejecución.

1. Principalmente en el plazo de 6 meses desde la entrada en vigor de la presente ordenanza se llevará a cabo la adecuación de las estructuras organizativas para su ejecución. Con esta finalidad, el Ayuntamiento de Gandía iniciará el correspondiente proceso de rediseño interno y de revisión del reglamento orgánico, así como las disposiciones, circulares e instrucciones internas que pueden estar afectadas, dictando las instrucciones necesarias para su adaptación. Del mismo modo se designará el área o servicio responsable de la ordenanza, la Unidad responsable de Información Pública (UIP), con la asignación de efectivos y de sus competencias en la Relación de Puestos de trabajo municipal; así como otras modificaciones o adaptaciones en materia de personal necesarias para la ejecución de las disposiciones de la presente ordenanza.

2. La aprobación corporativa de la creación del Comité Municipal de Transparencia, su régimen de sesiones y normas de funcionamien-

to se realizará en este plazo máximo de 6 meses, abriéndose posteriormente el proceso público de transparencia para la elección cívica de sus miembros titulares, la constitución definitiva del cual se hará efectiva transcurridos 3 meses desde su creación formal.

3. Actualización del portal de datos abiertos. Los Sujetos comprendidos en el artículo 2.1 a) y b) remitirán al órgano directivo competente en materia de transparencia una propuesta con los conjuntos de datos derivados de su gestión pública susceptibles de ser incluidos en el Portal de Datos Abiertos en el plazo de 4 meses desde la publicación de esta ordenanza.

4. Aprobación del inventario documental municipal. El Ayuntamiento de Gandía, bajo la dirección técnica del archivo municipal administrativo dispondrán de 1 año para confeccionar y presentar en el portal de transparencia el inventario documental municipal. Los órganos y departamentos municipales tienen que colaborar en la confección y mantenimiento del inventario documental, siendo responsable los respectivos jefes de área o departamento del control y la gestión de la respectiva ficha descriptiva del inventario de los respectivos archivos de oficina, con revisión de manera periódica en el primer trimestre de cada año natural.

5. Se faculta al titular del área de gobierno competente en materia de transparencia para interpretar y resolver cuántas cuestiones surjan de la aplicación de esta ordenanza, y para que dicte las resoluciones complementarias necesarias para el desarrollo y cumplimiento de la misma. Así mismo, podrá dictar criterios interpretativos tanto para la publicación de información en el portal de gobierno abierto como para la resolución de las solicitudes de acceso a la información, así como para la mejor coordinación de todos los órganos y unidades municipales en esta materia.

Disposición final. Entrada en vigor

La presente ordenanza entrará en vigor de acuerdo con lo que dispone los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.”

Contra el acuerdo de aprobación definitiva anteriormente reseñado, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10-1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Esta norma reglamentaria entrará en vigor en la forma prevista el artículo 70.2, en relación con el 65.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Gandía, 10 de mayo de 2017.—El secretario general del pleno (R. Conselleria de Presidència 13/12/12, DOCV 26/12/12), Lorenzo Pérez Sarrión.

2017/7348