

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

53

EL VELLÓN

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Finalizado el período de exposición, sin que se haya presentado reclamación alguna, queda elevado automáticamente a definitivo el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de esta Corporación el día 24 de octubre de 2015, sobre aprobación de la ordenanza municipal reguladora, transparencia, acceso a la información pública y el buen gobierno del Ayuntamiento de El Vellón, cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y EL BUEN GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE EL VELLÓN

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y régimen jurídico.*—1. La presente ordenanza tiene por objeto la aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la información pública y buen gobierno.

Art. 2. *Ámbito de aplicación.*—1. Las disposiciones de esta ordenanza son aplicables al Ayuntamiento de El Vellón.

2. Las personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas de titularidad local, en todo lo referido a la prestación de los correspondientes servicios o en el ejercicio de potestades administrativas, deberán proporcionar a la Entidad Local, previo requerimiento, la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en esta ordenanza. Asimismo, los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que establezcan los respectivos contratos; debiendo especificar los pliegos de prescripciones técnicas la forma en que esa información deberá ser puesta a disposición del Ayuntamiento.

Art. 3. *Obligaciones de transparencia y acceso a la información.*—1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información, se deberá:

- a) Elaborar, actualizar y difundir, a través de su página web o sede electrónica, la información cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad.
- b) Establecer y mantener medios de consulta adecuados a la información solicitada.
- c) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización.
- d) Publicar la información de manera clara, estructurada y entendible.
- e) Difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver.
- f) Facilitar la información solicitada en los plazos establecidos y en el formato elegido.

2. Estas obligaciones se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

Art. 4. *Derechos de las personas.*—1. A los efectos de esta ordenanza todas las personas tienen los siguientes derechos:

- a) Acceder a la información sujeta a publicidad obligada.
- b) Ser informadas de si los documentos que contienen la información solicitada obran o no en poder del órgano o entidad a la que se dirigen; y, en este último caso, recibir información del destino dado a dichos documentos.
- c) Ser asistidas en la búsqueda de la información, recibiendo asesoramiento adecuado en términos comprensibles.
- d) Recibir la información solicitada en los plazos establecidos y en la forma o formato elegidos.

- e) Conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada; así como la de la forma o formato elegidos para su recibo.
- f) Obtener la información solicitada de forma gratuita; salvo que la ordenanza correspondiente prevea una exacción por expedición de copias o por la transposición a formatos diferentes del original.

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

Art. 5. *Medios de acceso a la información.*—1. El Ayuntamiento de El Vellón habilitará los medios necesarios para facilitar la información pública, de modo que resulte garantizado el acceso a todas las personas, con independencia de su formación, recursos, circunstancias personales, condición o situación social.

2. Las personas con discapacidad accederán a la información a través de medios y formatos adecuados y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

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

- a) Oficinas de información y otras dependencias habilitadas al efecto.
- b) Páginas web o sedes electrónicas.
- c) Servicios de atención telefónica.
- d) Otros medios diferentes de los anteriores.

Art. 6. *Principios generales.*—1. Publicidad de la información pública: se presume el carácter público de la información obrante en los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza. Quedan excluidos de este principio general los documentos a los que una disposición normativa les atribuya otra condición o cuando hayan sido declarados reservados en virtud de previsión legal.

2. Publicidad activa: el Ayuntamiento de El Vellón publicará por iniciativa propia aquella información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad, así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y la economía, permitiendo el control de su actuación y el ejercicio de los derechos de las personas.

3. Acceso a la información: la Entidad Local garantizará el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la normativa que resulte de aplicación.

4. Acceso inmediato y por medios electrónicos: los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza establecerán los medios electrónicos adecuados para que el acceso a la información pública pueda realizarse sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. Igualmente, procurarán que la publicación y puesta a disposición se realicen preferentemente en formatos electrónicos reutilizables.

5. Calidad de la información: la información pública que se facilite a las personas debe ser veraz, fehaciente y actualizada.

6. Compromiso de servicio: la provisión de información pública deberá ser eficaz, rápida y de calidad.

TÍTULO II

Información pública

Capítulo I

Art. 7. *Información pública.*—Se entiende por información pública todo documento o contenido, cualquiera que sea su formato o soporte, que obre en poder del Ayuntamiento de El Vellón, y que haya sido elaborado o adquirido en el ejercicio de sus competencias.

Art. 8. *Límites.*—1. El derecho de acceso a la información pública será limitado en los supuestos legalmente establecidos; así como respecto de cualquier información que pudiera afectar a competencias de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las leyes.

2. En todo caso, se procurará que la información se elabore y presente de un modo tal que los límites referidos no sean obstáculo para su publicación o acceso; previa disociación de datos o a través del acceso parcial.

Art. 9. *Protección de datos personales.*—1. La utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en esta ordenanza se realizará con total

respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal y en los términos establecidos en la legislación específica.

2. Tienen la consideración de datos meramente identificativos relacionados con la organización, el funcionamiento o la actividad pública de los órganos, los referidos a las personas físicas que prestan servicios en ellos; tales como el nombre y apellidos, las direcciones postal y electrónica o los números de teléfono y fax correspondientes al lugar de trabajo.

Capítulo II

Régimen general de la publicidad activa

Art. 10. *Objeto y finalidad de la publicidad activa.*—1. El Ayuntamiento de El Vellón publicará aquella información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información. La información cuya publicación obligatoria dispone esta ordenanza tiene el carácter de mínima; sin perjuicio de que, en aplicación de otras disposiciones específicas o por voluntad de los sujetos obligados, se establezca un régimen más amplio.

2. Igualmente, será objeto de publicidad activa aquella información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia; así como las resoluciones que denieguen o limiten el acceso a la información, una vez hayan sido notificadas a los interesados y previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran.

Art. 11. *Lugar de publicación.*—1. La información se publicará en la página web del Ayuntamiento de El Vellón.

2. Se podrán adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de Administraciones Públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras Administraciones Públicas.

Capítulo III

Obligaciones específicas

Art. 12. *Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.*—El Ayuntamiento de El Vellón publicará, en cuanto le afecte, la siguiente información, relativa a la propia institución, su organización, planificación y personal:

- a) Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación.
- b) La normativa que les sea de aplicación.
- c) La identificación de los entes dependientes y participados, así como aquellos a los que pertenezca la entidad local, incluyendo enlaces a sus páginas web.
- d) El organigrama descriptivo de la estructura organizativa, identificando la composición y competencias de los distintos órganos.
- e) La identificación de los responsables de los órganos, especificando su perfil y trayectoria profesional.
- f) Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución; así como los documentos que reflejen periódicamente su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, con una frecuencia mínima anual.
- g) Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución; así como los documentos que reflejen periódicamente su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, con una frecuencia mínima anual.
- h) El número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.
- i) Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación de personal.
- j) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.
- k) La oferta de empleo público.
- l) Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.

- m) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal, con indicación del sindicato al que pertenecen.
- n) Las asignaciones anuales a los grupos políticos municipales.
- o) El gasto anual en campañas de publicidad institucional.

Art. 13. *Información referida a los representantes locales.*—1. El Ayuntamiento de El Vellón, en relación a los representantes locales, publicará, como mínimo, la siguiente información:

- a) Las retribuciones percibidas anualmente.
- b) Las indemnizaciones que pudieran percibir con ocasión del cese.
- c) Las resoluciones de reconocimiento de compatibilidad y las que autoricen, en su caso, el ejercicio de actividad privada con motivo del cese.
- d) Las declaraciones de bienes y actividades formuladas en los términos previstos en la normativa reguladora del régimen local y en el apartado siguiente.
- e) La cuantía anual de los gastos de viaje y dietas de los miembros corporativos, indicando el cargo del perceptor y el motivo de los mismos.

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

Del mismo modo, el Ayuntamiento de El Vellón publicará en su página web o sedes electrónicas las retribuciones anuales de las personas que ejercen la máxima responsabilidad; las dietas y gastos de viaje; los gastos protocolarios; la declaración de uso de teléfonos móviles, otros aparatos electrónicos, vehículos y tarjetas de crédito; así como las indemnizaciones que pudieran percibir con ocasión del cese.

2. Los miembros electos del Ayuntamiento de El Vellón formularán, antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho, “declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos” y “declaración de bienes patrimoniales y de participación en sociedades”. Tales declaraciones se efectuarán ante el secretario general del Pleno del Ayuntamiento y se anotarán en el Registro de Intereses, que tendrá carácter público, y serán publicadas anualmente en formato resumido en la página web o sede electrónica municipal. La publicación diferenciará los siguientes conceptos:

- I. Activo:
 - 1. Bienes inmuebles (según valor catastral).
 - 2. Valor total de otros bienes.
- II. Pasivo (créditos, préstamos, deudas, etcétera).

Art. 14. *Información de relevancia jurídica y patrimonial.*—El Ayuntamiento de El Vellón, en cuanto le afecte, publicará la siguiente información de relevancia jurídica o patrimonial:

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

Art. 15. *Información sobre contratación, convenios, encomiendas de gestión y subvenciones.*—El Ayuntamiento de El Vellón publicará, en cuanto le afecte, la siguiente información relativa a contratación, convenios, encomiendas de gestión y subvenciones:

- a) Los contratos formalizados, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, la duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento uti-

lizado para su celebración, los instrumentos en los que, en su caso, se ha publicado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones de los contratos. La publicación de la información relativa a los contratos menores se realizará trimestralmente.

- b) Las decisiones de desistimiento y renuncia a los contratos.
- c) 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.
- d) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.
- e) Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, el procedimiento seguido para la adjudicación y el importe de la misma.
- f) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad, y beneficiarios.
- g) Listado de facturas de importe superior a 3.000 euros.

Art. 16. *Información económica, financiera y presupuestaria.*—El Ayuntamiento de El Vellón publicará la siguiente información económica, financiera y presupuestaria:

- a) Los presupuestos anuales, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada trimestralmente sobre su estado de ejecución.
- b) Las modificaciones presupuestarias realizadas.
- c) Información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- d) La liquidación del presupuesto.
- e) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre dichas cuentas se emitan.
- f) 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) Importe de la deuda municipal a corto y largo plazo, las operaciones de préstamo o crédito formalizadas, la entidad con la que se suscribe y las condiciones e importe del préstamo, la cuantía que corresponde a intereses y amortización, así como sus modificaciones. Se actualizará anualmente.

Art. 17. *Información sobre servicios y procedimientos.*—El Ayuntamiento de El Vellón publicará, en relación a los servicios y procedimientos, la siguiente información:

- a) El catálogo general de los servicios que presta, con información adecuada sobre su contenido, ubicación y disponibilidad, así como el procedimiento para presentar quejas sobre su funcionamiento.
- b) La relación de sedes de los servicios y equipamientos de la entidad, con expresión de la dirección y los horarios de atención al público.
- c) Las cartas de servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como los documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.
- d) El catálogo de procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo; así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

Art. 18. *Información medioambiental y urbanística.*—El Ayuntamiento de El Vellón, en materia medioambiental y urbanística, publicará la siguiente información:

- a) Los textos normativos de la Entidad Local en materia de medioambiente.
- b) Las políticas, programas y planes locales relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento que al efecto se realicen.
- c) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano.
- d) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.

- e) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones.
- f) Los convenios urbanísticos.
- g) Las sanciones muy graves y graves impuestas en materia de disciplina urbanística, cuando así lo disponga el órgano sancionador, conforme a la previsión establecida al efecto en la Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Art. 19. *Plazos de publicación y actualización.*—1. Deberá proporcionarse información actualizada, atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

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

- a) La mencionada en los artículos 12, 13, 14, 17 y 18 mientras mantenga su vigencia.
- b) La referida en el artículo 15 en tanto en cuanto persistan las obligaciones derivadas de los contratos, convenios, encomiendas de gestión y subvenciones.
- c) La establecida en el artículo 16 durante los cuatro años siguientes a su publicación.

3. La información deberá ser actualizada en el plazo más breve posible, conforme a sus propias características, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

Capítulo IV

Derecho de acceso a la información pública

Art. 20. *Titularidad del derecho.*—1. Cualquier persona es titular del derecho enunciado en el artículo 105.b) de la Constitución, de acceso a los archivos y registros administrativos.

2. La capacidad de obrar para ejercitar este derecho se rige por lo dispuesto en la normativa Reguladora de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 21. *Limitaciones.*—1. Solo se denegará el acceso a la información pública cuando afecte a alguno de los límites referidos en los artículos 9 y 10 de esta ordenanza, y siempre mediante resolución motivada y proporcionada que acredite el perjuicio para las materias legalmente previstas y que no exista un interés público o privado superior que pudiera justificar el acceso.

2. Si del resultado de dicha ponderación, procediera la denegación del acceso, se analizará previamente la posibilidad de conceder el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite de que se trate, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido.

3. Cuando se conceda el acceso parcial, deberá garantizarse la reserva de la información afectada por las limitaciones y la advertencia y constancia de esa reserva.

Art. 22. *Competencia.*—1. El Ayuntamiento de El Vellón identificará y dará publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

2. Los órganos que reciban las solicitudes de acceso se inhibirán de tramitarlas cuando, aun tratándose de información pública que posean, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro órgano distinto; asimismo, se inhibirán cuando no posean la información solicitada. En ambos casos se remitirá la solicitud al órgano que se estime competente y se notificará tal circunstancia al solicitante.

Art. 23. *Solicitud.*—1. El órgano competente para resolver las solicitudes de acceso a la información pública no requerirá a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para resolver y notificar la resolución.

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

No obstante, la motivación expresada por el interesado podrá ser tenida en cuenta para ponderar, en su caso, el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada.

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

Art. 24. *Inadmisión.*—La inadmisión de solicitudes de información se realizará mediante resolución motivada y únicamente podrá basarse en causas legalmente establecidas; las cuales serán interpretadas restrictivamente en favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública.

Art. 25. *Tramitación.*—1. Las solicitudes de acceso a la información serán resueltas en el plazo máximo de tres meses.

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

Art. 26. *Notificación y publicidad de la resolución.*—1. La resolución que se dicte en los procedimientos de acceso a la información pública se notificará a los solicitantes y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado.

2. En la notificación se hará expresa mención del régimen de recursos.

Art. 27. *Materialización del acceso.*—1. La información pública se facilitará con la resolución estimatoria del acceso o, en su caso, en plazo no superior a diez días hábiles, contados desde la notificación.

2. Si durante el trámite de audiencia a los interesados hubiera existido oposición de terceros, el acceso solo podrá materializarse cuando habiendo transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo se constate que no se ha formalizado o, habiéndose interpuesto, desde el momento en que se resuelva confirmando, si así fuere, el derecho a acceder a la información.

TÍTULO III

Del buen gobierno

Art. 28. *Ámbito de aplicación.*—A los efectos de este título se entiende comprendidos los cargos electos con responsabilidades de gobierno así como el personal eventual, los cuales, en el ejercicio de sus funciones se regirán por lo dispuesto en la Constitución española y en el resto del ordenamiento jurídico, y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas, haciendo prevalecer siempre el interés público sobre cualquier otro.

Art. 29. *Principios del buen gobierno.*—1. Principio de responsabilidad: los cargos electos del Ayuntamiento de El Vellón ejercerán sus funciones respetando la normativa de incompatibilidades y asumiendo la responsabilidad de las decisiones adoptadas, así como de los órganos que dirigen.

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

3. Principio de igualdad: no aceptarán para sí regalos, ni favores o servicios en condiciones más ventajosas que pudiera condicionar el desarrollo de sus funciones. No se valdrán de su posición para obtener ventajas personales o materiales.

4. Principio de austeridad: actuarán de acuerdo a criterios de austeridad, con el fin de lograr la consolidación presupuestaria, velando por que los recursos públicos se utilicen de forma prudente, eficiente y productiva.

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

TÍTULO IV

Evaluación y seguimiento

Art. 30. *Órgano responsable.*—Corresponde al alcalde, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y la administración local, o al concejal en que se delegue, la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de la presente ordenanza.

TÍTULO V

Régimen disciplinario y otras responsabilidades

Art. 31. *Régimen disciplinario.*—El incumplimiento de las disposiciones de esta ordenanza en el ámbito de la transparencia y el acceso a la información, por el personal al



servicio de la Entidad Local o entes dependientes, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013 y la normativa de carácter disciplinario que resulte aplicable.

Art. 32. *Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento.*—Será aplicable lo previsto en el título II de la Ley 19/2013, sobre el buen gobierno, a los miembros del Gobierno Municipal, de la Junta de Gobierno Local, en relación a infracciones vinculadas al principio de actuación transparente en la gestión de los asuntos públicos.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

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

El Vellón, a 21 de octubre de 2015.—El alcalde-presidente, José García Vela.

(03/140/16)

