

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**101****VILLAMANTILLA**

#### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de la transparencia y acceso a la información pública del Ayuntamiento de Villamantilla, cuyo texto íntegro se hace público, para su 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 SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La entrada en vigor de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, tiene, conforme a su propio preámbulo, un triple alcance: incrementa y refuerza la transparencia en la actividad pública, reconoce y garantiza el acceso a la información y establece las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento.

Por todo ello, el Ayuntamiento, dentro de la línea marcada por la nueva normativa, mediante la presente ordenanza, dictada al amparo de las facultades otorgadas a las Entidades Locales por la Constitución española y su normativa de desarrollo, pretende establecer obligaciones de publicidad activa que han de vincular a los distintos entes y sujetos que componen este Ayuntamiento y que proporcionarán una mayor seguridad jurídica, así como regular lo relativo al acceso a la información o publicidad pasiva, en relación con la información que cualquier ciudadano pueda solicitar y su derecho a recibir una respuesta.

La ordenanza también regula el derecho de acceso a la información pública, previsto en el artículo 105.b) de la Constitución española, en el artículo 37 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y desarrollado en el capítulo tercero del título primero de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

La ordenanza se estructura en tres títulos divididos en capítulos y secciones, conteniendo, además, una disposición final.

El título I, relativo a las disposiciones generales, establece el objeto de la ordenanza, su ámbito de aplicación, los principios que rigen en la materia, las competencias de los órganos municipales, así como la exención de responsabilidad del Ayuntamiento en relación con el uso que cualquier persona o entidad realice en relación con la información que aquel publique o ponga a disposición de terceros.

El título II, que desarrolla lo relativo a la información pública, comienza por ofrecer un concepto de esta y los límites que a la misma existen. A continuación, contiene un capítulo dedicado a la publicidad activa, que debe ser la prioridad del Ayuntamiento, y detalla qué tipo de información municipal debe ser objeto de publicación. Además, en su capítulo tercero, regula lo referente al derecho de acceso a la información o publicidad pasiva, detallando en su sección segunda el procedimiento para el ejercicio del derecho. A continuación, dedica este título II su capítulo IV a la reutilización de la información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento, señalando que, con carácter general, esta se hará sin previa autorización. Finalmente, el capítulo V contiene un único artículo dedicado al régimen de impugnaciones.

El último título de esta ordenanza, el tercero, está dedicado al régimen sancionador, tipificándose las infracciones y estableciéndose el catálogo de sanciones correspondientes a dichas infracciones, así como lo relativo a la prescripción de las mismas.

En último lugar, la disposición final única, con la entrada en vigor de esta ordenanza.

## TÍTULO I

## Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto*.—1. La presente ordenanza tiene por objeto garantizar, en el Ayuntamiento de Villamantilla, la transparencia de la actividad pública y el acceso a la información pública, el derecho a su reutilización, así como establecer las consecuencias derivadas de su incumplimiento, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

2. La actuación del Ayuntamiento en relación con lo referido en el apartado anterior se somete a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo pretendido y la eliminación de trabas injustificadas, de conformidad con lo exigido en el Directiva 2006/123 CE y en la legislación estatal y autonómica de desarrollo.

Art. 2. *Ámbito de aplicación*.—1. Las disposiciones de esta ordenanza se aplicarán a:

- a) El Ayuntamiento de Villamantilla.
- b) Los organismos autónomos locales, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público, con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento.
- c) Las sociedades mercantiles de titularidad municipal o participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento.
- d) Las fundaciones del sector público local previstas en materia de fundaciones.
- e) Las asociaciones constituidas por el Ayuntamiento, organismos y entidades previstos en este artículo.

El Ayuntamiento promoverá que esta ordenanza sea adoptada por el resto de organismos y entidades públicas donde esté representado.

2. Cualquier entidad o empresa concesionaria de servicios públicos de titularidad municipal deberá proporcionar al Ayuntamiento la información relativa a la prestación de dicho servicio que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en esta ordenanza.

3. Las entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento estarán, asimismo, obligadas a facilitar al mismo la información precisa para cumplir con las obligaciones previstas en esta ordenanza.

Art. 3. *Principios*.—1. Publicidad de la información: se presume el carácter público de toda la información del Ayuntamiento. No obstante, podrá denegarse el acceso a la información de forma excepcional y únicamente en los supuestos previstos legalmente y en la presente ordenanza, en cuyo caso la denegación deberá justificarse pudiendo el solicitante, en todo caso, impugnar dicha denegación en la forma legalmente prevista.

2. Publicidad activa: el Ayuntamiento publicará, a iniciativa propia, la información que garantice el cumplimiento de la transparencia, así como aquella otra que sea de interés para la sociedad y la economía.

3. Periodicidad: se publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de la actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

4. Accesibilidad: la información será publicada en URL: [www.sede.villamantilla.org](http://www.sede.villamantilla.org) del Ayuntamiento, de manera clara, estructurada y entendible para los interesados y estará libre de licencias y disponible a cualquier persona.

5. Reutilización: la información publicada podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

6. Calidad: la información facilitada a los ciudadanos deberá ser veraz y auténtica.

7. Asistencia: los ciudadanos tendrán derecho a ser asistidos y recibir del Ayuntamiento el asesoramiento que, en su caso, reclamen en el ejercicio de los derechos que se reconocen en la presente ordenanza.

8. Gratuidad: el acceso a la información será gratuito, sin perjuicio del cobro de la correspondiente tasa en el caso de que se soliciten copias de documentos.

Art. 4. *Competencias*.—1. Corresponde al alcalde la competencia sobre transparencia y acceso a la información pública, pudiendo delegar su ejercicio en otro órgano de este Ayuntamiento. En especial, es competente para dictar resoluciones en materia de acceso a la información pública, aprobar, modificar y suprimir permisos o licencias para la reutilización de datos, así como imponer sanciones de acuerdo con lo dispuesto en esta ordenanza.

2. Corresponde a los servicios técnicos municipales:
  - a) La tramitación de las solicitudes y, en su caso, reclamaciones que se interpongan relativas al derecho de acceso a la información.
  - b) La difusión y actualización de la información pública.
  - c) La supervisión del cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza por parte de los servicios y órganos municipales.
  - d) La instrucción de los procedimientos sancionadores relativos a las infracciones recogidas en esta ordenanza y la propuesta de las sanciones que, en su caso, se impongan.
  - e) El resto de funciones necesarias para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en esta ordenanza y en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen gobierno.

Art. 5. *Medios de acceso.*—El Ayuntamiento de Villamantilla, para el correcto cumplimiento de lo previsto en esta ordenanza, garantizará el derecho de acceso a la información pública a través de alguno de los siguientes medios:

- Oficina de información municipal.
- En URL: [www.sede.villamantilla.org](http://www.sede.villamantilla.org) del Ayuntamiento.

Art. 6. *Exención de responsabilidad.*—El Ayuntamiento no será responsable del uso que cualquier persona o entidad realice en relación con la información que publique o ponga a disposición de terceros, en cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza.

## TÍTULO II

### Información pública

#### Capítulo I

##### Disposiciones generales

Art. 7. *Concepto de información pública.*—Se entiende por información pública del Ayuntamiento de Villamantilla todo contenido o documento, cualquiera que sea su formato o soporte, que obre en poder del Ayuntamiento o de alguno de los restantes sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza, que haya sido elaborado o adquirido en el ejercicio de sus funciones y para la realización de los fines propios de la Administración Municipal.

Art. 8. *Límites a la información pública.*—1. No procederá la publicación, el acceso o la reutilización de la información cuando con ella se cause un perjuicio concreto a:

- a) La seguridad nacional.
- b) La defensa.
- c) Las relaciones exteriores.
- d) La seguridad pública.
- e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- h) Los intereses económicos y comerciales.
- i) La política económica y monetaria.
- j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- l) La protección del medio ambiente.

2. En todo caso, habrá de justificarse cualquier limitación a la publicidad, que habrá de ser proporcionada a su objeto y finalidad de protección y que atenderá a las circunstancias del caso concreto.

3. La limitación a la publicidad solo podrá mantenerse mientras subsistan las condiciones que determinaron tal limitación.

Art. 9. *Protección de datos personales.*—Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad solo se llevará a cabo previa disociación de los mismos, en los términos previstos en los artículos 5.3 y 15 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

## Capítulo II

*Publicidad activa*

## SECCIÓN PRIMERA

## Disposiciones generales

Art. 10. *Objeto de la publicidad.*—Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 de la presente ordenanza publicarán, a iniciativa propia y de forma periódica y actualizada, la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública y, en todo caso, la información a que se refieren los incluidos en la sección segunda del capítulo II del título II de la presente ordenanza.

Art. 11. *Lugar de publicación.*—La información será publicada en URL: [www.sede.villamantilla.org](http://www.sede.villamantilla.org) del Ayuntamiento de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables.

## SECCIÓN SEGUNDA

## Información específica a publicar

Art. 12. *Información sobre la normativa municipal y la actividad administrativa.*—La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) La normativa del Ayuntamiento, debidamente consolidada y ordenada.
- b) Los procedimientos de elaboración de normativa en curso.
- c) Los acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos de gobierno.
- d) Las directrices, instrucciones, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares y otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del derecho o tengan efectos jurídicos.
- e) Las resoluciones administrativas adoptadas, incluidas las recaídas sobre solicitudes de acceso a la información pública.
- f) Las resoluciones judiciales en procedimientos en los que el Ayuntamiento haya sido parte.
- g) Los instrumentos de colaboración interadministrativa o con particulares en los que el Ayuntamiento sea parte.

Art. 13. *Información institucional, organizativa, de planificación y sobre el personal.*—La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) Composición de la Corporación Municipal, identificando a los miembros del Pleno y de la Junta de Gobierno así como, en su caso, a los componentes de cualesquiera otros órganos municipales o de participación ciudadana.
- b) Datos biográficos de los cargos electos y el personal eventual, así como breve currículum e ingresos recibidos con cargo a los fondos públicos municipales.
- c) Declaraciones anuales de bienes y actividades de los cargos electos.
- d) Resoluciones referentes a la compatibilidad con las actividades privadas de los cargos electos y empleados públicos.
- e) Cuantía de gastos protocolarios, dietas, viajes, así como beneficios tales como teléfonos móviles o tarjetas de crédito.
- f) Plantilla municipal y relación de puestos de trabajo.
- g) Oferta de empleo pública e información relativa a los procedimientos de selección de personal.

Art. 14. *Información sobre urbanismo y medio ambiente.*—La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) El planeamiento del municipio y los instrumentos de gestión, incluyendo las fechas de aprobación e inicio de las obras de urbanización.
- b) Los bienes inmuebles pertenecientes al patrimonio municipal.
- c) Los textos normativos locales en materia de medio ambiente.
- d) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo.
- e) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano.
- f) Títulos habilitantes otorgados y denegados, así como las sanciones y medidas de restauración de la legalidad que, en su caso, hayan sido impuestas.

Art. 15. *Información sobre contratos, ayudas y subvenciones.*—La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) Relación de todos los contratos adjudicados, con indicación de su objeto, importe de licitación y adjudicación, procedimiento utilizado, número de licitadores, así como identidad del contratista.
- b) Relación de todas las subvenciones y ayudas públicas concedidas por el Ayuntamiento, con indicación de su objeto o finalidad, importe, fecha de otorgamiento e identidad de los beneficiarios.

Art. 16. *Información sobre actos y acuerdos de los órganos colegiados.*—La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) Los órdenes del día y las actas de las sesiones del Pleno, excepto el debate de asuntos declarados secretos.
- b) Los órdenes del día y las actas de las sesiones de las comisiones plenarias, excepto las deliberaciones internas.
- c) Los órdenes del día y las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

Art. 17. *Información económica y presupuestaria.*—La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) Los presupuestos anuales, con la descripción de las partidas presupuestarias principales e información actualizada de su estado de ejecución.
- b) Modificaciones presupuestarias llevadas a cabo.
- c) Cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- d) Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.
- e) Cuentas anuales que deban rendirse e informes de auditoría de cuentas y de fiscalización.

Art. 18. *Información sobre estadísticas.*—La Entidad Local publicará información relativa a:

- a) Datos estadísticos necesarios para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos municipales.
- b) Datos estadísticos sobre los contratos adjudicados.
- c) Datos estadísticos sobre las subvenciones y ayudas otorgadas.
- d) Datos estadísticos sobre la población municipal, incluyendo cifras, censos e indicadores demográficos.

### Capítulo III

#### *Acceso a la información pública*

##### SECCIÓN PRIMERA

##### Disposiciones generales

Art. 19. *Derecho de acceso a la información pública.*—Cualquier persona podrá solicitar al Ayuntamiento el acceso a la información pública en los términos previstos en el artículo 105.b) de la Constitución española, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, y la presente ordenanza.

Se entiende por información pública lo establecido en el artículo 7 de la presente ordenanza.

Art. 20. *Límites al derecho de acceso.*—1. El derecho a la información pública podrá ser limitado en los términos previstos en los artículos 8 y 9 de la presente ordenanza. En estos casos, el acceso podrá ser denegado, previa resolución justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección, atendiendo a las circunstancias del caso concreto y siempre que no concurra un interés público o privado superior que justifique el acceso.

2. Si la aplicación de alguno de los límites señalados no afecta a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite, salvo que de ello resulte una información distorsionada o carente de sentido. En este caso, habrá de indicarse al solicitante la parte de la información que ha sido omitida.

3. La resolución que se dicte en aplicación de los límites previstos en este artículo se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez notificado a los interesados.



Art. 21. *Protección de datos personales.*—Si la información solicitada contuviera datos especialmente protegidos, el acceso solo podrá autorizarse en los términos previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### SECCIÓN SEGUNDA

##### Procedimiento de acceso

Art. 22. *Solicitud.*—1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, según modelo normalizado (Anexo I), que podrá hacerse por cualquier medio que permita tener constancia de:

- a) La identidad del solicitante.
- b) La información que se solicita.
- c) Una dirección de contacto, preferiblemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
- d) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para la puesta a disposición.

2. No será necesario motivar la solicitud, si bien el solicitante podrá exponer los motivos por los que solicita la información; no siendo la ausencia de los mismos causa por sí sola de rechazo de la solicitud.

4. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes sobre las que recaiga alguna de las causas de inadmisión previstas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Art. 23. *Suspensión de la tramitación.*—1. Si se apreciara que en la solicitud concurre algún defecto que impidiera su tramitación o se hiciera necesaria cualquier aclaración, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días, realice la subsanación o aclaración correspondiente. Durante dicho período se suspenderá el plazo máximo para dictar resolución.

2. Asimismo, se suspenderá el plazo para dictar resolución en los casos en que la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, a los que se concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante será informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

Art. 24. *Resolución.*—1. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

2. Serán motivadas las solicitudes que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero.

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

Art. 25. *Formalización del acceso.*—1. El acceso a la información se realizará en el momento de notificación de la resolución o, en caso de que no pueda darse acceso en ese momento, en un plazo no superior a diez días desde la notificación.

2. Si hubiera existido oposición de tercero, el acceso solo tendrá lugar una vez transcurrido el plazo para interposición de recurso contencioso-administrativo sin que este se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

#### Capítulo IV

##### Reutilización

Art. 26. *Disposiciones generales.*—1. Toda información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento de Villamantilla será reutilizable sin previa autorización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario, dentro de los límites de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y demás normativa vigente en la materia.

2. Toda persona o entidad que reutilice la información pública del Ayuntamiento quedará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) Mantener el sentido de la información, no alterando su contenido o forma de modo que pueda dar lugar a interpretaciones incorrectas sobre su significado.
- b) Citar como fuente al Ayuntamiento, indicando, además, la fecha de la última actualización. En ningún caso se entenderá que el Ayuntamiento patrocina, colabora o apoya el proyecto o la actuación en que se encuadra la reutilización.
- c) Conservar los elementos que garantizan la calidad de la información.

Art. 27. *Disposiciones específicas.*—1. Mediante licencia, en los casos en que exista causa justificada para ello y previo acuerdo del Ayuntamiento, se podrán establecer condiciones específicas para la reutilización de determinados datos o documentos.

2. Las licencias que establezcan condiciones específicas para la reutilización de la información pública se publicarán en URL: [www.sede.villamantilla.org](http://www.sede.villamantilla.org) del Ayuntamiento y obligarán a quienes reutilicen la información a partir de la publicación o, en caso de que se modifique el contenido de las ya existentes, a partir de la puesta a disposición de los datos o documentos que hayan sido modificados.

Art. 28. *Derechos de terceros.*—1. Si el Ayuntamiento publica o pone a disposición datos o documentos sobre los que un tercero sea titular de algún derecho que pudiera verse afectado por la reutilización, hará constar de forma expresa la prohibición de la misma sin autorización previa por parte de dicho titular.

2. Cualquier reutilización de información sobre la que una persona o entidad ostente un derecho que pudiera verse afectado por dicha reutilización, exigirá su previo consentimiento.

Art. 29. *Agentes reutilizadores.*—1. La reutilización de información pública del Ayuntamiento por cualquier persona o entidad implica la aceptación de las condiciones generales y, en su caso, específicas, previstas en la presente ordenanza.

2. Cuando la reutilización de la información pública esté sujeta a tasa o precio público, con carácter previo a la misma, el agente reutilizador deberá cumplimentar la correspondiente declaración y presentarla en el Ayuntamiento. Si la reutilización está sujeta a pagos periódicos, será el Ayuntamiento el que realizará las liquidaciones correspondientes.

3. Cualquier modificación sustancial de las condiciones de reutilización así como el cese de la misma será comunicado al Ayuntamiento.

## Capítulo V

### *Régimen de impugnaciones*

Art. 30. *Recursos.*—Contra toda resolución en la que se conceda o deniegue el acceso, que pone fin a la vía administrativa, podrá recurrirse ante la autoridad independiente de control, con carácter previo y potestativo a la interposición del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno.

## TÍTULO III

### **Régimen sancionador**

Art. 31. *Disposiciones generales.*—1. Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente ordenanza, sin perjuicio de las infracciones y sanciones determinadas en las demás normas municipales o en la legislación sectorial, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración Municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

2. Las sanciones contenidas en este título se entienden sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda reclamar, en su caso, las indemnizaciones por los daños sufridos por su patrimonio como consecuencia de actos cometidos con ocasión de las actividades reguladas en la presente ordenanza.

3. Las infracciones administrativas previstas en la presente ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves.

Art. 32. *Tipificación de infracciones.*—1. Se consideran infracciones muy graves:

- a) La alteración del contenido de la información pública que produzca confusión o engaño o induzca a ello.
- b) La desnaturalización del contenido de la información pública reutilizada.

Se consideran infracciones graves:

- a) La reutilización de la información pública sin previa obtención del correspondiente título habilitante, en los casos en que tal título fuera exigible.
- b) La reutilización de la información pública para una finalidad distinta a aquella que motivó su concesión.
- c) La alteración grave del contenido de la información pública que no llegue a ocasionar confusión o engaño o inducir a ello.

Se consideran infracciones leves:

- a) La supresión o falta de elementos que garanticen la calidad de la información pública.
- b) Cualquier alteración del contenido de la información pública distinta de la prevista en los apartados anteriores.
- c) El incumplimiento de cualquier otra condición impuesta en esta ordenanza.

Art. 33. *Sanciones.*—1. Las infracciones previstas en la presente ordenanza se sancionará, previa tramitación del expediente correspondiente, en los siguientes términos:

- a) Infracciones muy graves: multa de 1.501 euros a 3.000 euros.
- b) Infracciones graves: multa de 751 euros hasta 1.500 euros.
- c) Infracciones leves: multa hasta 750 euros.

2. La imposición de sanciones a los presuntos infractores exigirá la apertura y tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en el título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en normativa autonómica en la materia.

Art. 34. *Prescripción de infracciones y sanciones.*—1. Las infracciones previstas en la presente ordenanza prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las infracciones muy graves a los tres años.
- b) Las infracciones graves, a los dos años.
- c) Las infracciones leves, a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización o cese de la acción u omisión constitutiva de infracción.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador.

2. Las sanciones, en relación a la declaración responsable y comunicación previa previstas en la presente ordenanza, prescribirán en los siguientes plazos:

- a) A los tres años las impuestas por infracciones muy graves.
- b) A los dos años las impuestas por infracciones graves.
- c) Al año las impuestas por infracción leve.

Art. 35. *Otras responsabilidades.*—1. El incumplimiento de lo previsto en esta ordenanza por el personal al servicio de la Entidad Local será sancionado conforme a lo dispuesto en la normativa disciplinaria que resulte de aplicación y, especialmente, en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

2. El incumplimiento por parte de los contratistas o de los perceptores de subvenciones de las obligaciones previstas en esta ordenanza, será sancionado conforme a lo dispuesto en los pliegos contractuales o en las bases de las convocatorias, respectivamente, y especialmente, en el artículo 9.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

3. El régimen sancionador previsto en esta ordenanza se entenderá sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se exigirá conforme a la legislación aplicable en la materia.



**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de la publicación de su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## ANEXO

## MODELO DE SOLICITUD

## SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
O Solicitante O Representante	O Notificación postal O Notificación electrónica

## EXPONE

**PRIMERO.** Que está interesado en la información que a continuación solicita, por las siguientes razones:

.....  
 .....  
 .....

**SEGUNDO.** Que se desea tener acceso a dicha información mediante la siguiente modalidad: .....  
 [vía electrónica, mediante copias, mediante acceso presencial a la información, etc.,].

Por todo lo expuesto,

## SOLICITA

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los artículos 17 y siguientes de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, se facilite el acceso la siguiente información .....  
 ..... [precisar documento/s concreto/s del expediente, etc.,].

En ..... a ..... de ..... de 20...

El solicitante<sup>1</sup>

Fdo. : .....

AL ILMO SR. ALCALDE D. .... DEL AYUNTAMIENTO DE .....

<sup>1</sup> De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta administración, Plaza de España, 1 28609 Villamantilla (Madrid).



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

En Villamantilla, a 22 de marzo de 2016.—El alcalde, Juan Antonio de la Morena Doca.

(03/15.918/16)

