

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

7197 Aprobación definitiva de la ordenanza de transparencia, de acceso a la información, reutilización de datos y buen gobierno del Ayuntamiento de Murcia.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 29 de junio aprobó inicialmente la Ordenanza de Transparencia, de Acceso a la Información, Reutilización de Datos y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Murcia. Sometida a información pública hasta el 1 de octubre de 2017, mediante anuncio publicado en el BORM nº 164, de 18 de julio y no habiéndose formulado alegaciones dentro del plazo establecido al efecto, y en virtud de lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, procede su aprobación definitiva insertándose a continuación su texto íntegro según dispone el art. 70.2 de la mencionada Ley.

Contra el citado acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

Murcia a 16 de octubre de 2017.- El Secretario General del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.- Antonio Marín Pérez.

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, REUTILIZACIÓN DE DATOS Y BUEN GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE MURCIA

Exposición de Motivos

- Título I. Disposiciones Generales
- Título II. Régimen de la información pública
- Título III. Publicidad activa de la información
- Título IV. Derecho de acceso a la información pública
- Título V. Reutilización de la información
- Título VI. Reclamaciones y Régimen Sancionador
- Título VII. Evaluación y seguimiento
- Título VIII. Buen Gobierno

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

La aprobación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno, estableció en su Disposición

Final 9.ª, que los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales dispondrían de un plazo máximo de dos años para adaptarse a dicha norma, resultando conveniente entre otras medidas, la regulación integral de la materia a través de una Ordenanza, como instrumento esencial para hacer efectivos otros derechos fundamentales, como el derecho a participar en los asuntos públicos directamente y a comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión, o la transparencia, que junto a la participación, son principios de la actuación administrativa.

Por su parte, la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, vino a señalar que información generada por las instancias públicas, posee un gran interés para los ciudadanos como elemento de transparencia y guía para la participación democrática, incluyendo al tejido empresarial con la finalidad de operar en sus ámbitos de actuación, contribuyendo al crecimiento económico y creación de empleo.

Aunque no puede considerarse una novedad, el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ya establecía la obligación de los municipios de impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y de consultas ciudadanas, reforzado por la inclusión como competencia propia municipal en la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

De esta forma se continúa por un camino en el que a nivel normativo municipal comenzó en el año 2.006 con el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana y que continuó con la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Murcia.

El Ayuntamiento de Murcia pretende con esta Ordenanza generar un incentivo e iniciar la efectiva implantación de las medidas propias de los gobiernos locales transparentes, facilitando por un lado, el denominado "gobierno abierto", como administración más cercana al ciudadano y sus principios, y por otra parte, mediante la utilización de la transparencia para la rendición de cuentas ante el ciudadano, pues un gobierno que no rinde cuentas ante el ciudadano, no está legitimado ante el mismo.

Esta Ordenanza se regula en siete títulos, que recoge básicamente lo regulado en la normativa de referencia, conteniendo obligaciones y deberes, formas de actuación y ejercicio de derechos entre otros.

La relación prevista no es exhaustiva, puesto que se formula como elementos mínimos, existiendo una clara vocación de esta Administración de ampliación progresiva de la información que se quiere disponer por esta vía.

Por último, aunque la Ordenanza se plantea para que pueda ser aplicada de forma indefinida en el tiempo, se estima conveniente fijar un horizonte temporal máximo de dos años para la revisión y análisis profundo de su cumplimiento y su posible reforma para avanzar en la transparencia, en aquellos campos que la legislación sectorial lo permita, así como por la propia evolución de los medios personales y materiales de la Corporación, así como la incorporación de información sobre las materias más demandadas por los ciudadanos.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto garantizar la transparencia en la actuación del Ayuntamiento de Murcia, así como el libre acceso a su información pública, y la reutilización de la misma, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

2. El derecho de las personas a acceder a la información pública y su reutilización se ejercerá en los términos previstos en las Leyes y en esta Ordenanza.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Las disposiciones de esta Ordenanza son aplicables al Ayuntamiento de Murcia y a sus organismos autónomos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo. Así mismo, resultará de aplicación, con las adaptaciones correspondientes, a los restantes entes del sector público, tales como sociedades participadas total o mayoritariamente por el Ayuntamiento y fundaciones de iniciativa pública municipal o de participación mayoritaria municipal, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.

2. Cualquier entidad o empresa concesionaria de servicios públicos municipales, cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas de titularidad local, o en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de potestades administrativas delegadas, deberán proporcionar al Ayuntamiento, la información que le sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza.

3. Los adjudicatarios de los contratos estarán sujetos a igual obligación si les resultare aplicable, 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.

4. Las entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento de Murcia estarán obligadas a facilitar al mismo la información que se regula en el art. 17 de esta Ordenanza.

Artículo 3. Principios Generales.

1. Publicidad de la información. Se presume el carácter público de la información obrante en la Administración municipal, pudiendo denegarse el acceso a la misma únicamente en los supuestos expresamente previstos por las leyes y por esta Ordenanza, y mediante resolución motivada, que podrá impugnarse por vía administrativa y judicial.

2. Publicidad activa. El Ayuntamiento publicará por iniciativa propia aquella información que potencie la transparencia, permita el control de su actuación y favorezca el ejercicio de los derechos políticos de las personas, así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía.

3. Reutilización. Salvo causa justificada que lo impida, cualquier información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y en la presente Ordenanza.

4. Acceso inmediato y por medios electrónicos. El Ayuntamiento establecerá los medios para que, progresivamente, se pueda acceder a la información pública a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición que se realicen preferentemente utilizando formatos electrónicos, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a la ciudadanía a elegir el canal a través del cual se comunica con la Administración municipal.

La información será publicada o facilitada en formatos que permitan su reutilización salvo que, por causa justificada, no pueda ponerse a disposición en un formato de esta naturaleza. Se asumirán los formatos establecidos por disposiciones de ámbito estatal o regional y en defecto de ellas, por los que técnicamente sean de uso mayoritario.

5. Tratamiento de los datos de carácter personal. El diseño, desarrollo y gestión de los sistemas de información municipales se realizarán de forma que se garantice la correcta aplicación de las limitaciones al acceso previstas en esta Ordenanza. Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos. Al objeto de permitir el acceso automatizado y por medios electrónicos a la información, se incluirá en los conjuntos de datos y en los documentos la información relativa a la aplicabilidad de dichas limitaciones.

6. Calidad de la información. La información que se facilite a la ciudadanía debe ser veraz, fehaciente y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, siempre que sus recursos lo permitan, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por el conjunto de la ciudadanía.

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

8. Accesibilidad universal de la información. El Ayuntamiento de Murcia garantizará el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la presente ordenanza, y específicamente el acceso a las personas con discapacidad.

Artículo 4. Obligaciones de transparencia, acceso a la información y reutilización.

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

Elaborar, actualizar y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de sus páginas web o sedes electrónicas, la información cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con funcionamiento y control de la actuación pública, facilitando el acceso a la misma y permitiendo su reutilización.

b) Difundir un catálogo de información pública que obre en su poder, con indicaciones claras de donde puede encontrarse dicha información, señalando plazo y forma para su obtención.

c) Establecer y mantener medios de consulta adecuados a la información solicitada.

d) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácilmente accesible su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.

e) Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados.

f) Publicar y difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, y del permiso de reutilización, así como del procedimiento para su ejercicio y del órgano competente para resolver.

g) Difundir los derechos que reconoce esta Ordenanza a las personas, asesorar a las mismas para su correcto ejercicio y asistirles en la búsqueda de información.

h) Facilitar la información en los plazos máximos y en la forma y formato elegido, de acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza.

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

3. Toda la información prevista en esta Ordenanza estará progresivamente, en cuanto se disponga de los medios suficientes, a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad accesible, entendiéndose por tal, aquella que sea suministrada por medios o en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

Artículo 5. Derechos de las personas.

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

A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de conformidad con lo establecido en la presente ordenanza.

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

A ser asistidas en su búsqueda de información.

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

A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o canal elegido de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza.

A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada y, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.

A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las tasas que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original, o por las cargas derivadas de acciones de reelaboración de la información.

2. Cualquier persona, física o jurídica, podrá ejercer los derechos contemplados en esta Ordenanza.

Artículo 6. Medios de acceso a la información.

1. Las entidades y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza deberán habilitar diferentes medios para facilitar la información pública, de modo que resulte garantizado el acceso a todas las personas, con independencia de su formación, recursos, circunstancias personales, 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) Portal de Transparencia, Páginas Web o sedes electrónicas.
- c) Servicios de atención telefónica.
- d) Otros medios diferentes de los anteriores.

Artículo 7. Unidades responsables de la Administración.

1. Corresponde al Alcalde/sa o por delegación, al Concej/a competente por razón de la materia, dictar las resoluciones en materia de acceso a la información, así como dictar las directrices de aplicación en relación al acceso a la información pública municipal y su publicidad activa.

2. Corresponde a la Junta de Gobierno Local aprobar, modificar y suprimir las autorizaciones para la reutilización en su caso, y de conformidad con lo previsto en la presente ordenanza, así como decidir sobre su aplicación a determinados conjuntos de datos o documentos, o a una reutilización concreta. Asimismo, ostenta la competencia para imponer las sanciones que procedan de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza.

3. Corresponde al servicio administrativo responsable en materia de transparencia las siguientes funciones de gestión:

a) Elaborar las propuestas de ampliación de los contenidos previstos en los artículos relacionados con la información sobre la institución, organización municipal y planificación, normativa, contratación, convenios y subvenciones, económica, financiera, presupuestaria y patrimonial, servicios y procedimientos, medio ambiental y urbanística, entre otras.

b) Elaborar las propuestas de autorización, modificación y derogación de las autorizaciones aplicables para la reutilización, de forma coordinada con el servicio responsable de la gestión de la sede electrónica municipal, sometiénolas para su aprobación por la Junta de Gobierno Local.

c) Tramitar las solicitudes para la aplicación de condiciones específicas a la reutilización de un conjunto de datos o documentos y, en su caso, proponerlas para su aprobación a la Junta de Gobierno Local.

d) Mantener y atender diligentemente un canal de comunicación con la ciudadanía dedicado a todas las cuestiones relacionadas con el acceso a la información pública.

e) Establecer, en colaboración con los responsables municipales de Informática y Nuevas Tecnologías, los estándares a utilizar para los esquemas,

vocabularios, estructuración de los documentos y, en general, para la gestión de la información pública.

f) Supervisar el cumplimiento por los distintos servicios municipales así como por los reutilizadores, de lo dispuesto en esta Ordenanza, tomando en caso de incumplimiento las acciones que correspondan.

g) Coordinar con cada uno de los responsables de los servicios municipales y con el servicio responsable del soporte técnico de la sede electrónica municipal, la información objeto de publicidad activa.

h) Proponer las directrices de aplicación en relación al acceso a la información pública municipal y su publicidad activa.

i) Informar en la tramitación de las solicitudes de acceso tramitadas por los servicios municipales en los casos que desde las mismas se proponga la denegación del acceso.

j) Instruir los procedimientos sancionadores y proponer las sanciones relativas a las infracciones recogidas en la presente Ordenanza.

4. Corresponden a cada uno de los servicios municipales:

a) Tramitar las solicitudes de acceso a la información derivada de su ámbito material de actuación, y elevar a la Alcaldía o Concejalía Delegada en su caso, las propuestas de resolución, de acuerdo con lo dispuesto en la ordenanza. En los casos que se estime que procede la denegación del acceso, recabar informe del servicio municipal responsable en materia de transparencia.

b) Facilitar la información requerida al servicio municipal de la gestión y soporte técnico de la sede electrónica municipal para hacer efectivo los deberes de publicidad activa, o los que deriven del derecho de acceso cuya contestación se produzca en colaboración con otras unidades.

c) Verificar en su ámbito material de actuación, la concreta ejecución de las obligaciones de publicidad activa señalados en la presente ordenanza, proponiendo su corrección a la unidad administrativa responsable, así como a la unidad administrativa responsable del soporte técnico de la sede electrónica municipal, siendo responsables de la integridad, veracidad y actualización de la información incorporada.

d) Proponer a la unidad administrativa responsable de la ampliación de la publicidad activa en su ámbito material de actuación.

e) En los supuestos que en la información municipal consten datos de carácter personal deberán disociarlos en los casos de contestación al derecho de acceso o determinar la forma de acceso parcial para el cumplimiento de los deberes de publicidad activa. Será también de su responsabilidad los supuestos de acceso en los que sea necesario reelaborar la información.

f) Solicitar a la unidad administrativa responsable, competente en materia de acceso a la información pública, la aplicación de condiciones específicas para la reutilización de una determinada información.

5. Corresponde al servicio responsable de la gestión y soporte técnico de la sede electrónica municipal:

Ser soporte para la publicación de la información pública y para la respuesta a las peticiones de información derivadas del derecho de acceso, y ejerciendo respecto de las unidades administrativas del Ayuntamiento, las funciones de coordinación para que éstas incorporen la información relativa a su ámbito

competencial. En materia de reutilización de la información, establecerá las condiciones técnicas de la misma y aquellas necesarias para la elaboración de las autorizaciones que se pudieran conceder.

Artículo 8. Exención de responsabilidad.

El Ayuntamiento no será, bajo ningún concepto, responsable del uso que cualquier persona o entidad haga de la información publicada o puesta a disposición de terceros.

TÍTULO II

RÉGIMEN DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL.

Artículo 9. Información Pública.

Se entiende por información pública todo documento o contenido que obre en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones. Los diferentes medios habilitados para facilitar la información son los incluidos en el art. 6.3.

Artículo 10. Requisitos generales de la información.

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

a) La gestión de la información, y especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea único, compartido, accesible, estructurado, descrito, con información sobre las limitaciones de uso, y en su caso, ubicado geográficamente.

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

c) Los vocabularios y esquemas utilizados para describir y estructurar la información pública se publicarán en la página web de la entidad para que las personas puedan utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.

d) Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición de forma que no se incluirán restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.

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

Artículo 11. Límites.

El derecho de acceso a la información pública será limitado en los supuestos legalmente establecidos en el art. 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, así como de cualquier información que pudiera afectar a competencias de otra Administración, cuyo derecho de acceso también esté igualmente limitado por las leyes.

El derecho de acceso podrá ser limitado, en los términos del art. 14.1 de la Ley 19/2013, cuando acceder a la información suponga un perjuicio para:

- 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) La política económica y monetaria
- i) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial
- j) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión
- k) La protección del medio ambiente

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

Artículo 12. Protección de datos personales.

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.

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.

TÍTULO III

PUBLICIDAD ACTIVA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 13. Objeto y finalidad de la publicidad activa.

1. Los sujetos enumerados en el art. 2.1 publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo reconocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos posteriores. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados.

Para el cumplimiento de dicha obligación el Ayuntamiento de Murcia y sus entes vinculados podrán requerir la información que sea precisa a las personas físicas y jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, y de los contratistas, en los términos previstos en el respectivo contrato, así como a las personas o entidades que reciban subvenciones públicas.

2. También será objeto de publicidad activa aquella información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia así como las solicitudes de información que revistan especial interés público o general y su correspondiente respuesta, con disociación de datos personales.

A estos efectos, anualmente, se valorarán los datos e informaciones que han sido solicitados en el ejercicio y se propondrán para incorporar al Portal de Transparencia aquéllas que hayan sido solicitadas con mayor frecuencia.

Artículo 14. Lugar y forma de publicación, plazos y actualización.

1. La información se publicará en la página web municipal o sede electrónica, preferentemente en el portal de la transparencia y en los portales creados al efecto.

2. La página web municipal contendrá los enlaces a las respectivas páginas web o sedes electrónicas de los entes dependientes de la entidad local y resto de sujetos y entidades vinculadas a la misma con obligación de publicidad activa impuestas por la normativa de aplicación.

3. El Ayuntamiento podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de administraciones públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras Administraciones Públicas.

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

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

a) La información mencionada en los artículos 15, 16 y 20, mientras mantenga su vigencia.

b) La información mencionada en el artículo 17, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen.

c) La información mencionada en el artículo 18, durante cinco años a contar desde el momento que fue generada.

d) La información mencionada en el artículo 19, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después que cese la misma.

6. La información publicada deberá ser objeto de actualización en el plazo más breve posible, respetando la frecuencia de actualización anunciada, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

Solo en casos justificados se podrá superar el plazo máximo de tres meses. En la información que se publique se indicará la fecha de la última actualización.

7. En todo caso, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que en el mismo lugar en que se publica la información pública, se mantenga la información que deja de ser actual.

Artículo 15. Información sobre la institución, organización municipal, planificación y personal.

Los sujetos comprendidos en el art. 2.1 publicarán la siguiente información:

a) Estructura Institucional, organigrama, relación nominal de todos los funcionarios y personal laboral con indicación de su puesto de trabajo, identificación de los órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición, competencias y régimen de funcionamiento.

b) Identificación de los miembros corporativos, del Alcalde/sa y de los Concejales/as, especificando su perfil, currículum y su trayectoria profesional, así como sus direcciones electrónicas.

c) Identificación de los Presidentes/as de las Juntas Municipales y sus vocales, especificando su perfil y currículum.

d) Estructura Administrativa de la administración municipal, especificando sus funciones e identificando a sus responsables, informándose también de los datos de contacto de los mismos.

e) Estructura de las entidades de titularidad e iniciativa municipal así como de las sociedades participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento, identificación de sus órganos decisorios y directivos, cargos de confianza, así como su composición y competencias, y conjunto de retribuciones percibidas, incluyendo un enlace a su página web.

f) Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previstos en la Ley 7/1985 de 2 de abril. Cuando el reglamento orgánico no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones, se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

g) Acuerdos o resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad de las actividades privadas a realizar por los cargos electos municipales y altos cargos.

h) Las retribuciones e indemnizaciones percibidas anualmente por los miembros de la Corporación Local y Altos cargos, incluidas las percibidas por participar en entidades instrumentales, sociedades participadas o instituciones en representación del Ayuntamiento, así como los derechos de carácter económico que pudieran percibir como consecuencia del abandono del cargo.

i) Las asignaciones anuales a los grupos políticos municipales, en su caso.

j) Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual, denominación del puesto y sus funciones, así como sus retribuciones, identificación de los titulares y grupo político al que se adscriben.

k) La Agenda Institucional del gobierno municipal y del resto de los miembros de la Corporación.

l) El gasto público anual realizado en campañas de publicidad institucional especificando los conceptos, medios e importe.

ll) La cuantía anual de los gastos protocolarios, dietas y gastos de viaje de los miembros corporativos, indicando el cargo del perceptor y el motivo de los mismos. También se incluirán los beneficios obtenidos entre otros, teléfonos móviles, vehículos o tarjetas de crédito, acceso gratuito a instalaciones y/o servicios municipales.

m) Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios, tiempo previsto para su consecución, y sus resultados con indicadores de medida y evaluación, con una frecuencia mínima anual. La publicación se efectuará en el plazo de un mes desde su aprobación.

n) Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios, tiempo previsto para su consecución, y sus resultados con indicadores de medida y evaluación, con una frecuencia mínima anual, tanto del Ayuntamiento como de las entidades recogidas en el art. 2 de la presente Ordenanza. La publicación se efectuará en el plazo de un mes desde su aprobación.

ñ) Relaciones de puesto de trabajo, plantillas, catálogos u otros instrumentos de planificación del Ayuntamiento de Murcia, así como de las entidades de titularidad municipal o participada mayoritariamente por el mismo.

o) La relación nominal de los empleados que tengan autorizada la compatibilidad para un segundo puesto de trabajo o actividad en el sector público o reconocida compatibilidad con el ejercicio de actividades privadas. En esta relación se incluirá, al menos, la denominación y descripción del segundo puesto o actividad pública o de la actividad privada, horas a realizar y la fecha a partir del cual se autoriza o reconoce la compatibilidad.

p) La oferta de empleo público, desarrollo y ejecución de la misma, composición de tribunales de selección o comisiones de valoración, la información relativa a los procedimientos de selección de personal incluyendo en particular las listas que se generen en los procesos de selección y promoción, de forma que pueda conocerse la posición sucesiva de los candidatos de dichos procesos.

q) Composición e identificación de los miembros de la Junta de Personal u otros órganos de representación sindical, su representatividad y funcionamiento, así como la identidad y número de los liberados sindicales, con indicación del sindicato u organización a la que pertenecen, y los costes que estas liberaciones generan para el Ayuntamiento.

La información anterior contendrá la relación nominal de los empleados públicos, apellidos, nombre, código y descripción del puesto de trabajo ocupado, régimen de compatibilidad, número de horas y coste para la organización. A trimestre vencido, la información se completará con los días y horario laboral en el que se ha hecho uso de las horas sindicales.

r) Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Murcia.

s) Los datos estadísticos relativos a los días de cotización y de baja de los empleados municipales.

Artículo 16. Información normativa y de relevancia jurídica.

El Ayuntamiento de Murcia publicará en su web municipal la siguiente información:

a) El texto completo de sus Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo, en su versión consolidada, ordenada por materias.

b) Proyectos de ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo, incluyendo las memorias e informes que conformen los respectivos expedientes.

c) Órdenes del día, actas del Pleno del Ayuntamiento y acuerdos relativos a las mociones y su grado de ejecución.

d) Acuerdos de las Comisiones del Pleno cuando actúen por delegación del Pleno.

e) Extractos de los acuerdos de la Junta de Gobierno.

f) Convocatorias, órdenes del día y actas de los Plenos de las Juntas Municipales.

g) Cartas de servicio, memorias estadísticas, evaluaciones, autoevaluaciones, resultados de auditorías realizadas por terceros y en general, la documentación asociada con los procesos de implantación y medición de la calidad en los servicios públicos.

h) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los ciudadanos u otros órganos, en la medida que supongan una interpretación del derecho o tengan efectos jurídicos o alcance para una pluralidad de interesados.

i) Los documentos que conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.

j) Copia con disociación de datos personales de autos y sentencias, que hayan adquirido firmeza, en los que sea parte el Ayuntamiento de Murcia.

k) Grabaciones de las sesiones plenarias.

l) Las resoluciones municipales que se dicten en aplicación de los límites al derecho de acceso recogidos en el art. 14 de la Ley 19/2013 y art. 11 de la presente ordenanza.

Artículo 17. Información sobre contratación, convenios y subvenciones.

El Ayuntamiento de Murcia publicará en su web municipal la siguiente información:

a) Todos los contratos formalizados por el Ayuntamiento de Murcia, clasificados por tipología, con indicación del objeto, importe de licitación y de adjudicación, duración o plazo de ejecución, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. La publicación de la información relativa a los contratos menores se realizará trimestralmente.

b) Las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en el punto anterior.

c) Listado semestral de adjudicatarios de contratos por cuantía superior a los 18.000 euros.

El listado será acumulativo y el del segundo semestre se referirá al ejercicio completo.

d) El perfil del contratante, que contendrá al menos, la composición de la Mesa de Contratación, los expedientes de contratación en licitación, con la descripción de su objeto, tramitación, procedimiento y criterios de valoración, la documentación administrativa y técnica (Pliegos y Proyectos), las fases del procedimiento hasta su adjudicación (acuerdos de aprobación del expediente y adjudicación, actas de la mesa de contratación, documento de formalización del contrato), la referencia de publicación en boletines oficiales, y otra información sobre la presentación de proposiciones y avisos de interés.

También deberán publicarse las resoluciones de los recursos especiales y de las cuestiones de nulidad.

e) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público, número de expedientes adjudicados según tipo de contrato, media de licitadores concurrentes en procedimiento abierto y negociado, número de contratos y bajas medias según tipo de contrato.

f) Relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

g) Las delegaciones de competencias y encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

h) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad, representantes legales y beneficiarios. La actualización de la información será trimestral y acumulativa desde el inicio del ejercicio.

Relación actualizada de las subvenciones y ayudas, sujetas a concurrencia competitiva, que se tengan previsto convocar durante el ejercicio presupuestario, con indicación de su objeto o finalidad y las condiciones para ser beneficiario.

j) Relación de subvenciones y ayudas otorgadas sin publicidad y concurrencia si estos requisitos se han exceptuado.

Artículo 18. Información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.

Las entidades referidas en el art. 2.1 publicarán la siguiente información económica, financiera y presupuestaria:

a) 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.

b) Información sobre el grado del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, de la regla del gasto y del límite de la deuda.

c) El proyecto y el presupuesto anual del Ayuntamiento, Memoria e Informes, con descripción de las partidas presupuestarias e información actualizada trimestralmente sobre su estado de ejecución, así como las modificaciones presupuestarias realizadas.

d) La liquidación del presupuesto.

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

f) 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 correspondiente a intereses y amortización, así como sus modificaciones. Esta información se actualizará anualmente.

g) Informes de Auditorías del Tribunal de Cuentas con relación a la gestión municipal.

h) Presupuesto anual de las empresas municipales o participadas por el Ayuntamiento, modificaciones presupuestarias, informes de las auditorías de cuentas y de fiscalización y liquidación, de estas entidades.

i) Ingresos o transferencias recibidas por otras Administraciones Públicas. También la información específica sobre aportaciones económicas efectuadas por

entidades privadas en concepto de patrocinio, salvo que dicha información ya esté incorporada en la proporcionada sobre los convenios y contratos.

j) La variación anual, expresando la causa u origen de la misma, de cada uno de los impuestos y tasas municipales.

k) La presión fiscal por habitante.

l) El Plan de Tesorería del Ayuntamiento.

ll) Planes económico financieros y planes de reequilibrio, si los hubiera.

m) De conformidad con el art. 116 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, información anual sobre el coste efectivo de cada uno de los servicios que presta el Ayuntamiento tanto como competencia propia como delegada, encomienda de gestión o derivados del art. 7.4 de la citada Ley, así como de las empresas municipales o participadas por el Ayuntamiento.

n) Estadísticas en materia tributaria, conforme a valores geográficos, poblacionales, económicos u otros, de conformidad al carácter reservado de los datos tributarios regulado en la Ley General Tributaria.

ñ) Resumen numérico anual de los padrones fiscales.

o) Número de liquidaciones y cuantía recaudada por impuestos y tasas municipales.

p) Indicadores económicos de la cuenta general: gasto por habitante (obligaciones reconocidas netas/ nº de habitantes), inversión por habitante (obligaciones reconocidas netas cap. VI-VII / nº de habitantes), periodo medio de pago a proveedores tanto del Ayuntamiento como de las empresas municipales o entidades participadas, periodo medio de cobro (derechos pendientes de cobro cap. I-II * 365/derechos reconocidos netos), superávit / déficit por habitante.

q) Informe trimestral relativo a las medidas de cobro de morosidad en las operaciones comerciales de cobro a los proveedores.

r) Proporción de ingresos del Urbanismo desglosado por conceptos.

s) Listado semestral de facturas por importe superior a 3.000 euros.

t) Inventario de bienes y derechos municipales.

u) Relación de bienes inmuebles propiedad y arrendados del Ayuntamiento con indicación de su uso, así como el parque móvil.

Artículo 19. Información medio ambiental, urbanística e infraestructuras.

El Ayuntamiento publicará en su web municipal la siguiente información:

a) La normativa municipal vigente en materia medioambiental y urbanística.

b) Las políticas, programas y planes de la Entidad Local relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento.

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

d) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.

e) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones, con información sobre usos y destinos del suelo y las actuaciones urbanísticas en ejecución.

f) Información diferenciada sobre los convenios urbanísticos que suscriba el Ayuntamiento.

g) Relación trimestral de licencias de obras mayores y de actividades, tanto concedidas como denegadas, detallando al menos titular, objeto y situación.

h) Información relevante sobre la gestión del Patrimonio Municipal del Suelo y en concreto, su enajenación, adjudicatario, finalidad y destino de los recursos obtenidos.

Las obras de infraestructura y/o urbanización aprobadas o pendientes de ejecución, programa de las obras, importe de las obras ejecutadas y empresa adjudicataria.

j) Planes de Movilidad Sostenible, informes de seguimiento y evaluación de su cumplimiento.

Artículo 20. Información sobre servicios y procedimientos.

El Ayuntamiento publicará en su web municipal la siguiente información:

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

b) Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

c) El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables por vía electrónica.

d) Datos sobre las preguntas recibidas de los ciudadanos u organizaciones, al menos el número de preguntas recibidas y de las contestadas.

e) Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

f) Indicadores de gestión de los servicios, cartas de servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de media y valoración, con expresión de los tiempos de respuesta al ciudadano, en las diferentes fases relevantes de la tramitación.

g) Registro de solicitudes de acceso a la información. A tal efecto, todas las unidades tramitadoras deberán comunicar la resolución de los procedimientos de solicitudes de acceso a la información para su constancia en dicho registro.

TÍTULO IV

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 21. Titularidad del derecho.

Cualquier persona de acuerdo con lo dispuesto en esta ordenanza, es titular del derecho de acceso regulado en el artículo 105 b) de la Constitución, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica.

La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se regirá por lo dispuesto en la normativa reguladora

del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

Artículo 22. Limitaciones.

1. Sólo se denegará el acceso a la información pública cuando afecte a alguno de los límites referidos en los arts. 10 y 11 de la presente 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. Cuando se conceda el acceso parcial, deberá garantizarse la reserva de la información afectada por las limitaciones y la advertencia y constancia de esta reserva.

Artículo 23. Competencia.

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

2. Recibidas las solicitudes de acceso, esta Administración se inhibirá de tramitarlas, aun cuando se trate de información pública que posean, si ésta ha sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro. Asimismo, se inhibirá cuando no posea la información solicitada. En ambos casos se remitirá la solicitud al órgano que se estime competente y se notificará tal circunstancia al solicitante.

3. En los supuestos en los que la información pública solicitada deba requerirse a personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la resolución sobre el acceso será dictada por la Administración, organismo o entidad a la que se encuentre vinculada.

Artículo 24. Solicitud.

1. Cualquier persona física o jurídica podrá solicitar el acceso a la información pública, de forma gratuita y sin necesidad de motivar su solicitud. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información y que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la oportuna resolución. Además servirá 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.

La solicitud de acceso se podrá presentar por cualquiera de los medios establecidos en la normativa básica sobre procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

2. La solicitud deberá contener:

a) Una descripción de la información solicitada que sea suficiente para determinar el conjunto de datos o documentos a los que se refiere.

b) La identidad del solicitante, dirección a efectos de notificaciones, preferentemente electrónica.

c) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para la puesta a disposición.

3. La solicitud se dirigirá al órgano competente, entendiéndose por tal aquel que posea la información que se solicita.

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

Artículo 25. Inadmisión.

Se inadmitirá a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes que incurran en alguna de las causas de inadmisión enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y que son:

a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o publicación general.

b) Referidas a información que tenga carácter de auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.

c) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.

d) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente.

e) Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.

2. En la resolución de inadmisión por tratarse de información en curso de elaboración o publicación general, se informará del tiempo previsto para su conclusión.

3. Los informes preceptivos o los que sin tener esta condición hayan servido de motivación en la resolución administrativa, no serán considerados información de carácter auxiliar o de apoyo, a efectos de inadmitir una solicitud de acceso. No obstante, esto no impedirá la denegación del acceso si alguno de los límites establecidos en la presente ordenanza, pudiera resultar perjudicado.

Artículo 26. Tramitación.

1. Presentada la solicitud, se dará traslado de la misma a la unidad competente, que comunicará al solicitante en el formato elegido, el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como del efecto que pudiera producir el silencio administrativo.

2. Cuando la solicitud no identifique de forma suficiente la información, se pedirá al solicitante que la concrete en un plazo de diez días, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido, así como la suspensión del plazo para dictar la resolución que proceda.

3. Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros debidamente justificados, se les dará a éstos traslado de la solicitud para que en el plazo de quince días, puedan formular las alegaciones que estimen oportunas. Esta circunstancia se comunicará al solicitante, con indicación de la suspensión del plazo para resolver hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya finalizado el plazo para su presentación.

4. De la suspensión prevista en los apartados anteriores de este artículo y su levantamiento, así como de la ampliación de plazo para resolver, se informará al solicitante para que pueda tener conocimiento del cómputo del plazo para dictar resolución.

Artículo 27. Resolución.

1. La resolución estimando o denegando el acceso se dictará en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver. No obstante, este plazo podrá ampliarse por otro mes en caso que el volumen o complejidad de la información que se solicita, así lo hagan

necesario y previa notificación al solicitante, notificación que se efectuará de forma razonada en el plazo máximo de diez días.

2. La resolución que deniegue total, parcialmente el acceso o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero, será debidamente motivada.

3. Asimismo, la denegación del acceso por aplicación de los límites establecidos en el art. 21 de la presente ordenanza, será motivada, sin que sea suficiente para la denegación la mera enumeración de los límites del derecho de acceso, siendo preciso examinar la razonabilidad y proporcionalidad de los derechos que concurren para determinar cuál es el bien o derecho protegido que debe preservarse.

4. Si la información solicitada ya ha sido publicada, se comunicará al solicitante mediante oficio en el plazo máximo de cinco días, el lugar concreto de la página web / portal de transparencia donde se encuentre la información, y cómo puede acceder a ella, dándose por finalizado el procedimiento.

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

Artículo 28. Notificación.

1. La resolución dictada estimando o denegando el acceso se notificará a los solicitantes y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado, en el plazo de diez días desde que se hubiera dictado la oportuna resolución.

2. En la notificación se hará expresa mención a la posibilidad de interponer contra la resolución, con carácter previo, reclamación o recurso ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno o bien directamente recurso contencioso-administrativo.

3. La resolución que se dicte en aplicación del artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, límites al derecho de acceso, se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

Artículo 29. Materialización del acceso.

1. Una vez notificada la resolución de acceso a la información, el acceso se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante haya señalado expresamente otro medio. Cuando no pueda darse el acceso en el momento de la notificación de la resolución, este deberá otorgarse, en cualquier caso, en un plazo máximo de diez días. Este extremo deberá comunicarse al solicitante en la misma resolución.

En el caso que durante el trámite de audiencia hubiera existido oposición de terceros, el acceso se materializará cuando haya transcurrido el plazo para que los terceros interpongan el recurso contencioso administrativo, bien sin formalizar o bien que haya sido resuelto confirmando el derecho a acceder a la información.

2. El acceso a la información será gratuito. No obstante, la expedición de copias o la conversión a otro formato podrá dar lugar a la exigencia de exacciones conforme a la normativa de la Hacienda Local. En este caso, la liquidación que proceda, se notificará al solicitante junto con la resolución.

TÍTULO V

REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 30. Objetivos de la reutilización.

La reutilización de la información generada en sus funciones por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza constata el ejercicio de la transparencia colaborativa por parte del sector público y tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad en los siguientes ámbitos:

a) Social: el derecho de acceso al conocimiento e información del sector público constituye un principio básico de la democracia y del estado del bienestar. Construir ese estado de bienestar responsable empieza con una ruptura de las brechas y asimetrías de información entre, por un lado, quién define y presta los servicios del estado del bienestar y, por otro lado, quien los usa y los financia. La reutilización da valor y sentido añadido a la transparencia y legitima y mejora la confianza en el sector público.

b) Innovador: la información pública debe permanecer abierta para evitar acuerdos exclusivos y favorecer su reutilización innovadora por sectores de la sociedad con fines comerciales o no-comerciales. La reutilización favorecerá la creación de productos y servicios de información de valor añadido por empresas y organizaciones.

c) Económico: el tamaño del mercado potencial basado en la información agregada del sector público y su reutilización, junto con su impacto en el crecimiento económico y creación de empleo en el ámbito de la Unión Europea, hace merecedor el esfuerzo y la contribución de todas las administraciones en esta materia.

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza realizarán los esfuerzos necesarios para federar su catálogo de información pública reutilizable junto con los catálogos del resto de entidades de forma agregada en plataformas comunes, como <http://datos.gob.es> Iniciativa Aporta, del Ministerio de Industria, Energía y Turismo, a través de la Entidad Pública Empresarial Red.es, y en colaboración con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, con el único objetivo de colaborar en la construcción de un único catálogo de información pública reutilizable, facilitar la actividad del sector reutilizador de la sociedad e incrementar así el valor social, innovador y económico generado por la transparencia colaborativa del sector público.

Artículo 31. Ámbito objetivo y criterios generales de la reutilización.

1. Se entiende por reutilización el uso de la información y los documentos que obren en poder del Ayuntamiento de Murcia y sus entidades u organismos vinculados, por personas físicas o jurídicas, con fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública.

2. Toda la información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento de Murcia y demás entes obligados, y en particular, la considerada como publicidad activa, será accesible y susceptible de reutilización sin necesidad de autorización previa y/o condiciones específicas, y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario. Se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento siguiendo siempre los términos previstos en la legislación aplicable, en especial, Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización

del Sector Público, Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información aprobada por Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, o norma que la sustituya.

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

1. La reutilización de la información regulada en esta Ordenanza no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial especialmente por parte de terceros.

A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.

2. La presente Ordenanza tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de los entes incluidos en su ámbito de aplicación.

3. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza ejercerán, en todo caso, sus derechos de autor de una manera que facilite la reutilización.

Artículo 33. Condiciones de reutilización.

1. La reutilización de la información por personas o entidades está sometida a las siguientes condiciones:

a) El contenido no podrá ser alterado si conlleva la pérdida del sentido y desnaturalización de la información, de forma que puedan darse interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Se deberá citar siempre a la entidad que originariamente ha publicado la información como fuente y una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada.

c) No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originariamente ha publicado la información, patrocina, colabora o apoya el producto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico de la citada entidad, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.

d) Se deberán conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar.

2. La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte de la entidad que originariamente publica la información de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido en la Ley.

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

Artículo 34. Exacciones.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán exigir exacciones sobre la reutilización de la información para permitir cubrir los costes del servicio o actividad, incluyendo en dichos costes los relativos a la reproducción, puesta a disposición y difusión.

2. Cuando se establezcan exacciones para la reutilización de información pública, se incluirá en la página web o sede electrónica de la Entidad Local la relación de los mismos, con su importe y la base de cálculo utilizada para su determinación, así como los conjuntos de datos o documentos a los que son aplicables.

Artículo 35. Exclusividad de la reutilización.

1. Quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información. La reutilización estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en información del sector público. Los contratos o acuerdos de otro tipo existentes que conserven los documentos y los terceros, no otorgarán derechos exclusivos.

2. No obstante, cuando sea necesario un derecho exclusivo para la prestación de un servicio de interés público, la entidad incluida en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza revisará periódicamente y como máximo cada tres años, la validez del motivo que justificó la concesión del derecho exclusivo.

3. Respecto de los derechos exclusivos relacionados con la digitalización de recursos culturales, se estará a la regulación específica de la materia.

4. Todos los acuerdos que concedan derechos exclusivos de reutilización serán transparentes y se pondrán en conocimiento público.

Artículo 36. Modalidades de reutilización de la información y condiciones específicas.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza clasificarán la reutilización de toda la información que obra en su poder y que sea publicada de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades de reutilización:

a) Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas. Esta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas.

b) Modalidad de reutilización sujeta a modos de uso limitados o autorización previa. De forma extraordinaria, esta modalidad recogerá la reutilización de información puesta a disposición con sujeción a condiciones específicas establecidas en una licencia-tipo o a una previa autorización, la cual podrá incorporar, asimismo, condiciones específicas.

Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

a) Serán claras, justas y transparentes.

b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.

c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.

d) Se aplicarán cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la entidad titular de la información.

3. En todo caso, se utilizarán el mínimo posible de modos de uso limitados para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente. Esos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidos las de uso libre y gratuito que gocen

de amplia aceptación nacional e internacional (Creative Commons y similares) o aquéllos que hayan sido consensuadas con o por otras Administraciones públicas. Los modos de uso limitados serán publicados en la web municipal. Cuando se utilicen licencias de uso libre y gratuito podrán complementarse si faltara en las mismas alguno de los contenidos previstos en el artículo 9 de la Ley 37/2007. Asimismo, si la licencia estableciera derechos exclusivos, deberán respetarse los límites fijados por el artículo 6 de la citada Ley.

4. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la página web y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos seis meses desde dicha fecha.

Artículo 37. Publicación de información reutilizable.

1. La publicación activa de la información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la exacción a los que esté sujeta la reutilización que será accesible por medios electrónicos para que los agentes reutilizadores puedan realizar la autoliquidación y pago.

2. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza facilitará sus documentos 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, en la medida de lo posible, deben cumplir normas formales abiertas. Concretamente, se utilizarán estándares clasificados en su correspondiente categoría con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y estado admitido, siguiendo lo establecido en el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares al amparo del RD 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información.

3. El apartado anterior no supone que las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza estén obligadas para cumplir dicho apartado, a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación. No podrá exigirse a las citadas entidades que mantengan la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a sus reutilización por una entidad del sector privado o público.

4. Los sistemas de búsqueda de información y documentación publicada permitirá la indicación de búsqueda de información reutilizable.

Artículo 38. Obligaciones de los solicitantes de la reutilización.

1. La reutilización por cualquier medio de información pública del Ayuntamiento implica la aceptación y la plena sujeción del solicitante, a las condiciones de reutilización previstas en la presente Ordenanza y, en su caso, a la licencia aplicable a las mismas que se encuentre publicada en la sede electrónica.

2. Cuando la reutilización de información publicada esté sujeta a exacción, el solicitante deberá cumplimentar la correspondiente declaración, según el modelo disponible en la sede electrónica, y presentarla de forma previa al comienzo de la reutilización al órgano competente en materia de acceso a la información pública, que la remitirá al órgano competente para la práctica de la oportuna liquidación.

3. Los solicitantes deberán comunicar al Ayuntamiento, mediante un formulario disponible en la sede electrónica, las principales características de la reutilización efectuada y, en su caso, los precios exigidos por los servicios prestados sobre la base de la misma. Asimismo deberán comunicar cualquier modificación sustancial de la reutilización y el cese de la misma.

4. Los solicitantes podrán autorizar al Ayuntamiento de Murcia para que les comunique informaciones de su interés y, en particular, las posibles modificaciones de las condiciones aplicables a la reutilización.

Artículo 39. Límites de reutilización.

La reutilización regulada en esta Ordenanza está sometida a los límites regulados en el artículo 3.3 de la Ley 37/2007, de 16 de diciembre, sobre Reutilización de la información del sector público.

Artículo 40. Procedimiento. Competencia.

1. El Ayuntamiento de Murcia, los organismos y entidades recogidas en el artículo 2.1 de la presente Ordenanza, darán publicidad suficiente a la información relativa para resolver las solicitudes de reutilización de documentos.

2. Las solicitudes de reutilización de documentos administrativos deberán dirigirse al órgano competente, entendiéndose por tal aquel en cuyo poder obren los documentos cuya reutilización se solicita.

No obstante, cuando el órgano al que se ha dirigido la solicitud no posea la información requerida pero tenga conocimiento de la Administración u organismo que la posee, le remitirá con la mayor brevedad posible la solicitud, dando cuenta de ello al solicitante.

Cuando ello no sea posible, informará directamente al solicitante sobre la Administración u organismo del sector público al que, según su conocimiento, ha de dirigirse para solicitar dicha información.

Artículo 41. Solicitud.

1. Las solicitudes se podrán presentar por aquellas personas físicas o jurídicas que pretenden reutilizar los documentos de conformidad con lo previsto en la Ley 37/2007, de noviembre y en esta Ordenanza.

2. La solicitud deberá contener:

a) Identificación concreta del documento o documentos susceptibles de reutilización especificando los fines comerciales o no comerciales de la misma, así como los motivos de su solicitud.

b) Identificación concreta del documento o documentos susceptibles de reutilización, especificando los fines comerciales o no comerciales de la misma, así como los motivos de su solicitud.

c) La identidad del solicitante.

d) Dirección a efectos de notificación, preferentemente electrónica.

Artículo 42. Tramitación.

1. Presentada la solicitud, se dará traslado a la unidad competente, quién comunicará al solicitante en el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como del efecto que pueda producir el silencio administrativo.

2. Cuando una solicitud esté formulada de manera imprecisa, el órgano competente requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días la concrete y le indicará expresamente que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, en los términos previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre. A estos efectos, el órgano competente asistirá al solicitante para determinar el contenido de la información solicitada.

3. El cómputo del plazo para resolver la solicitud de información se entenderá suspendido por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario o, en su defecto, por el transcurso del plazo concedido, informándose al solicitante de la suspensión del plazo para resolver.

Artículo 43. Resolución.

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

2. Las resoluciones que tengan carácter estimatorio podrán autorizar la reutilización de los documentos sin condiciones o bien supondrán el otorgamiento de la oportuna licencia para su reutilización en las condiciones pertinentes impuestas a través de la misma. En todo caso, la resolución estimatoria supondrá la puesta a disposición del documento en el plazo de veinte días.

3. La resolución de denegación total o parcial de la reutilización solicitada, deberá ser motivada y se dictará en el plazo de un mes.

4. Cuando la resolución denegatoria esté fundada en la existencia de derechos de propiedad intelectual o industrial por parte de terceros, el órgano competente de la resolución deberá incluir una referencia a la persona física o jurídica titular de los derechos cuando ésta sea conocida o, alternativamente, al cedente del que el organismo haya obtenido los documentos.

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

Artículo 44. Notificación.

1. La resolución dictada estimando o denegando la solicitud de reutilización se notificará al solicitante en el plazo de diez días desde que se hubiera dictado la oportuna resolución. En la notificación se hará expresa mención a la posibilidad de interponer contra la resolución los recursos que procedan.

2. La resolución que se dicte en aplicación del artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, límites al derecho de acceso, se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

TÍTULO VI

RECLAMACIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 45. 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 que preside esta ordenanza y lo dispuesto en los artículos 14 a 19 podrá cursar queja ante el órgano competente en materia de información pública a través del sistema de avisos, quejas y sugerencias. Dicho órgano deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de diez días desde que se registró la reclamación, o en el plazo determinado por los compromisos de calidad establecidos por el propio sistema de avisos, quejas y sugerencias de ser éste inferior.

2. Frente a 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 y Buen Gobierno con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y con los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y términos de notificación que dicho artículo establece.

Régimen Sancionador**Artículo 46. Infracciones.**

1. Se consideran infracciones muy graves:

a) La desnaturalización del sentido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

b) La alteración muy grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

2. Se consideran infracciones graves:

a) La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente autorización en los casos en que ésta sea requerida.

b) La reutilización de la información para una finalidad distinta para la que se concedió.

c) La alteración grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

d) El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

3. Se consideran infracciones leves:

a) La falta de mención de la fecha de la última actualización de la información.

b) La alteración leve del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

c) La ausencia o cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta ordenanza.

d) El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

Artículo 47. Sanciones.

1. Por la comisión de las infracciones recogidas en este capítulo, se impondrán las siguientes sanciones:

a) Sanción de multa de hasta 3.000 euros, por la comisión de infracciones muy graves.

b) Sanción de multa de hasta 1.500 euros, por la comisión de infracciones graves.

c) Sanción de multa de hasta 750 euros, por la comisión de infracciones leves.

2. Por la comisión de infracciones muy graves y graves recogidas, además de las sanciones previstas en los párrafos a) y b), se podrá sancionar con la prohibición de reutilizar documentos sometidos a autorización o modo de uso limitado durante un periodo de tiempo entre 1 y 5 años y con la revocación de la autorización o modo de uso limitado concedida.

3. Las sanciones se graduarán atendiendo a la naturaleza de la información reutilizada, al volumen de dicha información, a los beneficios obtenidos, al grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, en particular a los que se refieren a la protección de datos de carácter personal, a la reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

Artículo 48. Régimen Jurídico.

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. El régimen sancionador previsto en esta ordenanza se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se hará efectiva de acuerdo con las correspondientes normas legales.

Artículo 49. Órgano competente.

Será competente para la imposición de las sanciones por infracciones cometidas contra las disposiciones de la presente Ordenanza el órgano que resulte de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 50. Régimen disciplinario.

El incumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza en el ámbito de transparencia y el acceso a la información, por el personal al servicio de la Entidad Local, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la normativa de carácter disciplinario.

TÍTULO VII

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 51. Órgano responsable.

1. Por la Alcaldía Presidencia, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y de la administración local, se ejercerá o delegará en otros órganos la competencia para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de la presente Ordenanza.

2. Asimismo se establecerá el área o servicio responsable de las funciones derivadas del cumplimiento de la normativa vigente, al que se le encomendarán los objetivos de desarrollo, evaluación y seguimiento de la normativa en

la materia y la elaboración de circulares y recomendaciones, así como la coordinación con las áreas organizativas en la aplicación de sus preceptos, con dotación personal, material y económica adecuada y suficiente para el ejercicio de las funciones previstas.

Artículo 52. Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá ser objeto de ampliación de su ámbito objetivo para los cometidos relativos a la evaluación de la implantación de la ordenanza y su cumplimiento, evaluación y seguimiento en materia de transparencia, acceso a la información y reutilización.

2. Lo dispuesto en el presente artículo se entenderá sin perjuicio de las especialidades internas de la organización municipal y de otros órganos y canales de participación existentes.

Artículo 53. Actividades de formación, sensibilización y difusión.

El Ayuntamiento de Murcia realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza. A tal efecto, diseñará acciones de publicidad a través de sus medios electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana existentes en su ámbito territorial. Asimismo articulará acciones formativas específicas destinadas al personal, así como de comunicación con las entidades incluidas en el artículo 2.

Artículo 54. Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento.

Las responsabilidades que se deriven del resultado de los procesos de evaluación y seguimiento se exigirán según lo previsto en el apartado de reclamaciones y régimen sancionador.

Artículo 55. 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 labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de los planes y de estas disposiciones será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará el servicio responsable, para lo que contará con la colaboración de todos los servicios que estarán obligados a facilitar cuanta información sea necesaria sobre su área de actuación.

En el proceso de elaboración de la memoria anual se solicitará la valoración estructurada de lo realizado y se recopilarán propuestas de actuación a la ciudadanía a través de los órganos de participación ciudadana existente u otros mecanismos de participación.

TÍTULO VIII

BUEN GOBIERNO

Artículo 56. Ámbito subjetivo.

A los efectos de este título, se aplicarán las presentes normas a:

a) Los miembros de la Corporación Local, en su condición de representantes electos, con independencia de su integración o no en el respectivo gobierno.

b) Los miembros de los órganos de gobierno de los organismos autónomos, entidades públicas empresariales locales y sociedades mercantiles locales, así como fundaciones de naturaleza local.

c) Los titulares de los órganos directivos, según la definición de la normativa en materia de régimen local y función pública.

d) El personal que desempeñe funciones directivas y predirectivas al servicio de la administración local, entendiéndose por tal a aquéllos que ejerzan funciones de gestión o ejecución de carácter superior, ajustándose a las directrices generales fijadas por el órgano de gobierno de la Corporación, adoptando al efecto las decisiones oportunas y disponiendo para ello de un margen de autonomía, dentro de esas directrices generales.

e) Funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Con carácter previo a la asunción de un cargo público, responsabilidad política o función ejecutiva en la organización, se deberán suscribir las presentes normas.

Esta delimitación no excluirá la suscripción de sus objetivos por la totalidad de los empleados públicos locales, sujetos a este respecto al código ético y de conducta recogido en la normativa sobre función pública, así como a aquellos sujetos proveedores de servicios a la Administración local y perceptores de fondos públicos.

Artículo 57. Principios de Buen Gobierno.

Los sujetos destinatarios de estas normas ajustarán la gestión de los intereses públicos y el desarrollo de la democracia participativa a la realización efectiva del gobierno abierto y sus principios de transparencia, participación y colaboración ciudadana, como mínimo en los términos de la normativa vigente en cada momento, en una gestión orientada a la ciudadanía.

Para la consecución de dichos objetivos su actuación estará orientada al cumplimiento de los siguientes principios, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a ellos:

a) Actuarán en el desempeño de sus funciones de acuerdo con la Constitución, Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia y el resto del ordenamiento jurídico, promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas y ajustarán su actividad a los principios éticos y de conducta contenidos en las presentes normas.

b) El desarrollo de las labores de gobierno estará presidida por los principios de eficacia, economía, eficiencia, satisfacción del interés general, así como de racionalización y optimización de los recursos públicos.

c) Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular, asegurando un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

d) Ejecutarán las políticas públicas conforme a los principios de publicidad, innovación, transparencia y buen servicio a la ciudadanía, defendiendo los intereses generales y la generación de valor con dedicación al servicio público.

e) Respetarán las obligaciones derivadas de su cargo y, en especial, la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses, los deberes de honestidad, buena fe, sigilo y discreción en relación con los datos e informes de los que tengan conocimiento por razón del cargo.

f) Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados, evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones, no se implicarán

en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

g) Incorporarán a su actuación valores como la inclusión social de colectivos más desfavorecidos, la tolerancia y el fomento de la diversidad, la lucha contra el cambio climático, la protección del medio ambiente o la ordenación racional y sostenible del territorio, garantizando el principio de igualdad y equilibrio territorial en el acceso a los servicios públicos.

h) Respeto de la disciplina presupuestaria y financiera, a efectos de garantizar la correcta administración de los recursos públicos.

i) El ejercicio de las competencias locales establecidas en el marco normativo y las capacidades de gestión asociadas, se desarrollará desde el principio de mejor servicio ciudadano, proximidad y subsidiariedad.

j) Impulso a la adopción de modelos de gestión pública que alineen recursos a la estrategia y garanticen una orientación a los resultados ante la sociedad y a la generación de valor público como máxima garantía de fortalecimiento del sector público, sus instituciones y organizaciones públicas.

k) Apuesta por una dirección pública y gestión de los recursos humanos profesional como elemento clave de un adecuado funcionamiento de la administración pública.

Artículo 58. Estándares de conducta para la mejora de la democracia local.

La plasmación del carácter democrático del Ayuntamiento de Murcia exige su reflejo en la actuación por parte de sus miembros, ajustando el desempeño de las responsabilidades públicas a las siguientes líneas de conducta:

a) Asumirán la responsabilidad en todo momento de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin derivarla hacia sus subordinados sin causa objetiva y sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Fomentarán los valores cívicos y utilizarán un tono respetuoso, esmerado y deferente en sus intervenciones y en el trato con los ciudadanos.

c) Todos los miembros de la Corporación, tanto los integrantes en el gobierno como los que formen parte de la oposición, deberán basar su actuación en la lealtad institucional, información y transparencia, colaborando en la definición de los objetivos estratégicos y procurando alcanzar consensos en los asuntos de mayor relevancia.

d) La toma de decisiones perseguirá la satisfacción de los intereses generales y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia el interés común y el trato igual y no discriminatorio.

e) Responderán frente a los ciudadanos durante todo su mandato, atendiendo diligentemente a cualquier solicitud de información relativa al desempeño de sus funciones, los motivos de su actuación, o el funcionamiento de los servicios y departamentos de los que son responsables.

f) Garantizarán que la gestión pública tenga un enfoque centrado en la ciudadanía con un compromiso de mejora continua en la calidad de la información, la atención y los servicios prestados.

g) Potenciarán los instrumentos necesarios para garantizar la participación y cooperación ciudadana en el diseño de las políticas públicas y en su evaluación.

h) Impulsarán la implantación de una administración receptiva y accesible, mediante la utilización de un lenguaje administrativo claro y comprensible para todas las personas, la simplificación, la eliminación de trabas burocráticas, y agilización de los procedimientos, el acceso electrónico a los servicios y la mejora de la calidad de las normas y regulaciones.

i) Los cargos electos respetarán la voluntad de la ciudadanía y actuarán con lealtad política, comprometiéndose a asumir el Código de conducta política en relación con el transfuguismo en las Corporaciones Locales.

j) Con motivo de los desplazamientos derivados del ejercicio de las funciones propias del cargo, utilizarán el medio de transporte adecuado al objeto del mismo, teniendo siempre en cuenta las necesidades de la Corporación y la mejor relación en cuanto al coste.

k) Facilitarán las actuaciones de control y supervisión que las autoridades internas o externas competentes adopten, absteniéndose de obstaculizar la ejecución de cualquier medida de supervisión que las autoridades internas o externas relevantes pudieran decidir tomar con la debida justificación y transparencia.

l) Responderán diligentemente a las solicitudes de información formuladas por los medios de comunicación en relación con el desempeño de sus funciones, absteniéndose, por el contrario, de suministrar cualquier dato confidencial o información sujeta a protección de datos de carácter personal y articularán medidas que fomenten la cobertura por parte de los medios de comunicación del desempeño de sus funciones y el funcionamiento de los servicios y departamentos a su cargo.

ll) Promoverán la transformación del Ayuntamiento de Murcia mediante el desarrollo de la gestión desde la óptica de la innovación y la calidad, simplificación y reducción de cargas administrativas, garantizando la definitiva implantación de la administración electrónica.

m) Se fomentará la creación de instrumentos de control y seguimiento de la contratación pública para garantizar a los operadores económicos un trato igualitario y no discriminatorio y un procedimiento basado en la transparencia, así como la introducción de criterios de responsabilidad social en los contratos.

Artículo 59. Compromisos éticos en materia de conflictos de intereses.

El desempeño de responsabilidades públicas exigirá el respeto a la normativa en materia de conflicto de intereses basando su actuación en los siguientes compromisos:

a) En el ejercicio de sus facultades discrecionales, se abstendrán de conceder ninguna ventaja a ellos mismos o a otra persona o grupo de personas con el fin de obtener un beneficio personal directo o indirecto de los mismos.

b) Se abstendrán de participar en cualquier deliberación, votación o ejecución de aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, ya sea directo o indirecto.

c) No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un

privilegio en beneficio propio o su entorno o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros o del interés general.

d) No aceptarán, recibirán o solicitarán, directamente o a través de terceros, regalos que sobrepasen los usos habituales, sociales o de cortesía por parte de entidades o personas o, en cualquier caso, que sobrepasen la cuantía de ciento cincuenta euros.

e) Rechazarán cualquier favor o servicio en condiciones ventajosas por parte de personas físicas o entidades privadas que puedan condicionar el desempeño de sus funciones.

f) El desempeño de cargos en órganos ejecutivos de dirección de partidos políticos y organizaciones sindicales no menoscabará o comprometerá el ejercicio de sus funciones.

Artículo 60. Régimen de incompatibilidades y retribuciones.

El adecuado cumplimiento de las exigencias normativas impuestas por el régimen de incompatibilidades y la estructura retributiva se ajustará a los siguientes parámetros:

a) Los representantes locales, y los directivos públicos locales, formularán con motivo de su toma de posesión, con ocasión del cese y al final de su mandato, declaraciones tanto sobre causas de posible incompatibilidad y cualquier actividad que proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Asimismo comunicarán cualquier modificación de las mismas en el plazo máximo de un mes.

b) Asimismo habrán de presentar declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades. Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias del hecho.

c) Evitarán cualquier conflicto de interés con motivo del ejercicio de sus funciones públicas, absteniéndose de utilizar sus competencias y prerrogativas institucionales a fin de otorgar para sí o para terceras personas algún tipo de beneficio así como absteniéndose de llevar cualquier tipo de actividad privada que, directa o indirectamente, colisione con los intereses públicos locales de sus responsabilidades.

d) El ejercicio de responsabilidades ejecutivas en el gobierno local, una vez finalizado el mandato o producido el cese y durante un periodo de dos años, conllevará el cumplimiento de las limitaciones para el ejercicio de actividades privadas establecidas en la legislación de conflictos de intereses que les sea aplicable.

e) El régimen de dedicación exclusiva y parcial, así como las demás retribuciones de los representantes locales se fijarán, con pleno respeto a los límites establecidos en la legislación de Régimen Local, con proporcionalidad y atendiendo a las características del Ayuntamiento de Murcia y del puesto a desempeñar, tales como población, presupuesto, situación financiera y competencias y responsabilidades a ejercer.

Artículo 61. Gobierno y Administración: relaciones entre cargos y empleados públicos.

Las relaciones entre cargos electos y empleados públicos se ajustarán a los principios éticos recogidos en la normativa en materia de transparencia y empleo público, entre otros: respeto a la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico, lealtad institucional, objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a los derechos humanos y a la igualdad entre mujeres y hombres.

Cada persona al servicio de los intereses públicos locales asumirá su cometido y funciones de forma legal y coordinada con el resto de responsables públicos, políticos, técnicos y administrativos. Para garantizar la existencia de un entorno de trabajo en armonía y para el correcto desarrollo de los servicios públicos, se articularán vías alternativas a la solución de las discrepancias o conflictos que, en su caso, pudieran producirse.

Las relaciones entre cargos electos y empleados públicos se instrumentarán a través de la implementación de los mecanismos físicos y telemáticos necesarios que garanticen la posibilidad de interlocución directa y el desarrollo de un procedimiento de mediación, presencial o electrónico, entre las partes en conflicto.

Los cargos electos impulsarán la formación en principios de integridad y orientaciones del Buen Gobierno para el conjunto de empleados públicos.

Artículo 62. Medidas para la mejora de la democracia participativa.

El principio de proximidad en el ámbito local configura al Ayuntamiento de Murcia como el espacio de gobierno y administración idóneo para alcanzar la máxima participación ciudadana e instrumentar las vías y cauces que hagan posible su materialización en niveles óptimos.

A efectos de conocer con precisión las necesidades y expectativas de la ciudadanía, así como de garantizar la existencia de cauces de interlocución, se adoptarán las siguientes medidas:

1. Se regulará una carta de derechos y deberes ciudadanos, como instrumento en el que definir y facilitar su ejercicio.

2. Se promoverá la utilización de encuestas, realizadas en los propios servicios, en la web y redes sociales, o a pie de calle, los buzones de quejas y sugerencias, el cliente misterioso, los recursos administrativos y otros canales de participación tales como Juntas de Distrito, Juntas Municipales, Asociaciones Vecinales, Consejo Social o Comisión de Sugerencias y Reclamaciones.

3. Se procurará la mejora de procedimientos de codecisión y la transformación de las estructuras burocráticas desactualizadas para la consecución de una gobernanza real, como gobierno abierto, participativo, transparente y equitativo.

4. Se convocará a todos los grupos de interés (asociaciones, universidades, y otros), invitándoles a expresar sus opiniones y sugerencias, incluso a colaborar en la redacción de las normas locales, con la posibilidad de pactarlas en el marco de la potestad material de decisión política.

5. Se implementarán los presupuestos participativos como instrumentos de mejora de la participación de la ciudadanía en la asignación de los recursos públicos y en la definición de objetivos prioritarios de gestión.

6. Se atenderá a las necesidades sociales en las diferentes etapas de la vida y se procurará la conciliación de tiempos de trabajo con los que no lo son (ocio, formación).

Asimismo se facilitará el ejercicio del derecho a la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos normativos en materia de la competencia local. Igualmente, a través de las entidades ciudadanas reconocidas de interés local, se establecerán las vías para solicitar al Ayuntamiento de Murcia que se lleven a cabo actividades de interés público y de competencia local y con la aportación de medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

La atención ciudadana se estructurará a través de un doble mecanismo:

1. Se coordinará una atención generalista, integrada en un solo servicio (Oficinas de Atención Ciudadana) consiguiendo beneficios claros en homogeneización de los datos, en accesibilidad de los ciudadanos, en el establecimiento de criterios uniformes, en la selección y formación de los operadores, en la adopción de decisiones, y en el reconocimiento de las singularidades propias del funcionamiento del servicio.

2. Atención e información especializada, suministrada desde las propias Unidades que la generan. Dada la orientación al ciudadano, habrá que sentar las bases tecnológicas, de gestión, técnicas y legales, incluidas las económicas, para conseguir que su relación con la administración sea más accesible en tiempo y coste.

Se entiende el derecho de acceso a la información como parte esencial del derecho genérico de participación ciudadana en los asuntos públicos, en los términos y condiciones que se establecen en la presente Ordenanza.

Artículo 63. Marco para la participación ciudadana 2.0

El entorno cambiante y la transformación del Ayuntamiento de Murcia exigen el establecimiento de un marco para la participación ciudadana con un enfoque 2.0 basado en las siguientes medidas y estrategias:

1. Contemplar el uso de las tecnologías sociales como herramienta de mejora de la participación ciudadana mediante la superación de las tradicionales barreras de espacio y tiempo, abriendo espacios digitales abiertos a la participación sin restricciones y desarrollar comunidades virtuales que favorezcan el bien común.

2. Facilitar y promover la iniciativa y la participación ciudadana tanto individual como colectiva en la gestión local, sin perjuicio de las facultades de decisión correspondientes a los órganos locales correspondientes.

3. Hacer efectivos y velar por los derechos y deberes de la ciudadanía recogidos en la legislación aplicable y en la normativa local.

4. Acercar la gestión local a las ciudadanas y los ciudadanos en aras de alcanzar una democracia de proximidad real.

5. Diseñar órganos y mecanismos que garanticen los derechos de la ciudadanía relativos a participación ciudadana.

6. Lograr la integración de todos los sectores sociales en los mecanismos, espacios y dispositivos recogidos en la correspondiente normativa local.

7. Afianzar la participación ciudadana estratégica en la política local con el desarrollo de una cultura participativa que imprima carácter a toda la actividad en todo su ámbito territorial.

8. Adaptar la normativa local a la nueva realidad social, mediante la presencia y participación de la entidad local en las redes sociales digitales más utilizadas por la ciudadanía y mediante la creación de comunidades virtuales locales.

9. Servir de soporte y complemento a las estrategias y planes de actuación locales en materia de participación.

La participación ciudadana 2.0 se articulará como una participación accesible, plural, representativa, activa y abierta, facilitando la igualdad de oportunidades e integración de todos los sectores de la población directa y se explotará el desarrollo de un procedimiento de mediación, presencial o electrónico, para la resolución de conflictos.

Además de las redes y cauces de información y comunicación institucionales, los cargos electos locales tendrán preferiblemente presencia en las redes sociales en aras a una mayor transparencia y mejor servicio público a la ciudadanía.

Artículo 64. Cumplimiento de objetivos.

Los órganos y responsables de garantizar el cumplimiento de lo establecido en materia de buen gobierno, adoptarán cuantas acciones sean necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento del mismo, con especial incidencia en garantizar su conocimiento por la ciudadanía, su incorporación al ordenamiento jurídico local y la máxima difusión entre los agentes económicos, sociales y culturales.

Artículo 65. Evaluación y Seguimiento.

El Ayuntamiento de Murcia elaborará anualmente un informe de evaluación sobre el cumplimiento de las normas de buen gobierno, a través de indicadores de medida y valoración, que incorporará, a su vez, el resultado de los procesos de evaluación y seguimiento de los instrumentos de planificación, las cartas de servicios y otros compromisos de calidad existentes. Se procederá a la creación de un observatorio de evaluación de la transparencia, la calidad y el buen gobierno a efectos de valorar la aplicación de estas normas y, proponer, actuaciones de implementación y mejora, así como de evaluación y seguimiento, sin perjuicio de la asignación de otras finalidades.

Artículo 66. Infracciones y sanciones.

En caso de incumplimiento de los principios y normas recogidos en este Título, será de aplicación el régimen de infracciones recogidas en los artículos 37 a 32 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Disposición Transitoria Única. Medidas de Ejecución.

En el plazo de seis meses tras la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se llevará a cabo la adecuación de las estructuras organizativas para su ejecución. A tal efecto, el Ayuntamiento de Murcia iniciará el correspondiente proceso de rediseño interno y de revisión de sus reglamentos orgánicos, así como cuantas disposiciones, circulares o instrucciones internas pudieran resultar afectadas por la norma, dictando las instrucciones precisas para su adaptación.

Disposición Final Única. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor de acuerdo a 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 Región de Murcia.