

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Bullas

#### **730 Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de transparencia, acceso y reutilización de la información y del buen gobierno del Ayuntamiento de Bullas.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de transparencia, acceso y reutilización de la información y del buen gobierno del ayuntamiento de bullas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo podrá interponer recurso de reposición ante el Pleno de este Ayuntamiento en el plazo de un mes a partir de la publicación en el B.O.R.M., o bien, recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde esa misma publicación.

#### **Ordenanza de transparencia, acceso y reutilización de la información y del buen gobierno del ayuntamiento de Bullas**

##### **Exposición de motivos**

La transparencia, el acceso a la información pública y las normas de buen gobierno, deben ser los ejes fundamentales de toda acción política. Así, la transparencia y su consecuencia práctica, la participación, son dos principios fundamentales en los estados modernos. La administración local, por su propia naturaleza, es la más cercana al ciudadano y es la primera que detecta las necesidades y preocupaciones de los mismos, por tanto corresponde a los ayuntamientos, tal y como determina el párrafo ñ) del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

El Ayuntamiento de Bullas ha iniciado un proceso interno de adaptación a la demanda creciente de la ciudadanía de adaptarse a las nuevas realidades que vienen impuestas por el avance tecnológico y el desarrollo de conceptos como gobierno abierto o transparencia, todos ellos tienen como base la mayor participación ciudadana en asuntos públicos.

La participación de todos los ciudadanos y ciudadanas en la vida pública es un principio constitucional cuya finalidad última es la garantía de una libertad y una igualdad reales y efectivas. De esta manera, se entiende que el libre acceso a la información del sector público es un derecho básico y una necesidad emergente para alcanzar los estándares máximos en materia de calidad democrática y transparencia.

Esta ordenanza detalla el conjunto básico de información que debe publicarse, la manera de gestionarla y el tratamiento que deben recibir los datos

expuestos, siempre a través de una plataforma electrónica y que contenga los datos requeridos expuestos de una manera clara y entendible para la ciudadanía.

También recoge los principios éticos del denominado Buen Gobierno, es decir una serie de principios que deben regir la actuación dentro del ámbito profesional de los cargos electos y personal eventual así como el diseño de instrumentos de gobierno, que contribuyan a consolidar pautas de comportamiento de los cargos públicos siempre bajo los criterios de responsabilidad, voluntad de servicio a la sociedad y transparencia.

## **Capítulo I**

### **Disposiciones generales**

#### **Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.**

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, de la Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de transparencia y participación ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del establecimiento de unas normas que regulen la transparencia de la actividad del Ayuntamiento de Bullas, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

2. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercitará en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, en la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en esta Ordenanza.

#### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

1. Las disposiciones de esta Ordenanza son aplicables al Ayuntamiento de Bullas y a sus organismos o 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 mayoritariamente por el Ayuntamiento y fundaciones de iniciativa pública municipal o de participación mayoritaria municipal, ya sea en su dotación fundacional o en sus organismos de gobierno.

2. Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas de titularidad local, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de potestades administrativas, deberá proporcionar al Ayuntamiento de Bullas la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza. Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los respectivos contratos y se especificará la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición del Ayuntamiento.

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

1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y reutilización, las entidades referidas en el artículo 2.1 deberán:

a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de sus páginas web o sedes electrónicas, la información que se detalla en los artículos del 14 al 20, permitir la reutilización de esta información y facilitar el acceso a la misma.

b) Elaborar, mantener actualizado y difundir un catálogo de información pública que obre en su poder, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información y ofrecer también dicho catálogo en formatos electrónicos abiertos, legibles por máquinas que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.

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

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

e) Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para las personas.

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

g) Publicar y difundir la información relativa a los términos de la reutilización de la información de forma clara y precisa para los ciudadanos.

h) 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.

i) Facilitar la información solicitada en los plazos máximos y en la forma y formato elegido de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza.

2. Las obligaciones contenidas en esta Ordenanza 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 a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad accesible, entendiéndose por tal aquella que sea suministrada por medios y en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

#### **Artículo 4. Derechos de las personas.**

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

a) A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

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

c) A ser asistidas en su búsqueda de información.

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

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

f) 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.

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

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

3. El Ayuntamiento de Bullas no será en ningún caso responsable del uso que cualquier persona realice de la información pública.

#### **Artículo 5. Medios de acceso a la información.**

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza están obligadas a 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 o condición o situación social.

2. A estos efectos, el Ayuntamiento de Bullas ofrecerá acceso a la información pública a través de los siguientes medios:

- a) Un portal de transparencia.
- b) Un servicio de atención telefónica de consulta del portal de transparencia.
- c) Un servicio presencial de consulta del portal de transparencia.
- d) Una dirección de correo electrónico de consulta del portal de transparencia.

#### **Artículo 6. Unidad responsable de la información pública.**

El Ayuntamiento de Bullas designará un/a coordinador/a que tendrá las siguientes funciones:

a) La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecida en esta Ordenanza, recabando la información necesaria de los órganos competentes del departamento, organismo o entidad.

b) La tramitación de las solicitudes de acceso a la información, y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan de conformidad con lo previsto en el artículo 42.

c) El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquéllas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.

d) La inscripción, en su caso, en el Registro de solicitudes de acceso.

e) Crear y mantener actualizado un catálogo de información pública que obre en poder de la entidad local, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información.

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

g) La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.

h) La adopción de las medidas oportunas para asegurar la paulatina difusión de la información pública y su puesta a disposición de los ciudadanos, de la manera más amplia y sistemática posible.

i) La adopción de las medidas necesarias para garantizar que la información pública se haga disponible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas electrónicas.

j) Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de esta Ordenanza.

#### **Artículo 7. Principios generales.**

1. Publicidad de la información pública: Se presume el carácter público de la información obrante en el Ayuntamiento de Bullas.

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

3. Reutilización de la información: La información pública podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre y la presente Ordenanza.

4. Acceso a la información: El Ayuntamiento de Bullas garantiza 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.

5. Acceso inmediato y por medios electrónicos: El Ayuntamiento de Bullas establecerá los medios para que el acceso a la información pública pueda ser a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realice incluyendo además formatos electrónicos reutilizables siempre que sea posible, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a las personas a elegir el canal a través del cual se comunica con el Ayuntamiento de Bullas.

6. Calidad de la información: La información pública que se facilite a las personas 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, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por cualquier persona.

7. Compromiso de servicio: La provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad, debiendo los empleados públicos locales ayudar a las personas cuando éstas lo soliciten y manteniéndose un canal de comunicación específico entre el Ayuntamiento de Bullas y los destinatarios de la información.

### **Capítulo II**

#### **Información pública**

##### **Artículo 8. Información pública.**

Se entiende por información pública todo documento o contenido a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

**Artículo 9. Límites.**

La información pública regulada en esta Ordenanza podrá ser limitada 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) los intereses económicos y comerciales, i) la política económica y monetaria, j) el secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial, k) la garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión, l) la protección del medio ambiente. Además, también podrá ser limitada, en relación al ejercicio delegado de otras competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación o, en su caso, respecto a cualquier información que el Ayuntamiento de Bullas posea y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las leyes.

En todo caso, la información se elaborará y presentará de tal forma que los límites referidos no sean obstáculo para su publicación o acceso.

**Artículo 10. Protección de datos personales.**

1. Toda 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, en los términos regulados en la legislación específica sobre dicha materia y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. Se consideran datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública de los órganos, los datos de las personas físicas que presten sus servicios en tales órganos, consistentes únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales.

**Capítulo III****Publicidad activa de información***Sección 1.ª Régimen General***Artículo 11. Objeto y finalidad de la publicidad activa.**

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información que se detalla en los artículos del 14 al 20. 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.

2. También serán objeto de publicidad activa aquella información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia, y las resoluciones que denieguen o limiten el acceso a la información una vez hayan sido notificadas a las personas interesadas, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran.

**Artículo 12. Lugar de publicación.**

1. La información se publicará en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Bullas.

2. La página web o sede electrónica del Ayuntamiento de Bullas contendrá, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas web o sedes electrónicas de los entes dependientes de la entidad local y el resto de sujetos y entidades vinculadas a la misma con obligaciones de publicidad activa impuestas por la normativa que les sea de aplicación.

3. El Ayuntamiento de Bullas 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 entidades.

#### **Artículo 13. Plazos de publicación y actualización.**

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

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

a) La información mencionada en los artículos 14, 15, 16 y 19, 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 en el artículo 20, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.

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

4. 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 de forma indefinida.

#### *Sección 2.ª Obligaciones Específicas*

#### **Artículo 14. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.**

1. Las entidades enumeradas en el artículo 2.1, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, publicarán información relativa a:

a) Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación.

b) La normativa que les sea de aplicación.

c) Identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca el Ayuntamiento de Bullas, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas.

d) Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición y competencias

e) Identificación de los responsables de los distintos órganos señalados en el párrafo d), especificando su perfil y trayectoria profesional.

f) Estructura administrativa departamental de la entidad, con identificación de los máximos responsables departamentales.

g) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.

h) Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.

i) Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.

j) Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.

k) Relaciones de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación de personal.

l) La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal.

m) Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.

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

o) Los cambios de personal en las empresas que tiene adjudicados los servicios públicos.

p) La agenda del Alcalde o Alcaldesa y de todos los miembros de la corporación municipal, incluyendo, al menos, los siguientes campos de información:

1. Motivo de la reunión o asuntos a tratar.
2. Asistentes a la misma.
3. Acuerdos alcanzados (si los hubiera).

q) Relación de todas las organizaciones sociales y asociaciones registradas en el municipio.

r) Las convocatorias del Pleno Municipal, así como de las actas íntegras de las sesiones.

s) Orden del día de la Junta de Gobierno Local, así como un extracto de los acuerdos adoptados.

t) Extracto de las Resoluciones de Alcaldía dictadas cada mes.

u) Actas de los órganos de participación ciudadana y la financiación de los mismos.

v) Actas de los organismos y entidades en los que participa el Ayuntamiento de Bullas, tales como la Mancomunidad de los Canales del Taibilla, la Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula, el Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento, el Consorcio para la Gestión de Residuos Sólidos



Urbanos, el Consejo Escolar Municipal, el Consejo Municipal de Agricultura, el Consorcio de la Vía Verde o Integral.

w) Publicación en directo y en vídeo por Internet de las sesiones íntegras de los Plenos Municipales.

**Artículo 15. Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.**

En relación con las personas incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 75 y la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publicará, como mínimo, la siguiente información:

a) Las retribuciones percibidas anualmente.

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

c) Las resoluciones de reconocimiento de compatibilidad y las que autoricen, en su caso, el ejercicio de actividad privada con motivo del cese.

d) Las declaraciones anuales de bienes y actividades formuladas en los términos previstos en la normativa reguladora del régimen local, utilizando los modelos que se incluyen como Anexo I.

e) Beneficios tales como teléfonos móviles u otros aparatos electrónicos, vehículos o tarjetas de crédito, o el acceso gratuito o subvencionado a instalaciones y servicios municipales, de los que dispongan los miembros de la Corporación y el resto de empleados públicos municipales, previo juicio de ponderación y disociación de datos y otros empleados municipales, indicando en este último supuesto únicamente el grupo o categoría.

**Artículo 16. Información de relevancia jurídica y patrimonial.**

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

a) El texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo.

b) Los bandos emitidos por el Ayuntamiento de Bullas.

c) Los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les corresponda, incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas.

d) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

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

f) Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real.

g) Relación del parque móvil disponible.

**Artículo 17. Información sobre contratación, convenios y subvenciones.**

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

a) Todos los contratos formalizados por el Ayuntamiento de Bullas, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de

licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. En el caso de los contratos menores, se publicará la información en el momento en el que se avance en cada una de las fases del procedimiento de contratación.

b) Las modificaciones y las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en el párrafo a).

c) Relación de los incumplimientos contractuales realizados por adjudicatarios de contratos formalizados con el Ayuntamiento de Bullas, así como de las penalizaciones impuestas.

d) El perfil del contratante, que contendrá, al menos, 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, el proceso de composición y funcionamiento de la Mesa de Contratación y sus actas íntegras, el documento de formalización del contrato, la referencia de publicación en boletines oficiales y otra información sobre la presentación de proposiciones y avisos de interés.

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

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

g) Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, 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 y beneficiarios. Cuando las subvenciones recibidas sean de cuantía superior a 3.000 euros, se harán públicas las personas, miembros de las Juntas Directivas u Órganos de Gobierno, de las entidades que las reciban.

i) Las obras de infraestructura y/o urbanización ejecutadas durante los últimos 5 años, las aprobadas, pendientes de ejecución, programación de las obras, importe de obras ejecutadas y empresa adjudicataria.

#### **Artículo 18. Información económica, financiera y presupuestaria.**

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

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

b) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

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

d) La liquidación del presupuesto.

e) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre dichas cuentas se emitan.

f) Las cuentas de las sociedades municipales y los resultados de las auditorías que se realicen.

g) La relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Bullas, indicando el procedimiento por el que se ocupó cada uno de los puestos de trabajo y las horas extras asociadas.

h) Importe de la deuda municipal a corto y largo plazo, las operaciones de préstamos o crédito formalizadas, la entidad con la que se suscribe y las condiciones e importe del préstamo, la cuantía que corresponde a intereses y amortización, así como sus modificaciones.

i) Publicación del coste efectivo de los servicios, de acuerdo con lo exigido por la legislación vigente.

j) Las asignaciones anuales a los grupos políticos municipales.

k) La cuantía anual de los gastos protocolarios, dietas y gastos por viajes de los miembros de la Corporación, así como de otros empleados municipales, indicando cargo del perceptor y motivo de los mismos.

l) El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

m) Importe anual global y desglosado por materias del gasto municipal, tanto del Ayuntamiento como de sus entidades propias o participadas, destinado a la prestación de servicios cuya competencia corresponda a otra Administración, ya sean atribuidos por delegación, encomienda de gestión o adscripción temporal, y en general aquellos que se presten de forma complementaria en materias distintas a las legalmente atribuidas como propias al municipio

n) El periodo medio de pago a proveedores.

#### **Artículo 19. Información sobre servicios y procedimientos.**

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza publicarán, en relación a los servicios y procedimientos, la siguiente información:

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

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

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

d) Información sobre incidencias en los servicios municipales.

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

f) Indicadores de gestión de los servicios, con expresión de los tiempos de respuesta al ciudadano en la diferentes fases relevantes de la tramitación.

g) Resultados de encuestas realizadas a los ciudadanos sobre la prestación de los servicios.

**Artículo 20. Información medioambiental y urbanística <sup>1</sup>**

El Ayuntamiento de Bullas publicará información relativa a:

- a) Los textos normativos aplicables en materia de medioambiente.
- b) Las políticas, programas y planes relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.
- c) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.
- d) El texto completo y la planimetría del Plan General Municipal de Ordenación y sus modificaciones.
- e) Los convenios urbanísticos.
- f) Pliegos de condiciones de licitación de obras, ofertas y adjudicaciones (perfil del contratante).
- g) Las actuaciones en materia urbanística que se encuentren en ejecución o proyectadas.
- h) Modificaciones de proyectos de obras en ejecución y variaciones presupuestarias.
- i) Información sobre los planes de movilidad y de tráfico.
- j) Relación de caminos públicos en el término municipal de Bullas.

**Capítulo IV****Derecho de acceso a la información pública***Sección 1.ª Régimen Jurídico***Artículo 21. Titularidad del derecho.**

Cualquier persona es titular del derecho 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 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Artículo 22. Limitaciones.**

1. Solo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 8 y 9, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique 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 esa reserva.

*Sección 2.ª Procedimiento*

---

<sup>1</sup> Se trata de información exigible en virtud de la Ley 27/2006, de 18 de julio, reguladora de los derechos de acceso a la información, participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente, así como el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo.

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

### **Artículo 24. Solicitud.**

1. Los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública no requerirán a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para poder resolver y notificar aquéllas. La solicitud contendrá:

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

b) Identidad del solicitante.

c) Dirección a efectos de notificación, preferentemente electrónica.

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

Asimismo, prestarán el apoyo y asesoramiento necesario al solicitante para la identificación de la información pública solicitada.

2. No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, el interés o motivación expresada por el interesado podrá ser tenida en cuenta para ponderar, en su caso, el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada.

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

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

### **Artículo 25. Inadmisión.**

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

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 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 los artículos 9 y 10, pudiera resultar perjudicado.

### **Artículo 26. Tramitación.**

1. Las solicitudes de acceso a la información serán resueltas en el plazo máximo de 3 meses.

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

#### **Artículo 27. Notificación y publicidad de la resolución.**

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

En la notificación se hará expresa mención a la posibilidad de interponer contra la resolución la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o recurso contencioso-administrativo.

2. La resolución que se dicte en aplicación de los límites del artículo 8, se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

#### **Artículo 28. Materialización del acceso.**

La información pública se facilitará con la resolución estimatoria del acceso o, en su caso, en plazo no superior a diez días desde la notificación. En el caso de que durante el trámite de audiencia hubiera existido oposición de terceros, el acceso se materializará cuando haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a acceder a la información.

Este efecto suspensivo se producirá, igualmente, durante el plazo de resolución de la reclamación potestativa previa, dado que cabe contra ella recurso contencioso-administrativo.

### **Capítulo V**

#### **Reutilización de la información**

##### **Artículo 29. Objetivos de la reutilización.**

1. Se entiende por reutilización el uso de los documentos, con fines comerciales o no, que obren en poder del Ayuntamiento de Bullas y sus entes de derecho público, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública.

2. Se entiende por documento toda clase de información elaborada por el Ayuntamiento y sus entes de derecho público, o custodiada por ellos, cualquiera que sea su soporte material o electrónico.

3. No son documentos reutilizables los expresamente excluidos por norma con rango legal y, en especial, los referidos en el artículo 2 de la Ley 18/2015, sobre reutilización de la información del sector público.

4. La regulación establecida en esta Ordenanza no alcanza a los documentos sujetos a la propiedad intelectual o industrial.

##### **Artículo 30. Criterios generales.**

1. Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

2. La reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa no está sujeta a condición alguna y se ofrecerá en formatos electrónicos abiertos que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.

### **Artículo 31. 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 deberá 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 por 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 32. 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 del Ayuntamiento de Bullas 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 33. Exclusividad de la reutilización.**

1. Quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información.

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

**Artículo 34. Modalidades de reutilización de la información.**

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, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización del artículo 31.

b) Modalidad de reutilización sujeta a modos de uso limitados o a 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.

2. 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. 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. Tanto los modos de uso limitado y sus condiciones específicas, como las modificaciones, se publicarán en la página web o sede electrónica correspondiente.

**Artículo 35. Publicación de información reutilizable.**

1. La publicación activa de 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. Los documentos se facilitarán en el formato o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible, en formato legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos.

3. Con independencia de la modalidad de reutilización, tanto el formato como los metadatos, y siempre que sea posible y no suponga un esfuerzo desproporcionado, deben seguir normas formales abiertas.

**Artículo 36. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.**

1. El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 18/2015, de 9 de julio, que tengan carácter de normativa básica.



2. En el caso de que se solicite simultáneamente el acceso a la información regulado en el capítulo IV y la reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento establecido en el capítulo IV, aplicándose los plazos máximos de resolución previstos en el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

## Capítulo VI

### Reclamaciones y régimen sancionador

#### *Sección 1.ª Reclamaciones*

#### **Artículo 37. Reclamaciones.**

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 16 a 22, 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 10 días desde que se registró la reclamación.

#### *Sección 2.ª Régimen Sancionador*

#### **Artículo 38. 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 alteración leve del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- b) 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 39. 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.

#### **Artículo 40. Régimen jurídico.**

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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 41. 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 42. Régimen disciplinario.**

El incumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza en el ámbito de la transparencia y el acceso a la información, por el personal al servicio de la Entidad Local, 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.

### **Capítulo VII**

#### **Evaluación y seguimiento**

#### **Artículo 43. Órgano responsable.**

1. Corresponde al Alcalde, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno, o al concejal delegado en su caso, la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de la presente Ordenanza.

2. Corresponde a la Comisión de Seguimiento de la aplicación de la Ordenanza evaluar el grado de cumplimiento de la misma. Esta comisión está compuesta por el/la Alcalde/sa de Bullas, como presidente, el concejal delegado de transparencia del Ayuntamiento de Bullas, como vicepresidente, el técnico responsable del portal de transparencia como secretario, y un representante de cada uno de los grupos políticos municipales.

#### **Artículo 44. Actividades de formación, sensibilización y difusión.**

El Ayuntamiento de Bullas realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza.

#### **Artículo 45. 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 existentes u otros mecanismos de participación.

## **Capítulo VIII**

### **Del buen gobierno**

#### **Artículo 46. Ámbito de aplicación.**

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

#### **Artículo 47. Principios del buen gobierno.**

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

2. Principio de participación ciudadana: Promover el diálogo y el consenso a través de la participación ciudadana y la transparencia.

3. Principio de coherencia de las actuaciones: los cargos electos así como el personal eventual del Ayuntamiento de Bullas realizarán una gestión financiera justa y equitativa, dedicada a la mejorar del bienestar de la ciudadanía.

4. Principio de igualdad: el trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones debe prevalecer siempre durante el ejercicio de sus funciones.

5. Principio de buena fe y diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones, fomentando la calidad en la prestación de los servicios públicos y la aplicación del principio de buena administración.

#### **Disposición transitoria única. Modelos de declaración de intereses del Anexo I.**

Los modelos del Anexo I, de Declaración de Bienes Patrimoniales y de Participación en Sociedades y de Causas de posible Incompatibilidad y Actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos empezarán a utilizarse a partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza.

#### **Disposición final única. Entrada en vigor.**

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

Bullas, 22 de enero de 2016.—La Alcaldesa.

**Anexo I. Modelos de declaración de intereses.****DECLARACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES Y DE LA PARTICIPACIÓN EN SOCIEDADES**

CORPORACIÓN: AÑO 20 /20

FECHA DE ANOTACIÓN: / /

N.º DE REGISTRO:

<b>NOMBRE/APELLIDOS</b>	<b>DNI</b>
<b>DOMICILIO</b>	<b>N.º</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>C.P.</b>

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, formulo la siguiente declaración sobre los bienes y derechos que integran mi patrimonio:

**1. BIENES DE NATURALEZA URBANA**

	DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE	Nº REGISTRAL	FECHA DE ADQUISICIÓN
1				
2				
3				
4				
5				

**2. BIENES DE NATURALEZA RÚSTICA**

	DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE	Nº REGISTRAL	FECHA DE ADQUISICIÓN
1				
2				
3				
4				
5				

**3. DEPÓSITOS BANCARIOS**

	DESCRIPCIÓN	VALOR EN EUROS
1		
2		
3		
4		
5		



**DECLARACIÓN SOBRE CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDAD Y SOBRE ACTIVIDADES QUE PROPORCIONEN O PUEDAN PROPORCIONAR INGRESOS ECONÓMICOS**

CORPORACIÓN: AÑO 20 /20

FECHA DE ANOTACIÓN: / /

N.º DE REGISTRO:

<b>NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
<b>DOMICILIO</b>	<b>N.º</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>C.P.</b>

**I**  
**INCOMPATIBILIDADES**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y los artículos 30 y 31 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, formula la siguiente declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades y declara:

Que, entre las causas de incompatibilidad descritas en el artículo 178 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General (marcar con una X el cuadro que proceda):

<input type="checkbox"/>	No concurre ninguna de las indicadas causas de incompatibilidad.
<input type="checkbox"/>	Concurren las siguientes causas de incompatibilidad (citar artículo y apartado que proceda según Anexo).

**II**  
**ACTIVIDADES**

**1. ACTIVIDAD/CARGO PÚBLICO**

Administración/empresa/Organismo:	Localidad:	Provincia:
Denominación del puesto:	Cuerpo/Escala:	
Descripción de la actividad:		
Remuneración:		

**2. CARGO DE REPRESENTACIÓN POPULAR (distintos del de concejal electo del Ayuntamiento de Bullas)**

Órgano:	Cargo:
Remuneración:	

**3. CARGO EN CÁMARAS O COLEGIOS PROFESIONALES**

Corporación:	Localidad:	Provincia:
Cargo:		
Remuneración:		



4. ACTIVIDAD POR CUENTA PROPIA		
Actividad o Empresa:	Localidad:	Provincia:
Descripción de la actividad:		
NIF:	N.º de inscripción/filiación a la Seguridad Social:	
5. ACTIVIDAD POR CUENTA AJENA		
Entidad o empresa:	NIF:	
Domicilio Social:	Localidad:	Provincia:
Descripción de la actividad de la entidad o empresa:		
Descripción de la actividad que el declarante desarrolla en la empresa:		
6. OTRAS ACTIVIDADES		
7. AMPLIACIÓN DE DATOS POR EL DECLARANTE		
8. TIPO DE DECLARACIÓN		
Marcar con una X el cuadro que proceda:		
<input type="checkbox"/>	Inicial	
<input type="checkbox"/>	Final (por cese en el cargo)	
<input type="checkbox"/>	Modificación (declaración de actualización o modificación de la información)	

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración, declarando ser ciertos los datos en ella consignados.

En Bullas, a            de            de 20    .

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero «Registro de Intereses» del Ayuntamiento cuya finalidad es conocer los bienes y las causas de posible incompatibilidad y actividades de los representantes locales así como de los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local y podrán ser cedidos a quienes acrediten un interés legítimo directo y de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal

### Ayuntamiento de Bullas

Plaza de España nº 2, Bullas. 30180 Murcia. Tfno. 968652031. Fax: 968652826