



**ORDENANÇA MUNICIPAL DE TRANSPARÈNCIA, ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA
I REUTILITZACIÓ
(Acord del Ple de 07-03-2016. BOP 09-06-2016)**

Exposició de motius

TÍTOL I Disposicions generals.

Article 1. Objecte.

Article 2. Àmbit d'aplicació.

Article 3. Principis generals.

Article 4. Publicitat i transparència de l'actuació administrativa.

Article 5. Exempció de responsabilitat.

Article 6. Obligacions.

Article 7. Portal de transparència.

CAPÍTOL I Organització de l'administració municipal per a garantir la transparència.

Article 8. L'Alcaldia.

Article 9. a unitat administrativa responsable en matèria de transparència, publicitat activa i accés a la informació pública.

Article 10. Les unitats administratives.

Article 11. La funció: "Gestió de continguts web"

Article 12. La unitat responsable del suport tècnic del portal de transparència.

Article 13. La comissió interdepartamental per a la transparència.

TÍTOL II Règim de la informació pública.

Article 14. Mitjans d'accés a la informació.

Article 15. Requisits generals de la informació.

Article 16. Gestió de la informació pública i integració de la transparència

Article 17. Protecció de dades personals.

Article 18. Conservació de la informació

Article 19. Foment d'iniciatives d'interoperabilitat

TÍTOL III Publicitat activa de la informació

CAPÍTOL I Règim general

Article 20. Lloc de publicació.

Article 21. Òrgan competent i forma de publicació.

Article 22. Terminis de publicació i actualització.

Article 23. Ampliació de les obligacions de publicitat activa.

CAPÍTOL II Catàleg d'informació mínima d'obligada difusió en el portal de transparència en el marc de la publicitat activa

Article 24. Informació sobre la institució, organització, planificació, càrrecs electes i personal.

Article 25. Informació econòmica, financera, pressupostària, patrimonial, de contractació, convenis i subvencions.

Article 26. Informació de rellevància jurídica.

Article 27. Informació sobre el territori, urbanisme i medi ambient.

Article 28. Informació sobre la ciutat/equipaments, serveis municipals i procediments.

Article 29. Informació sobre atenció i participació. ciutadana.



CAPÍTOL III Altres obligacions específiques de publicitat activa

- Article 30.** De la publicitat en Internet de les sessions públiques dels plens.
Article 31. Transparència en el procés de la presa d'acords en les sessions públiques del ple municipal.
Article 32. Transparència en el procés de la presa d'acords, per delegació del Ple, de la Junta de Govern Local.
Article 33. De la publicitat de les factures.

TÍTOL IV Dret d'accés a la informació pública

CAPÍTOL I Règim general

- Article 34.** Principi general favorable a l'accés i a la publicació.
Article 35. Protecció de dades
Article 36. Deure d'auxili i col·laboració
CAPÍTOL II Procediment
Article 37. Competència en matèria d'accés a la informació pública
Article 38. Sol·licitud
Article 39. Interpretació restrictiva de les causes d'inadmissió.
Article 40. La inadmissió relativa a informació en curs d'elaboració o publicació general.
Article 41. La inadmissió relativa a informació que tinga la consideració d'auxiliar o de suport.
Article 42. La inadmissió relativa a informació que exigisca una acció prèvia de reelaboració.
Article 43. Tramitació
Article 44. Resolució.
Article 45. Informació sol·licitada i ja publicada.
Article 46. Materialització de l'accés a la informació pública.

TÍTOL V La reutilització

- Article 47.** Reutilització de la informació.
Article 48. Règim aplicable a documents reutilitzables subjectes a drets de propietat intel·lectual i drets exclusius.
Article 49. Criteris generals.
Article 50. Condicions de reutilització.
Article 51. Altres modalitats de reutilització.
Article 52. Exaccions.
Article 53. Modalitats de reutilització de la informació.
Article 54. Publicació d'informació reutilitzable.
Article 55. Procediment de tramitació de sol·licituds de reutilització.

TÍTOL VI Avaluació i seguiment

- Article 56.** Competències en matèria d'avaluació i seguiment
Article 57. Planificació, seguiment, avaluació i memòria anual.
Article 58. Responsabilitats en l'exercici de les tasques de desenvolupament, avaluació i seguiment.

TÍTOL VII Règim Sancionador i disciplinari

CAPÍTOL I Règim sancionador en matèria de reutilització

- Article 59.** Infraccions.
Article 60. Sancions
Article 61. Òrgan competent.



CAPÍTOL II Règim sancionador i disciplinari en matèria de transparència, publicitat activa i accés a la informació pública.

Article 62. Règim jurídic.

Article 63. Règim disciplinari.

- Disposició addicional primera.** De les referències a l'expressió unitat administrativa contingudes en esta ordenança.
- Disposició addicional segona.** Règim jurídic específic d'accés dels regidors a la informació municipal.
- Disposició addicional tercera.** Règim d'especial subjecció de contractistes i perceptors de subvencions.
- Disposició addicional quarta.** Inclusió d'informació relativa a liquidacions tributàries en les declaracions de béns patrimonials dels representants locals.
- Disposició addicional cinquena.** Responsabilitats.
- Disposició addicional sisena.** Altres restriccions legals.
- Disposició addicional setena.** Normes complementàries sobre reutilització de dades
- Disposició addicional huitena.** Termes de les llicències Creative Commons.
- Disposició addicional novena.** Formació i divulgació.
- Disposició addicional desena.** Adaptacions organitzatives i de funcionament.
- Disposició addicional onzena.** Aprovació formulari currículum regidors responsables d'òrgans de govern unipersonals.
- Disposició final primera.** Interpretació de l'ordenança.
- Disposició final segona.** Derogació.
- Disposició final tercera.** Publicació, entrada en vigor i comunicació.

ANNEXOS

- I) Informació sobre la institució, organització, planificació, càrrecs electes i personal.
- II) Informació econòmica, financera, pressupostària, patrimonial, de contractació, convenis i subvencions
- III) Informació de rellevància jurídica
- IV) Informació sobre el territori, urbanisme i medi ambient.
- V) Informació sobre la ciutat, equipaments, serveis municipals i procediments
- VI) Informació sobre atenció i participació ciutadana.

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

I

Sense el coneixement que proporciona l'accés dels ciutadans a la informació pública, difícilment podria contribuir-se a la lliure formació de l'opinió crítica i a la participació de tots els ciutadans en la vida política, econòmica, cultural i social, com proclama l'art. 9.2 de la Constitució.

La transparència és inherent a la democràcia i peça fonamental per a l'establiment d'una societat democràtica avançada que, al seu torn, constitueix un dels objectius de la nostra carta magna, com s'assenyala en el seu preàmbul. Alhora, s'erigeix en garantia davant la mala administració, ja que enforteix una participació ciutadana informada.



També ens diu el preàmbul del Conveni del Consell d'Europa sobre Accés als Documents Públics que, en una societat democràtica i pluralista, la transparència és un requisit extremadament important. Per això l'exercici del dret d'accés als documents públics proporciona una font d'informació per al públic; l'ajuda a formar-se criteri i opinió sobre l'estat de la societat i sobre les autoritats públiques, i fomenta la integritat, la qualitat dels serveis públics, l'eficàcia, l'eficiència i la responsabilitat de les autoritats públiques, de manera que ajuda a afermar la seua legitimitat.

II

En eixe context, esta administració municipal no ha estat aliena a entendre la transparència no com un punt d'arribada sinó de partida, és a dir, com una obligació instrumental de funcionament i no de resultat. Constitueix no una resposta forçada per una demanda concreta -normativa, política o social- en un moment determinat, sinó la manera característica i habitual d'actuació administrativa que ha de ser pròpia de tota democràcia avançada en la qual els poders estan sotmesos a la llei, defensen l'interès general i responen davant els ciutadans.

Reflex d'açò va ser que, ja en un primer moment i abans de la publicació de les diverses disposicions legals reguladores de la transparència i accés a la informació pública en l'àmbit estatal i d'esta comunitat autònoma, es van adoptar en esta administració municipal diferents accions que es remunten al gener de 2013. La seua traducció va ser dotar la web municipal de diferents instruments, entre els quals mereix destacar-se el dedicat específicament a la transparència municipal, el contingut de la qual es va inspirar en dos eixos. D'una banda, en els indicadors que per als ajuntaments proporcionava l'associació Transparència Internacional Espanya, que van servir com a eina d'impuls i marc de referència per a iniciar la publicació de continguts. I, d'una altra, de les pautes dutes a terme pels ajuntaments que tenien millors pràctiques en transparència i eren referents per la seua experiència, pels reconeixements obtinguts, per la informació que aportaven o per la metodologia utilitzada.

III

A través de l'aprovació d'esta Ordenança es pretén fer un pas més en eixe camí que té per objecte aprofundir en la transparència de l'actuació municipal.

Tanmateix, en virtut de totes les actuacions que ja s'han efectuat, convé argumentar el perquè d'adoptar esta Ordenança. La resposta ve donada per diversos motius, que succintament es resumeixen a continuació:

- Dotar-se de la necessària seguretat jurídica, a través d'una disposició de caràcter general l'ampli contingut addicional i complementari en matèria de publicitat activa que s'ha anat incorporant a la web, a fi de superar àmpliament els estàndards mínims de publicitat activa exigits tant per la Llei 19/2013, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern, com per la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana.

- El compliment de la decisió unànime, adoptada Pel ple en sessió del 5 d'octubre de 2015, quan va aprovar el Pla d'actuacions i avanços en matèria de transparència en la web



municipal. En este Pla es preveia, com un objectiu a curt termini, elaborar una ordenança de transparència que fixara les regles i criteris rectors que havien d'inspirar l'actuació municipal en este àmbit. També en eixa sessió plenària es va acordar la incorporació d'este municipi a la Xarxa d'Entitats Locals per la Transparència i Participació Ciutadana, engegada per la Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP) per a seguir avançant per esta senda.

- Disposar d'un instrument normatiu en el qual, preveient les necessàries modulacions que possibilita la legislació bàsica, es configure el marc i suport en què assentar-se les bases per a aprofundir en la cultura de la transparència inserint-la en la ADN de la mateixa organització administrativa, més enllà de decisions d'òrgans de govern unipersonals o d'iniciatives departamentals, per lloables que siguen. I, en este context, desenvolupar el procés d'implantació i perfeccionament de les obligacions de l'Ajuntament i que suposaran un element clarament positiu i favorable a la consecució dels objectius fixats per esta administració municipal.

- Els beneficis que deriven de la mateixa força vinculant d'una disposició general, com és l'ordenança, que va més enllà dels simples actes d'execució material que es pugen adoptar en esta organització municipal. Actuació que dota alhora d'una especial legitimitat i força vinculant, no només des del punt de vista legal, sinó material.

IV

El text singularitza i detalla els compromisos de l'entitat i que s'han tingut en compte a l'hora de materialitzar les obligacions de publicitat activa, en el marc de l'experiència pròpia d'esta administració i de les seues peculiaritats organitzatives i funcionals. En relació amb estes obligacions, es recullen no només els requeriments exigits per la legislació estatal i autonòmica, també els continguts que diverses organitzacions, entre les quals Transparència Internacional, recomanen com a indicadors d'un alt grau de transparència. Per això, els continguts relatius a la publicitat activa superen de sobra, com ja s'ha dit, els mínims exigits per la legislació, en particular, en aquells àmbits sectorials en què l'activitat municipal té un pes específic derivat de les competències locals. Com més gran siga l'esforç en la publicació proactiva de la informació, menor serà, raonablement, el volum de sol·licituds d'accés.

Quant a la sistematització de les obligacions de publicitat activa, la legislació estatal efectua una categorització; al seu torn, l'ordenança tipus elaborada per la FEMP en dissenya una altra, i, finalment, la legislació autonòmica –dictada amb posterioritat a eixa ordenança tipus-preveu, en termes generals, amb algunes matisacions, una estructura semblant que la recollida en la normativa estatal. Davant tal panorama, l'ordenança no aposta per incorporar una categorització nova; tot al contrari, respecta al màxim l'establida per la legislació estatal i autonòmica. Només efectua unes mínimes modulacions a fi que es permeta una classificació més clara, més enllà de criteris normatius o organitzatius, amb vista a una millor identificació. Això obeeix també a l'ampli catàleg addicional que incorpora l'ordenança per a facilitar al ciutadà l'accés real i efectiu a la informació que resulta d'esta manera millor estructurada, clara i directa quant al seu objecte.

L'ordenança tracta de facilitar al ciutadà el coneixement del conjunt d'obligacions de publicitat activa que assumeix la norma, tant les prescrites legalment com les que hi afegit esta administració, i així aposta per una àmplia i exhaustiva enunciació. I es fa així amb el



propòsit de no forçar el ciutadà, mitjançant remissions, a anar a les fonts de què procedeixen (legislació estatal, autonòmica, indicadors propis, d'organitzacions externes, etc.) i que de manera sistemàtica conega al que s'obliga l'Ajuntament mitjançant l'ordenança.

Des d'una altra dimensió de la transparència, el dret d'accés a la informació pública ha sigut reconegut en l'àmbit internacional com un dret fonamental inherent i essencial per a la llibertat d'expressió, entre altres pel Comitè de Drets Humans de les Nacions Unides, pel Tribunal Europeu de Drets Humans i, en l'àmbit europeu, per la Carta dels Drets Fonamentals de la Unió Europea. En concret, la jurisprudència del Tribunal esmentat és terminant quan afirma que no es poden posar obstacles a l'exercici del dret d'accés, sense que estiga justificat el manteniment d'un monopoli administratiu sobre la informació pública.

Tanmateix, la normativa bàsica estatal, tot i reconèixer-lo com un dret constitucional i subsumint-lo en el dret ciutadà a l'accés a arxius i registres de l'article 105 b) de la Constitució Espanyola, no li atorga, en canvi, el caràcter de dret fonamental, cosa que el priva de l'especial protecció de què disposen este tipus de drets.

Conscient esta administració d'esta circumstància limitadora, l'ordenança realitza una clara i decidida aposta pel màxim reconeixement i garantia d'este dret dins, com no pot ser d'una altra manera, del marc jurídic vigent, que ve donat per les ja esmentades lleis 19/2013, de 9 de desembre, i 2/2015, de 2 d'abril, de la Comunitat Valenciana. S'estableixen les particularitats quant al procediment que cal seguir i, el més important, que el caràcter públic de la informació de l'Ajuntament serà la norma, i no l'excepció, la qual cosa implica que qui al·legue la presència d'un límit, la confidencialitat d'unes dades o un altre dret o bé jurídic que meresca protecció més gran haurà de justificar-ho.

Altres textos jurídics, tot i no ser aplicables en l'àmbit local per diferents circumstàncies, han sigut presos també com un referent important per a impulsar l'obertura de la informació pública municipal a la ciutadania. Ens referim al Conveni del Consell d'Europa sobre Accés als Documents Públics de 18 de juny de 2009; al Reglament (CE) núm. 1049/2001 del Parlament Europeu i del Consell, de 30 de maig de 2001, relatiu a l'accés del públic als documents del Parlament Europeu, del Consell i de la Comissió i, tot i no tenir naturalesa normativa, a l'Ordenança Tipus de Transparència, Accés a la Informació i Reutilització, aprovada per la Junta de Govern de la FEMP el 27 de maig de 2014. Igualment, esta ordenança s'ha nodrit de l'experiència tinguda en este Ajuntament en els últims tres anys i de la pròpia d'altres administracions pioneres en este àmbit.

L'ordenança acull, pel seu valor orientatiu, els criteris interpretatius que fins ara ha emès, especialment en matèria d'accés a la informació pública, el Consell de Transparència i Bon Govern. Perquè, sense desconèixer el caràcter informador d'eixes pautes d'actuació, a hores d'ara encara no s'ha constituït el Consell de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern creat per l'art. 39 de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Comunitat Valenciana i eixos criteris adquireixen rellevància fins que els tribunals es pronuncien quant a l'aplicació i interpretació de les actuals disposicions legislatives.

Finalment, el text de l'ordenança segueix igualment la recomanació de la FEMP d'incloure en l'agenda pública municipal la reutilització de la informació del sector públic, a fi de generar el valor que la transparència col·laborativa posa en joc en la nostra societat a través de la reutilització de la informació.



En conclusió: tres eixos informen, en el seu conjunt formal, la redacció d'esta ordenança: la consideració dels aspectes i peculiaritats propis d'esta entitat i l'àmbit regulatori que oferia millores en el procés d'implantació i no previstos en les disposicions legals; fugir de meres reproduccions de normes ja existents; i evitar endinsar-se en aspectes purament materials, necessitats d'agilitat i flexibilitat per a modificar-los i adequar-los, la qual cosa fa no recomanable regular-los en una norma, sotmesa a un complex procés d'aprovació, tant pels requisits de tramitació previstos en l'art. 49 de la LLRBRL com per l'ampli tràmit d'exposició al públic a què s'ha volgut sotmetre.

V

En conseqüència, l'Ajuntament adopta esta ordenança, tenint en compte que l'habilitació competencial per a aprovar-la ve donada directament per les normes bàsiques reguladores de la transparència i la reutilització de la informació del sector públic, amb reconeixement exprés en àmbits concrets com el que efectua l'article 5.2 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, quan consent l'existència d'altres disposicions específiques diferents de les autonòmiques, que prevegen un règim més ampli en matèria de publicitat activa, o el manament general d'adaptació a les obligacions derivades de la norma que preveu la disposició final novena. També ve donada a través de l'art. 8.4 de la Llei 2/2015 de la Comunitat Valenciana, quan estableix que les entitats que formen l'administració local de la Comunitat Valenciana subjectaran les obligacions de publicitat activa, entre altres disposicions, a les normes i ordenances que elles mateixes aproven fent ús de la seua autonomia. En altres casos, la regulació que efectua l'ordenança té un clar encaix en la potestat reglamentària i d'autoorganització que correspon a este Ajuntament. Els uns i els altres, tanmateix, troben el seu fonament i legitimació últims en la capacitat per a regular aquelles matèries que afecten el cercle dels interessos locals, d'acord amb els principis de la Carta Europea d'Autonomia Local i dins del marc jurídic estatal i autonòmic, i els dels seus ciutadans, per a satisfacció de les seues necessitats i aspiracions.

TÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte.

Esta ordenança té per objecte garantir la transparència en l'actuació de l'Ajuntament de Tavernes de la Valligna mitjançant la regulació de les obligacions de publicitat activa, del lliure accés a la seua informació pública, i la seua reutilització; estableix a este efecte els mitjans necessaris, que seran preferentment electrònics.

Article 2. Àmbit d'aplicació.

1. Les disposicions d'esta Ordenança són aplicables a l'Ajuntament de Tavernes de la Valligna i als organismes o entitats de dret públic vinculats o que en depenen. Així mateix, serà aplicable, amb les adaptacions corresponents, als restants ens del sector públic local, com ara societats participades majoritàriament per l'Ajuntament i fundacions d'iniciativa pública municipal o de participació majoritària municipal, siga en la seua dotació fundacional o en els seus organismes de govern.

2. Les persones físiques o jurídiques que presten serveis públics o exercisquen potestats



administratives de titularitat local, en tot el que es refereix a la prestació dels corresponents serveis o en l'exercici de potestats administratives, han de proporcionar a l'Ajuntament, amb requeriment previ, la informació que calga per a complir les obligacions previstes en esta Ordenança. Així mateix, els adjudicataris de contractes estaran subjectes a la mateixa obligació en els termes que establisquen els respectius contractes; han d'especificar en els plecs de prescripcions tècniques la forma en què eixa informació ha de ser posada a disposició de l'Ajuntament.

Per al supòsit que la informació requerida estiga publicada en els portals web d'eixos subjectes, n'hi haurà prou amb facilitar a l'Ajuntament la ruta exacta on estiga publicada la informació sobre este municipi quant a les obligacions de publicitat activa derivades dels termes d'esta ordenança.

3. Les entitats perceptores de subvencions de l'Ajuntament de Tavernes de la Valligna estaran obligades a proporcionar-li la informació necessària per a complir esta Ordenança. Esta obligació s'inclourà expressament en les convocatòries de subvencions, indicant la forma i terminis en què haurà de satisfer-se i les sancions associades a l'incompliment.

Article 3. Principis generals.

1. Publicitat de la informació pública: es presumeix el caràcter públic de la informació que conste en l'Ajuntament.

2. Publicitat activa: l'Ajuntament publicarà per iniciativa pròpia la informació que siga rellevant per a garantir la transparència de la seua activitat, així com la que puga ser de més utilitat per a la societat i per a l'economia, que permeta el control de la seua actuació i afavorisca l'exercici dels drets polítics de les persones.

3. Lliure reutilització: excepte causa justificada que ho impedisca, qualsevol informació publicada o posada a disposició per l'Ajuntament podrà ser reutilitzada en els termes previstos en la Llei 37/2007, de 16 de novembre, sobre reutilització de la informació del sector públic, i en esta Ordenança.

4. Informació oberta: la informació estarà lliure de llicències i disponible, tan prompte com es puga, per a qualsevol persona i per al més ampli rang de propòsits. Ha de ser completa, procedir de la font original amb el màxim nivell de detall possible, estar en formats sobre els quals cap entitat tinga control exclusiu i raonablement estructurat per a permetre el processament automàtic i facilitar la seua explotació directa, sense necessitat de transformacions prèvies.

5. Accés immediat i per mitjans electrònics: l'Ajuntament establirà els mitjans perquè, progressivament, es puga accedir a la informació pública a través de mitjans electrònics, sense necessitat de sol·licitud prèvia i de forma immediata. També es procurarà que la publicació i posada a disposició es realitzen preferentment utilitzant formats electrònics reutilitzables, tot això sense perjudici del dret que tenen les persones de triar el canal a través del qual es comuniquen amb l'administració municipal.

6. Privadesa en el disseny: el disseny, desenvolupament i gestió dels sistemes d'informació municipals, ja siguen de producció pròpia o externa, hauran de garantir la correcta aplicació de les limitacions a l'accés previstes en esta ordenança. A fi de permetre l'accés



automatitzat i per mitjans electrònics a la informació s'inclourà en els conjunts de dades i en els documents informació precisa sobre l'aplicabilitat d'estes limitacions.

7. Qualitat de la informació: la informació que es facilite ha de ser veraç, fefaent i actualitzada. En tota publicació i posada a disposició s'indicarà la unitat responsable de la informació i la data de l'última actualització. Així mateix, sempre que els recursos ho permeten, els responsables de la publicació adaptaran la informació que es publica, dotant-la d'una estructura, presentació i redacció que facilite la completa comprensió per qualsevol persona.

8. Compromís de servei: la provisió d'informació pública haurà de ser en tot moment eficaç, ràpida i de qualitat; els empleats municipals han d'ajudar les persones quan ho sol·liciten i es mantindrà un canal de comunicació específic entre l'Ajuntament i els destinataris de la informació.

9. Accés gratuït a la informació: tanmateix, conforme a la Llei 19/2013, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern, l'expedició de còpies o la transposició de la informació a un format diferent a l'original podrà donar lloc a l'exigència d'exaccions en els termes previstos en la corresponent ordenança fiscal que hi siga aplicable. En el cas de l'arxiu i de la biblioteca, s'atendrà, pel que fa a gratuïtat o pagament, a la seua legislació específica

Article 4. Publicitat i transparència de l'actuació administrativa.

1. L'actuació de l'Ajuntament es desenvoluparà amb el màxim respecte als principis de publicitat i transparència, sense perjudici de les limitacions derivades dels drets a la protecció de dades personals, a l'honor, a la intimitat així com de qualsevol altre que tinga una protecció constitucional específica.

2. Per a fer efectius estos principis, es reconeix el dret a la publicitat activa i el dret d'accés a la informació pública en els termes previstos en la legislació estatal i autonòmica. Particularment, la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern i la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana.

Article 5. Exempció de responsabilitat.

L'Ajuntament no serà, sota cap concepte, responsable de l'ús que qualsevol persona o entitat faça de la informació publicada o posada a disposició de tercers.

Article 6. Obligacions.

1. Les persones que accedisquen a informació pública en aplicació d'esta ordenança estaran sotmeses a complir les següents obligacions:

a) Exercir el seu dret amb respecte als principis de bona fe i interdicció de l'abús de dret.

b) Realitzar l'accés a la informació de manera que no es veja afectada l'eficàcia del funcionament dels serveis públics, concretant al màxim possible la petició. A este efecte, l'administració col·laborarà amb el sol·licitant en els termes previstos en l'article 36.



c) Respectar les obligacions establides en la normativa bàsica per a la reutilització de la informació obtinguda.

d) Complir les condicions i requisits materials per a l'accés que s'hagen assenyalat en la corresponent resolució quan l'accés haja de realitzar-se en una modalitat determinada o presencialment en un arxiu o dependència pública concrets.

Article 7. Portal de transparència.

1. En l'àmbit de l'administració municipal de l'Ajuntament de Tavernes de la Valligna, la informació objecte de publicitat activa a què es refereix esta ordenança, així com la que per la rellevància es considere d'interès en matèria de transparència i la relativa al dret d'accés a la informació pública, estarà disponible a través del portal de transparència.

2. El portal, que és té titularitat, gestió i administració d'esta entitat local –a través de la regidoria competent en matèria de transparència-, es configura com l'adreça electrònica (a través de pàgina web i/o seu electrònica), disponible a través de xarxes de telecomunicacions, que té per objecte posar a disposició de la ciutadania la informació a què al·ludeix esta ordenança.

3. El que disposen els apartats anteriors ho serà sense perjudici que, en compliment de la normativa sectorial aplicable, siga procedent que determinada informació estiga publicada en la seu electrònica, o s'hi incorpore gradualment conforme a la vigent Ordenança Reguladora de l'Administració Electrònica de l'Ajuntament (BOP 24-12-2012). A este efecte, el portal de transparència establirà l'oportú enllaç a la seu pròpia on residirà i es publicarà la informació, sense que en cap cas es produísca duplicitat.

4. Les regidories i unitats administratives afectades per les obligacions de publicitat activa contingudes en esta ordenança hauran de posar a disposició del responsable que tinga assignada la funció de "gestió de continguts web" regulada en l'article 11 d'esta ordenança, la informació corresponent per a la seua publicació en el portal de transparència. Això es farà en la forma i amb els requeriments tècnics que s'assenyalen. Es podrà articular la interconnexió directa de les dades corresponents amb el portal a fi d'optimitzar el compliment de les obligacions assenyalades.

En particular, remetran tota aquella informació que es genere en el desenvolupament de les seues competències i en el marc de la seua gestió municipal i que resulte de rellevància per a la difusió i informació a la ciutadania, fomenta la transparència o afavorisca el control de l'actuació municipal.

5. L'Ajuntament podrà articular mecanismes de col·laboració per a complir les obligacions de publicitat activa previstes en esta ordenança.

Capítol I

Organització de l'administració municipal per a garantir la transparència.

Article 8. L'Alcaldia

1. A l'Alcaldia li competeix el disseny i aprovació de la política de transparència d'esta entitat, conforme a les disposicions legals i a esta ordenança i sense perjuí de les



atribucions del Ple. En el marc d'esta competència, li correspon dictar les resolucions en matèria de transparència, publicitat activa, i accés a la informació pública.

2. L'Alcaldia és l'òrgan de govern competent per a l'aprovació, modificació i supressió de llicències per a la reutilització, així com decidir sobre la seua aplicació a determinats conjunts de dades o documents, o a una reutilització concreta. Igualment, té la competència per a imposar les sancions procedents d'acord amb el títol VII d'esta Ordenança.

3. El que disposen els apartats anteriors ho serà sense perjudici que les atribucions les puga atorgar l'Alcaldia en el tinent d'alcalde a qui es conferisca, per delegació, la competència en matèria de transparència.

Article 9. La unitat administrativa responsable en matèria de transparència, publicitat activa i accés a la informació pública.

1. A la unitat administrativa responsable de règim interior i protecció de dades personals li competeixen les funcions de direcció i coordinació en matèria de transparència, compliment de les obligacions de publicitat activa i accés a la informació pública en els termes d'esta ordenança, i a este efecte li correspon:

a) La coordinació, avaluació, seguiment i desenvolupament de la transparència, conforme a les directrius adoptades pels òrgans de govern i les previsions contingudes en esta ordenança. A este efecte, coordinarà les diferents unitats administratives en el desenvolupament, assessorament jurídic a què siga sol·licitat i en l'execució de les mesures de transparència, obligacions de publicitat activa i accés a la informació pública que els corresponguen en el seu àmbit d'actuació material.

b) Dirigir els continguts informatius del portal de transparència, garantint el seu accés i actualització.

c) Proposar l'adopció de totes les mesures que asseguren la difusió gradual de la informació pública i la seua posada a disposició dels ciutadans, de la manera més àmplia i sistemàtica possible.

d) Assegurar la disponibilitat en el portal de transparència de la informació que tinga més sol·licituds d'accés.

e) Crear, publicar i vetllar perquè les unitats afectades mantinguen actualitzat el catàleg d'informació pública continguda en els annexos d'esta ordenança, amb indicacions clares d'on pot trobar-se esta informació.

f) Elevar a l'òrgan de govern competent en matèria de transparència les propostes d'ampliació dels continguts de publicitat activa previstos en esta ordenança, per a la corresponent aprovació.

g) Proposar a l'òrgan de govern competent les instruccions, directrius i circulars necessàries en matèria de transparència, publicitat activa i accés a la informació pública municipal per al millor compliment de les obligacions contingudes en esta ordenança.

h) El seguiment, en coordinació amb les diferents unitats administratives i les regidories



AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLIGNA

Tel. 962 824 015 Fax. 962 822 027
Plaça Major, 1 CP 46760

NIF P-46.24000-H
www.tavernes.es

competents en matèria de transparència i arxiu, de totes les actuacions necessàries per a l'adequat exercici del dret d'accés a la informació pública en els termes previstos en esta ordenança.

i) Dur el registre de les resolucions emeses amb relació a les sol·licituds d'accés a la informació dirigides a esta administració, incloent-hi les que resolguen la inadmissió, igual que conèixer de les incidències produïdes durant el procediment.

j) Informar en les sol·licituds d'accés a informació pública tramitades per les diferents unitats administratives en els casos que des d'estes es propose la denegació de l'accés o es raone motivadament la possible presència d'un evident conflicte amb altres drets protegits. Sense perjudici, que ateses les circumstàncies, puguen informar-se conjuntament amb els serveis jurídics propis de la Secretaria General.

k) Elaborar, conjuntament amb la Secretaria General, les propostes d'autorització, modificació i derogació de les llicències aplicables per a la reutilització, de forma coordinada amb la unitat administrativa responsable del suport tècnic del portal de transparència, i sotmetre-les a aprovació a l'òrgan de govern competent.

l) Tramitar, conjuntament amb la Secretaria General i la unitat administrativa responsable del suport tècnic del portal de transparència, les sol·licituds per a l'aplicació de condicions específiques a la reutilització d'un conjunt de dades o documents i, si escau, proposar-les per a aprovació a l'òrgan de govern competent.

m) L'emissió dels informes a què es refereix el títol VI d'esta ordenança

n) Proposar a l'òrgan de govern competent l'impuls d'instruments de formació, qualificació i sensibilització en matèria de transparència

o) El suport i assistència tècnica a la comissió interdepartamental per a la transparència regulada en l'article en l'article 13 d'esta ordenança.

p) Supervisar el compliment per les diferents unitats administratives del que disposa esta ordenança, i proposar a la comissió interdepartamental les accions que corresponguen.

q) Totes les que se li encomanen i que siguen necessàries per a assegurar una correcta aplicació de les disposicions legislatives i les previstes en esta ordenança en matèria de transparència, publicitat activa i accés a la informació pública

Article 10. Les unitats administratives.

1. Correspon a cada una de les unitats administratives municipals, amb relació a les matèries de la seua competència:

a) Rebre i tramitar les sol·licituds d'exercici del dret d'accés a la informació pública, efectuant els tràmits interns necessaris a fi de gestionar les sol·licituds (resolent-les o no admetent-les).

b) Efectuar la gestió, seguiment i control de la tramitació de les reclamacions que s'interposen amb relació a continguts de publicitat activa o sol·licituds d'accés a informació



pública.

c) Reelaborar la informació, quan siga necessària eixa actuació, conforme als criteris continguts en l'article 42 d'esta ordenança.

d) L'orientació i assessorament a les persones que ho sol·liciten, en l'exercici del dret d'accés i l'assistència en la cerca de la informació

e) Elevar a l'òrgan de govern competent les propostes de resolució, d'acord amb esta ordenança. En els casos en què s'estime procedent la denegació de l'accés o hi concórrega un evident conflicte amb altres drets protegits, demanar assessorament jurídic de la unitat administrativa responsable en matèria de transparència. La sol·licitud raonarà motivadament els impediments o dubtes que s'observen. Si es sol·licita esta actuació s'efectuarà amb la necessària antelació a fi de disposar del criteri/informe en temps prudent per a poder resoldre la petició dins del termini.

f) Traslladar a la unitat administrativa de transparència totes les resolucions expresses que s'adopten amb relació a sol·licituds d'exercici del dret d'accés a informació pública, per a registre, conforme s'estableix en la lletra i) de l'article anterior, així com totes les dades i incidències que afecten els procediments d'accés a la informació en els seus àmbits respectiu d'actuació.

g) Mantenir i atendre diligentment un canal de comunicació amb la ciutadania dedicat a totes les qüestions relacionades amb l'accés a la informació pública continguda en l'àmbit d'actuació material de la corresponent unitat administrativa.

h) Recollir, elaborar i difondre la informació pública a què fa referència esta ordenança, preparant els continguts que, d'acord amb el seu àmbit d'actuació material, hagen de tindre publicitat activa i facilitant-hi l'accés. A este efecte, la unitat es responsabilitzarà de verificar la correcta execució de les obligacions de publicitat activa i, en particular, la publicació efectiva conforme als paràmetres d'integritat, veracitat i actualitat de la informació dipositada en el portal de transparència.

i) Proposar a la unitat administrativa de transparència l'ampliació de la publicitat activa en el seu àmbit material d'actuació.

j) Facilitar l'aplicació, en el seu respectiu àmbit d'actuació, dels criteris i instruccions que establisca l'òrgan de govern competent.

k) La gestió, conservació i disposició de la informació de manera que es possibilita la fàcil cerca, localització immediata i recuperació.

l) Sol·licitar a la Secretaria General l'aplicació de condicions específiques per a la reutilització d'una determinada informació.

m) Totes les que siguen necessàries per a assegurar una correcta aplicació de les disposicions legislatives i les previsions d'esta ordenança en coordinació amb la unitat administrativa de transparència.

2. Els caps de les diferents unitats administratives, així com els caps superiors de què



depenquen, vetlaran pel compliment d'este article i del següent.

3. En els casos de conflicte o dubte s'atendrà al principi general pel qual la responsabilitat de preparació, subministrament i actualització de la informació pública correspon a la unitat administrativa que la genera.

Article 11. La funció "Gestió de continguts web".

1. Per al compliment de les tasques i funcions assenyalades en l'article anterior, en totes les unitats administratives de l'Ajuntament s'introdueix la responsabilitat denominada "Gestió de continguts web", que comprendrà l'execució material de l'article anterior pel que fa a la unitat o unitats administratives corresponents, en els termes de l'apartat 3 del present article.

2. El personal adscrit a cada unitat administrativa facilitarà, conforme a les directrius que assenyalen el cap de la corresponent unitat, el compliment de la funció.

3. La designació, en cada unitat administrativa, del lloc de treball concret al qual se li assigne la funció de "gestió de continguts web" serà la que, conforme al criteri del cap superior en el qual està integrada la unitat, determine l'Alcaldia i tindrà reflex en la corresponent relació de llocs de treball en els termes previstos en la disposició addicional 10 d'esta ordenança.

4. Els caps que tinguen sota la seua responsabilitat diverses unitats administratives podran proposar, conforme a criteris d'homogeneïtat o altres que siguen raonables i que així ho aconsellen, que la funció de "gestió de continguts web", sense perjudici del lloc al qual s'assigne, comprenga diverses unitats administratives sota la responsabilitat del mateix cap que eleva la proposta.

Article 12. La unitat administrativa responsable del suport tècnic del portal de transparència.

1. La unitat administrativa d'Informàtica és la dependència responsable d'oferir el suport tècnic del portal de transparència. És, a més, l'encarregada, sense perjudici del que disposa l'apartat nombre 4 d'este article, de la publicació de la informació i de la coordinació tècnica.

2. També li competeix, amb coordinació amb la Secretaria General i els responsables de les unitats de Transparència i d'Arxiu, proposar l'establiment dels estàndards que s'utilitzaran per als esquemes, vocabularis, estructuració dels documents i, en general, per a la gestió de la informació pública.

3. En matèria de reutilització de la informació, prestarà l'auxili tècnic en l'establiment de les condicions tècniques i les necessàries per a l'elaboració de les autoritzacions que es puguin concedir.

4. Formarà i facilitarà l'accés a les corresponents eines als empleats que tinguen atribuïda la funció de *gestió de continguts web* i altres responsables perquè, de manera gradual i progressiva, puguin publicar els seus continguts de manera autònoma. A este efecte, s'elaborarà el corresponent procediment per tal que la publicitat es faça complint les previsions d'esta ordenança.



Article 13. La Comissió Interdepartamental per a la Transparència.

1. Es crea la Comissió Interdepartamental per a la Transparència, que tindrà les següents funcions:

a) Impulsar i coordinar la implementació de les mesures que es deriven d'esta ordenança i el seu compliment. També li correspon auxiliar l'òrgan de govern competent i les unitats administratives en la interpretació de la normativa aplicable.

b) Conèixer els conflictes competencials que puguen donar-se entre diferents unitats o regidories.

c) Planificar les mesures que en matèria de transparència han de seguir les diferents regidories i efectuar el seguiment de la seua implantació, fixant els criteris concrets i fent-ne el seguiment.

d) Conèixer els informes que en matèria d'avaluació i seguiment emet la unitat administrativa de transparència i formular, si escau, les observacions abans que es remeten a la regidoria competent, que, al seu torn, els elevarà a la corresponent comissió municipal informativa, i si escau, al Ple.

e) Conèixer les decisions adoptades en matèria de reutilització i establiment dels estàndards que s'utilitzaran per als esquemes, vocabularis, estructuració dels documents i, en general, per a la gestió de la informació pública.

f) Qualsevol altres que li siguen encomanades.

2. La composició de la Comissió Interdepartamental, sense perjudici del que assenyala l'apartat 3, serà la següent:

a) Presidència: el titular de la regidoria competent en matèria de transparència.

b) Vocals: els titulars de:

- La secretaria general o persona en qui delegue.
- La intervenció general o persona en qui delegue.
- La tesoreria o persona en qui delegue.
- La unitat administrativa responsable en matèria de transparència i protecció de dades (que exercirà, al seu torn, la funció de secretaria).
- La unitat administrativa responsable en matèria de suport tècnic al portal de transparència
- La unitat administrativa responsable de promoció lingüística.
- La unitat administrativa responsable d'arxiu.
- La unitat administrativa responsable en matèria d'administració electrònica.

3. A les sessions de la Comissió s'hi podran convocar els titulars de llocs de treball que tinguen assignada la responsabilitat de gestió de continguts web, així com a els caps que s'estime oportú convocar conforme a la naturalesa dels assumptes a tractar.

4. La Comissió fixarà les seues pròpies regles de funcionament, però, si no en té, s'aplicarà



la regulació dels òrgans col·legiats continguda en la legislació de règim local.

TÍTOL II RÈGIM DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA

Article 14. Mitjans d'accés a la informació.

1. Tots els inclosos en l'àmbit d'aplicació d'esta Ordenança estan obligats a habilitar diferents mitjans per a facilitar la informació pública, a fi de garantir-hi l'accés a totes les persones, amb independència de la seua formació, recursos, circumstàncies personals, condició o situació social.

2. A este efecte, l'Ajuntament de Tavernes de la Valligna oferirà accés a la informació pública a través d'alguns dels següents mitjans:

- a) Pàgina web: www.tavernes.es, seu electrònica o a través del portal de la transparència.
- b) Serveis d'atenció telefònica (servei d'informació Ajuntament de Tavernes de la Valligna 962824015) o altres.
- c) Unitats administratives municipals: dins del seu àmbit d'actuació material.
- d) Qualsevol altre servei de dades que s'incorpore a este efecte: Portal Open Data o altres.

Article 15. Requisits generals de la informació pública.

1. La gestió de la informació, especialment la que estiga en format electrònic, es farà de manera que cada dada, conjunt de dades o document siga:

- a) Únic: s'evitarà la duplicitat de les dades i documents, excepte quan siga necessari per a fer-ne còpies de seguretat.
- b) Compartit: la informació haurà d'estar disponible per al conjunt de l'organització i per a les persones. S'hauran de desenvolupar els mecanismes necessaris per a un accés universal i per a la integració de les diferents aplicacions informàtiques utilitzades per l'Ajuntament.
- c) Accessible: s'utilitzaran les tècniques necessàries per a facilitar l'accessibilitat de la informació, entre les quals l'ús d'adreces web persistents i amigables.
- d) Obert: es publicarà o posarà a disposició, sempre que siga possible, utilitzant formats comuns, estàndard, oberts, d'ús lliure i gratuït per a les persones i, addicionalment, en altres formats d'ús generalitzat. Els formats, a més, hauran de ser apropiats per a permetre-hi l'accés de la ciutadania i la reutilització de la informació.
- e) Georeferenciat: sempre que la seua naturalesa ho permeta, s'indicarà la posició geogràfica a la qual estiga associada la dada o el document, de manera que siga possible localitzar-la sobre una representació cartogràfica i l'explotació del seu caràcter espacial.
- f) Descrit: les dades i documents hauran d'estar associats a descriptors semàntics, que



aportaran coneixement sobre llur significat i context. Els esquemes de representació de la informació i vocabularis dels quals es prenguen els descriptors hauran de ser estàndards i oberts. En cas de no haver-n'hi cap que siga adequat i que complisca estes característiques, caldrà recórrer als esquemes i vocabularis consensuats amb altres administracions públiques. També hauran d'utilitzar-se estàndards oberts per a associar la informació als descriptors semàntics.

g) Amb informació sobre les limitacions a la publicitat: els documents i conjunts de dades hauran d'incorporar informació sobre l'aplicabilitat als estos de les limitacions a la publicitat, de manera que siga possible permetre o denegar automàticament l'accés al seu contingut. Les plantilles dels documents tindran definits valors per defecte per a esta informació i els empleats municipals cuidaran que estiga sempre emplenada amb els valors apropiats.

h) Estructurat: sempre que siga possible, s'utilitzaran formats estructurats que faciliten el tractament automatitzat de la informació. En particular, s'etiquetaran les dades identificatives per a permetre'n la dissociació automatitzada.

2. Els vocabularis, esquemes i metadades utilitzades per a descriure i estructurar la informació pública es publicaran en el portal de transparència de l'Ajuntament perquè les persones puguen utilitzar-los en les seues cerques i interpretar correctament la informació.

3. Els conjunts de dades numèriques es publicaran o posaran a disposició en un format apte per al tractament directe i no s'inclouran en els documents restriccions que impedisquen o dificulten l'explotació del seu contingut.

4. Cal ajustar-se al que disposa l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i les seues normes tècniques de desenvolupament en aquells aspectes que hi siguen aplicables i, en particular, per a seleccionar els formats que es faran servir i per als intercanvis d'informació amb altres organitzacions.

5. Conforme a la declaració d'este municipi de predomini lingüístic valencià, en virtut de l'art. 35.3 de la Llei 4/1983, de 23 de novembre, d'ús i ensenyament del valencià i del Reglament Municipal d'Actuació Preferencial del Valencià, la informació es publicarà, amb caràcter general, íntegrament en valencià.

6. Les persones amb discapacitat accediran a la informació i la seua reutilització a través de mitjans i formats adequats de manera que resulte accessible i comprensible, conforme al principi d'accessibilitat universal i disseny per a tots.

Article 16. Gestió de la informació pública i integració de la transparència.

1. L'Ajuntament establirà sistemes per a integrar la gestió de sol·licituds d'informació de la ciutadania en el funcionament de la seua organització interna. Així mateix, establirà mesures per a facilitar la transversalitat de la transparència en l'activitat general de l'organització.

2. Per a afavorir la transparència i en coherència amb el previngut en l'apartat 2 de l'article 1.ter del vigent Reglament Orgànic municipal, la redacció de documents s'inspirarà en la mínima, necessària i imprescindible presència de dades de caràcter personal.



Article 17. Protecció de dades personals.

1. Tota utilització de la informació pública a través dels diferents mecanismes previstos en esta Ordenança es realitzarà amb total respecte als drets derivats de la protecció de dades de caràcter personal, en els termes regulats en la legislació específica sobre esta matèria i en els articles 5.3 i 15 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern.

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

Igualment, no s'aplicarà este límit quan els titulars de les dades les hagen fetes manifestament públiques prèviament o fóra possible la dissociació de les dades de caràcter personal sense que en resulte informació desvirtuada, buida de sentit, enganyosa o distorsionada, i sense que siga possible identificar les persones afectades.

3. Es consideren dades merament identificatives relacionades amb l'organització, funcionament o activitat pública dels òrgans, les dades de les persones físiques que presten els seus serveis en eixos òrgans o unitats administratives, les consistents únicament en el nom i cognoms, les funcions o llocs que ocupen, així com l'adreça postal o electrònica, telèfon i número de fax professionals.

Article 18. Conservació de la informació

1. L'Ajuntament conservarà la informació pública que tinga poder seu o en el d'altres persones o entitats en nom seu, en estàndards oberts que garantisquen la longevitat i mantenint la capacitat de transformar-los automàticament a formats de fàcil reproducció i accés, sempre que siga tècnicament possible. Així mateix, l'arxivarà conforme als criteris tècnics que s'assenyalen a fi de permetre la cerca fàcil i posada a disposició.

2. El que diu l'apartat anterior ho serà sense perjudici de la normativa aplicable i, en particular, la referida a la valoració, conservació i eliminació del patrimoni documental dels arxius públics.

Article 19. Foment d'iniciatives d'interoperabilitat

L'Ajuntament fomentarà la interoperabilitat de la informació entre administracions públiques, a fi de propiciar iniciatives conjuntes d'intercanvi d'informació.

**TÍTOL III
PUBLICITAT ACTIVA DE LA INFORMACIÓ**

**Capítol I
Règim general**

Article 20. Lloc de publicació.

1. La informació es publicarà en el portal de transparència de les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació de l'Ordenança.



2. El portal de transparència de l'Ajuntament de Tavernes de la Valligna contindrà els enllaços a les respectives pàgines web o seus electròniques dels ens dependents de l'Ajuntament i la resta de subjectes i entitats vinculades amb obligacions de publicitat activa imposades per la normativa aplicable.

3. L'Ajuntament podrà adoptar altres mesures complementàries i de col·laboració amb la resta d'administracions públiques per a complir les seues obligacions de publicitat activa, incloent-hi utilització de portals de transparència i de dades obertes d'altres entitats i administracions públiques.

Article 21. Òrgan competent i forma de publicació.

1. L'Ajuntament de Tavernes de la Valligna identificarà i farà prou publicitat de la informació relativa als òrgans competents responsables de la publicació activa regulada en este títol.

2. La informació es publicarà de manera clara, estructurada i fàcil d'entendre, utilitzant un llenguatge accessible. Si, per la naturalesa o el contingut de la informació, resulta complexa pel llenguatge tècnic, sempre que resulte possible es farà una versió específica i més senzilla per a publicació. Per tant, la informació es publicarà seguint una sistemàtica adequada i evitant que la informació corresponent a una mateixa matèria o conjunt de dades figure dispersa en el portal de transparència municipal.

3. S'hi inclourà el catàleg complet d'informació objecte de publicitat activa, indicant l'òrgan o servei del qual procedeix la informació, la freqüència de l'actualització, l'última data d'actualització i, si escau, els termes de la reutilització i la informació semàntica necessària per a la interpretació.

4. En el portal de transparència, es posarà a disposició dels usuaris mecanismes de cerca que faciliten la consulta de la informació pública.

5. En la publicació es compliran, com a mínim, els estàndards d'accessibilitat exigits per la normativa vigent. Així mateix, s'atendrà a les normes tècniques sobre usabilitat web per a facilitar tant com siga possible l'accés a la informació.

Article 22. Terminis de publicació i actualització.

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

2. La informació pública, amb caràcter general, es mantindrà publicada com a mínim durant els següents terminis:

Sobre la institució, organització, planificació, càrrecs electes i personal	Mentre mantinga la seua vigència
De rellevància jurídica	
Patrimonial	
Ciutat/equipaments, serveis municipals i procediments	Mentre persistisquen les obligacions que
Sobre contractació, convenis i subvencions	



AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLIGNA

Tel. 962 824 015 Fax. 962 822 027
Plaça Major, 1 CP 46760

NIF P-46.24000-H
www.tavernes.es

	se'n deriven i, almenys, dos anys després que cessen
Econòmica, financera i pressupostària	Durant 5 anys a comptar des del moment que va ser generada
Territori, urbanisme i medi ambient	Mentre mantinga la vigència i, almenys 5 anys després que cesse

3. Si la informació publicada s'actualitza en els sistemes d'informació de l'Ajuntament, açò haurà de reflectir-se en el portal de transparència en el termini més breu possible i, en tot cas, respectant la freqüència d'actualització anunciada, d'acord amb les característiques de la informació, les possibilitats tècniques i els mitjans disponibles.

4. En tot cas, s'adoptaran les mesures oportunes per a garantir que en el mateix lloc en què es diposita per a difusió la informació pública es mantinga la que deixa de ser actual.

5. Sense perjudici dels paràgrafs anteriors, amb caràcter general la informació que descriga situacions de fet es publicarà, almenys, mentre estes subsistisquen i les normes, almenys, mentre mantinguen la vigència.

6. Els continguts previstos en els annexos d'esta ordenança i la informació que tinga la consideració d'històrica es mantindrà de manera permanent, sense perjudici que a determinada informació d'esta naturalesa puga accedir-se o consultar-se, per qüestions operatives o de millor funcionament del portal, en l'arxiu municipal. En este cas, es publicarà en el portal.

7. En cas d'establir-se expressament un termini d'actualització o permanència de la informació en els annexos, s'atendrà a l'annex esmentat i al que preveu este article.

Article 23. Ampliació de les obligacions de publicitat activa.

1. Per a una major transparència en l'activitat de l'Ajuntament i amb independència del compliment mínim de les obligacions de publicitat activa, es fomentarà la publicació de qualsevol altra informació pública que, per la seua rellevància, es considere d'interès per a la ciutadania i, en particular, de la que es sol·licite amb més freqüència l'accés.

2. Sense perjudici d'això, l'Ajuntament, en la mesura que les possibilitats tècniques i jurídiques ho permeten, publicarà tota la informació que s'haja facilitat en l'exercici del dret d'accés a la informació pública.

Capítol II

Catàleg d'informació mínima d'obligada difusió en el portal de transparència en el marc de la publicitat activa

Article 24. Informació sobre la institució, organització, planificació, càrrecs electes i personal.

Les entitats enumerades en l'article 2.1, amb l'abast previst en esta ordenança; en la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern; en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana; en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim



Local; i altres disposicions sectorials aplicables, publicaran informació sobre la institució, organització, planificació, càrrecs electes i personal, incloent-hi, com a mínim, la continguda en l'apartat I) de l'annex d'esta ordenança.

Article 25. Informació econòmica, financera, pressupostària, patrimonial, de contractació, convenis i subvencions

Les entitats enumerades en l'article 2.1, amb l'abast previst en esta ordenança; en la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern; en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana; i en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; i altres disposicions sectorials aplicables, publicaran informació sobre l'entitat en matèria econòmica, financera, pressupostària, estadística, patrimonial i de contractació, incloent-hi, com a mínim, la continguda en l'apartat II) de l'annex d'esta ordenança.

Article 26. Informació de rellevància jurídica

Les entitats enumerades en l'article 2.1, amb l'abast previst en esta ordenança; en la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern; en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana; en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; i altres disposicions sectorials aplicables, publicaran informació de l'entitat de rellevància jurídica, incloent-hi, com a mínim, la continguda en l'apartat III) de l'annex d'esta ordenança.

Article 27. Informació sobre el territori, urbanisme i medi ambient.

Les entitats enumerades en l'article 2.1, amb l'abast previst en esta ordenança; en la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern; en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana; en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; i altres disposicions sectorials aplicables, publicaran informació relativa al territori, urbanisme i medi ambient del municipi, incloent-hi, com a mínim, la continguda en l'apartat IV) de l'annex d'esta ordenança.

Article 28. Informació sobre la ciutat, equipaments, serveis municipals i procediments.

Les entitats enumerades en l'article 2.1, amb l'abast previst en esta ordenança; en la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern; en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana; en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; i altres disposicions sectorials aplicables, publicaran, aquella informació sobre la ciutat, equipaments, serveis municipals i procediments que puga ser d'interès per a la ciutadania, incloent-hi, com a mínim, la continguda en l'apartat V) de l'annex d'esta ordenança.

Article 29. Informació sobre atenció i participació ciutadana.

Les entitats enumerades en l'article 2.1, amb l'abast previst en esta ordenança; en la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern;



en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana; en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; i altres disposicions sectorials aplicables, publicaran informació sobre atenció i participació ciutadana, incloent-hi, com a mínim, la continguda en l'apartat VI) de l'annex d'esta ordenança.

Capítol III

Altres obligacions específiques de publicitat activa

Article 30. La publicitat en Internet de les sessions públiques dels plens.

L'Ajuntament facilitarà, llevat que hi concórreguen causes justificades d'impossibilitat tècnica o econòmica, l'accés a les sessions públiques del Ple de la corporació a través d'Internet, bé transmetent en directe la sessió bé donant accés a l'arxiu audiovisual gravat una vegada celebrada. En tot cas, els assistents podran enregistrar les sessions pels seus propis mitjans, respectant el funcionament ordinari de la institució.

Article 31. Transparència en el procés de la presa d'acords en les sessions públiques del Ple municipal.

L'Ajuntament, sense perjudici del secret o reserva de les deliberacions en comissió informativa, conforme a l'art. 7.bis del Reglament Orgànic Municipal, farà públiques, abans de la celebració de la sessió del Ple, les propostes dels regidors que, una vegada dictaminades, queden incorporades en els termes resultants de la comissió a l'ordre del dia del Ple, conforme als criteris aprovats per resolució de l'Alcaldia Presidència 2141/2015, de 7 de setembre, publicats igualment en el portal de transparència.

Article 32. Transparència en el procés de la presa d'acords, per delegació del Ple, de la Junta de Govern Local.

1. Quan s'hagen delegat competències del Ple a favor la Junta de Govern Local i en les convocatòries de les sessions d'esta s'incorporen assumptes relatius a estes competències delegades, les convocatòries distingiran una primera part, en què la sessió tindrà caràcter públic i tractarà eixos assumptes, d'una altra segona, que afectarà punts de l'ordre del dia no relatius a competències delegades pel Ple i, per tant, es celebrarà sense este caràcter públic.

2. Tota convocatòria de la Junta de Govern Local que haja de tractar assumptes delegats pel Ple es celebrarà, en sessió pública, en el saló de sessions de la casa consistorial i en els termes assenyalats en l'apartat anterior.

3. A la part de la sessió de la Junta de Govern Local que tinga caràcter públic, en semblants termes al que disposa l'article 30, l'Ajuntament, facilitarà, llevat que hi concórreguen causes justificades d'impossibilitat tècnica o econòmica, l'accés a través d'Internet, bé transmetent en directe la sessió, bé donant accés a l'arxiu audiovisual gravat una vegada celebrada. En tot cas, els assistents podran realitzar l'enregistrament d'eixa part de la sessió pels seus propis mitjans, respectant el funcionament ordinari de la institució.

4. També hi serà aplicable l'article 31, amb relació a les propostes incorporades a l'ordre del dia de la sessió de la Junta de Govern, en exercici de competències delegades pel Ple.



Article 33. De la publicitat de les factures.

1. Tots els que presenten factures accepten que, una vegada comptabilitzades, tindran publicitat oberta en el portal de transparència. A este efecte, es considera informació pública de rellevància totes les factures que es presenten a l'Ajuntament per a pagar-se.

2. Les dades que es publicaran seran les següents:

- a) Número de factura.
- b) Data de presentació.
- c) Data de factura
- d) Import.
- i) Perceptor (nom i cognoms de la persona física o nom de la persona jurídica).
- f) Motiu: breu text descriptiu de l'origen de la factura (no es publicarà en este apartat la informació que continga dades personals d'especial protecció).

**TÍTOL IV
DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA**

**Capítol I
Règim general**

Article 34. Principi general favorable a l'accés i a la publicació.

1. Amb caràcter general, s'afavorirà l'accés i la publicació de la informació pública. En cas que hi concórrega algun límit a l'accés o alguna causa d'inadmissió, es motivarà la contestació o resolució i, si escau, el termini que afectarà la impossibilitat d'accés i publicació.

2. L'Ajuntament identificarà i farà prou publicitat a la informació relativa als òrgans competents per a resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública.

Article 35. Protecció de dades

1. En la tramitació de les resolucions d'accés a la informació pública s'hi aplicaran els límits derivats de l'article 14 i 15 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre. Quan la informació continga dades especialment protegides, en els termes de l'art. 7 de la LOPD, la publicitat solament es durà a terme després de fer la dissociació.

2. En la resolució de les sol·licituds d'accés a la informació pública només es podrà facilitar informació que continga dades especialment protegides després d'haver complit els requisits establits en l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre.

3. Si la informació conté dades merament identificatives relacionades amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'òrgan, es concedirà amb caràcter general l'accés, llevat que en el cas concret prevalga la protecció de dades personals o altres drets constitucionalment protegits sobre l'interès públic en la divulgació.

4. Si la informació no conté dades especialment protegides, ni les referides en l'apartat 4



anterior, s'haurà d'efectuar la ponderació prevista en l'article 15.3 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, així com qualsevol altre criteri que adopten conjuntament el Consell de Transparència i Bon Govern i l'Agència Espanyola de Protecció de Dades. Finalment, s'haurà de valorar l'aplicació, si escau, dels límits de l'art. 14 d'eixa Llei. Després d'esta ponderació, si es pretén facilitar informació que conté dades personals, haurà de dur-se a terme prèviament el tràmit d'al·legacions previst en l'article 19.3 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre.

5. Si és possible dissociar les dades personals de manera que s'impedisca la identificació de les persones afectades, no hi seran aplicables els apartats 2 i 3 d'este article.

6. Amb caràcter general, en les resolucions que es dicten sobre sol·licitud d'accés a informació pública s'informarà de forma expressa el sol·licitant que la normativa de protecció de dades personals serà aplicable al tractament posterior de les dades obtingudes a través de l'exercici del dret d'accés.

7. Les unitats administratives i els òrgans municipals podran dirigir consultes a la unitat competent en matèria de protecció de dades sobre l'aplicació del que disposa este article.

Article 36. Deure d'auxili i col·laboració

1. L'Ajuntament facilitarà a les persones que vulguen exercir el dret d'accés l'orientació necessària per a localitzar la informació municipal que sol·liciten i els òrgans que la tinguen.

2. En el portal de transparència hi haurà un apartat específic informatiu dedicat al procediment per a exercir el dret d'accés a informació pública municipal.

3. El personal de l'Ajuntament està obligat a ajudar i informar les persones que ho requerisquen sobre la forma i el lloc en què poden presentar les seues sol·licituds d'accés a la informació pública.

4. En el compliment dels deures establits en els apartats anteriors s'atendrà especialment a les necessitats de les persones amb discapacitat o amb altres circumstàncies personals que els dificulten l'accés a la informació disponible en les administracions públiques o mitjans electrònics.

Capítol II Procediment

Article 37. Competència en matèria d'accés a la informació pública

L'òrgan competent per a resoldre podrà demanar als ens, òrgans i unitats de què es tracte tots els informes que s'estimen pertinents per a resoldre la sol·licitud, així com la mateixa informació sol·licitada.

Article 38. Sol·licitud

1. No caldrà motivar la sol·licitud d'accés a la informació pública. Tanmateix, l'interès o motivació expressada per l'interessat podrà ser tinguda en compte per a ponderar, si escau, l'interès públic en la divulgació de la informació i els drets dels afectats les dades dels quals



apareguen en la informació sol·licitada, d'acord amb l'article 35.

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

3. Es comunicarà al sol·licitant el termini màxim establert per a la resolució i notificació del procediment, així com de l'efecte que puga produir el silenci administratiu, en els termes prevists en la normativa sobre procediment administratiu.

Article 39. Interpretació restrictiva de les causes d'inadmissió.

1. Les causes d'inadmissió enumerades en l'article 18 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, seran interpretades restrictivament en favor del principi de màxima accessibilitat de la informació pública i conforme als articles 40 a 42 següents.

2. Tota resolució d'inadmissió que es dicte es notificarà a la unitat de transparència.

Article 40. La inadmissió relativa a informació en curs d'elaboració o publicació general.

Quan la causa d'inadmissió ho siga pel fet de referir-se a informació que estiga en curs d'elaboració o de publicació general, en la resolució d'inadmissió, s'informarà al sol·licitant de la unitat administrativa responsable i del termini previst perquè es difonga o estiga disponible.

Article 41. De la inadmissió relativa a informació que tinga la consideració d'auxiliar o de suport.

1. Tindran la consideració d'informació de caràcter auxiliar o de suport, com la continguda en notes, esborranys, opinions, resums, comunicacions i informes interns o entre òrgans, unitats o entitats administratives i, per tant, constitueixen causa d'inadmissió:

a) Quan continga opinions o valoracions personals de l'autor que no manifesten la posició d'un òrgan o entitat.

b) Quan el que es sol·licita siga un text preliminar o esborrany sense la consideració de final.

c) Quan es tracte d'informació preparatòria de l'activitat de l'òrgan o entitat que rep la sol·licitud.

d) Quan la sol·licitud es referisca a comunicacions internes que no constituïsquen tràmits del procediment.

e) Quan es tracte d'informes no preceptius i que no siguen incorporats com a motivació d'una decisió final. Els informes preceptius no podran ser considerats com de caràcter auxiliar o de suport.

2. No serà prou per a la inadmissió la simple coincidència nominal, sinó la vertadera naturalesa, abast i significat de la informació continguda en estos documents en el marc del procediment en conjunt la que determinarà la condició d'accessible o no des de l'òptica de l'exercici del dret.



3. Les resolucions que motiven la seua inadmissió sobre la base d'esta causa han d'estar adequadament motivades, a fi d'evitar que es denegue informació que tinga rellevància en la tramitació de l'expedient o en la conformació de la voluntat pública de l'òrgan. En definitiva, la que siga rellevant per a la rendició de comptes, el coneixement de la presa de decisions públiques i la seua aplicació, ja que en este cas no tindran la condició d'informacions de caràcter auxiliar o de suport.

Article 42. La inadmissió relativa a informació que exigisca una acció prèvia de reelaboració.

1. Quan la causa d'inadmissió es base en la necessitat d'una acció prèvia de reelaboració, la resolució motivarà i identificarà els elements objectius de caràcter organitzatiu, funcional o pressupostari que dificulten la reelaboració.

2. No s'entendrà per reelaboració:

a) Un tractament informàtic habitual o corrent.

b) El supòsit en què la informació estiga en poder de diverses unitats informants que siguen responsables de la custòdia però quede clarament definida la seua autoria.

3. S'entendrà per reelaboració:

a) Quan la informació sol·licitada haja d'elaborar-se expressament per a donar una resposta, fent ús de diverses fonts d'informació.

b) Quan l'Ajuntament no dispose del mitjans tècnics necessaris per a extraure-la i explotar-la.

c) Quan es tracte de sol·licituds amb un elevat volum d'informació que implique reelaboració.

d) Quan es sol·licite no sols el document (informe, resolució, acord, etc.) sinó que es demane un desglossament, extracció o extracte de determinada informació. Aleshores, el desglossament correspondrà efectuar-lo, en el seu moment, al sol·licitant.

e) La petició de la informació en un format concret diferent de l'existent, quan este format no estiga en poder de l'Ajuntament.

4. En cas que l'Ajuntament només tinga la informació en un determinat format no reutilitzable en termes legals, oferirà la informació en el format existent.

5. La corresponent ordenança fiscal podrà preveure les exaccions que calguen.

Article 43. Tramitació

1. Presentada una sol·licitud, la unitat administrativa corresponent li donarà registre d'entrada i, al seu torn, la traslladarà sense dilació a la unitat que haja de tramitar-la.



2. La unitat administrativa a la qual corresponga tramitar la sol·licitud d'accés a informació pública, en cas de dubte podrà sol·licitar, motivadament, assessorament de la unitat administrativa de transparència.

Article 44. Resolució.

1. La denegació de l'accés per aplicació dels límits establits en la normativa vigent serà motivada, sense que siga prou per a la denegació la mera enumeració dels límits del dret d'accés.

2. L'accés podrà condicionar-se al transcurs d'un termini determinat quan la causa de denegació estiga vinculada a un interès que afecte exclusivament l'Ajuntament.

3. Transcorregut el termini màxim per a resoldre sense que s'haja dictat i notificat resolució expressa, la sol·licitud caldrà entendre-la resolta presumptament per silenci, conforme a l'art. 17 de la Llei 2/2015 de 2 d'abril en els termes que s'assenyalen en l'apartat 4 del present article.

4. La naturalesa estimatòria o desestimatòria de la resolució presumpta nascuda per silenci administratiu, operarà en els termes i amb les conseqüències que tot seguit es detallen:

a) Estimatòria total:

L'òrgan competent, en el termini de quinze dies des de la data de la resolució presumpta, estarà obligat a proporcionar la informació sol·licitada. A este efecte i dins d'eixe termini, l'Ajuntament emetrà i notificarà la resolució expressa que reconega el dret de manera total.

b) Estimatòria parcial:

L'òrgan competent, en el termini de quinze dies des de la data de producció del silenci administratiu, està obligat a proporcionar, de manera parcial, la informació sol·licitada. A este efecte i dins del citat termini, l'Ajuntament emetrà i notificarà resolució expressa on es motive que hi ha informació que ha estat omesa per dissociació de dades personals, per entrar en conflicte evident amb altres drets protegits o perquè la seua denegació parcial ve expressament imposada en una llei.

c) Desestimatòria total.

L'òrgan competent, en igual termini de quinze dies des de la data de producció del silenci administratiu, està obligat a dictar i notificar resolució expressa on es motive que la denegació total és perquè ve imposada en una llei o per la presència de qualsevol de les circumstàncies limitadores referides en la lletra anterior b) i no resulta factible el procés d'omissió de la informació afectada perquè resulta d'esta operació una informació distorsionada, equívoca o buida de sentit.

5. Amb independència que l'interessat adopte l'actuació de reiterar a l'Ajuntament l'obligació u obligacions incomplides en matèria d'accés a la informació pública i efectes del silenci administratiu, el sol·licitant pot interposar reclamació davant el Consell de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern, amb caràcter potestatiu i previ a la impugnació en via contenciosa administrativa. Això sí: esta reclamació s'ha d'interposar en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà del dia en què es produïsquen els efectes del silenci administratiu (data de la resolució presumpta) i amb independència de si el silenci s'entén positiu o negatiu.



Article 45. Informació sol·licitada i ja publicada.

1. Si la informació sol·licitada ja ha sigut publicada, es comunicarà al sol·licitant, mitjançant un ofici en el termini màxim de cinc dies, el lloc concret de la web municipal, seu electrònica o del portal de transparència on es trobe la informació, i com pot accedir-hi. Aleshores es donarà per finalitzat el procediment.

2. En cas que el sol·licitant haja manifestat expressament la seua voluntat de relacionar-se de forma no electrònica amb l'administració, la informació s'haurà de proporcionar íntegrament pel mitjà triat en la sol·licitud d'informació, sense remissió a cap plataforma o adreça genèrica ni prèvia penjada en la xarxa.

3. En els casos en què el ciutadà no ha optat per cap sistema específic de relació amb l'administració o ha optat per relacionar-se per mitjans electrònics, hi seria aplicable la indicació del lloc web o del portal de transparència on la informació està publicada de manera activa.

En cap cas serà prou únicament la remissió genèrica al portal o a la seu o pàgina web corresponent. És necessari identificar l'enllaç on es troba la informació i, dins d'este, els epígrafs, capítols, dades i informacions exactes que es referisquen al que es demana.

4. Si la informació és difícilment subministrable en un suport no electrònic, l'administració contactarà amb el sol·licitant per tal que, mitjançant concreció de les dades o compareixença, o per la seua acceptació d'un sistema o suport electrònic (CD, remissió a un correu, etc.) pugue veure satisfet el seu dret.

Article 46. Materialització de l'accés a la informació pública.

1. L'accés es formalitzarà d'acord amb la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern. S'efectuarà preferentment per via electrònica, excepte quan no siga possible o el sol·licitant, que no estiga obligat a relacionar-se per mitjans electrònics amb l'administració, haja assenyalat expressament un altre mitjà.

2. La informació no es facilitarà en les següents circumstàncies:

a) Que la informació estiga ja a disposició del sol·licitant de manera que este pugue tindre'n coneixement fàcilment.

b) Que es justifique que, per raons de caràcter tècnic, no és possible la còpia en un format determinat, o siga impossible o desmesuradament onerosos posar a disposició la informació en la forma sol·licitada pel peticionari. En este cas, s'haurà de facilitar d'alguna altra manera, inclosa l'exhibició presencial de la informació.

3. En tot cas, si la informació que es proporciona va en format electrònic, haurà de subministrar-se en estàndard obert o, si no, haurà de ser llegible amb aplicacions informàtiques que no requerisquen llicència comercial d'ús.

4. Serà gratuït:

a) L'accés a la informació en supòsits en què no s'haja disposat el contrari



b) L'examen de la informació sol·licitada en el lloc en què es trobe

c) L'entrega de la informació per correu electrònic.

L'expedició de còpies i la transposició a formats diferents a l'original podrà sotmetre's al pagament d'una exacció l'import de la qual no podrà superar el cost de servei

5. En els casos de sol·licituds d'accés directe a les fonts d'informació, arxius o expedients, la resolució atorgarà l'accés sotmès a les condicions necessàries per a garantir que no s'interferisca en el normal desenvolupament del servei, o oferirà alternatives d'accés per canals d'atenció al ciutadà.

6. En estos mateixos casos, la resolució podrà ser denegatòria de l'accés quan les condicions de seguretat del lloc i de custòdia i preservació dels documents o dels suports originals de la informació no ho permeten.

TÍTOL V DE LA REUTILITZACIÓ

Article 47. Reutilització de la informació.

1. L'Ajuntament difondrà la informació pública en els termes previstos en la Llei 37/2007, de 16 de novembre, sobre reutilització de la informació del sector públic; la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern; i la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana i altra normativa vigent en la matèria.

2. Es permetrà la reutilització i lliure disposició pels ciutadans, institucions acadèmiques, empreses i altres agents, sempre que es respecten els límits establits en l'ordenament jurídic i que este ús no constituïska una activitat administrativa.

3. Amb caràcter general, les dades contingudes en la informació pública es subministraran sense sotmetre's a cap llicència prèvia o condició específica.

Article 48. Règim aplicable a documents reutilitzables subjectes a drets de propietat intel·lectual i drets exclusius.

1. La reutilització de la informació regulada en esta ordenança no s'aplica als documents sotmesos a drets de propietat intel·lectual o industrial.

2. Les entitats incloses en l'àmbit d'esta ordenança exerciran, en tot cas, els seus drets d'autor d'una manera que facilite la reutilització.

Article 49. Criteris generals.

1. Amb caràcter general, tota la informació publicada o posada a disposició serà reutilitzable i accessible, sense necessitat d'autorització prèvia i de forma gratuïta, llevat que s'hi faça constar expressament el contrari.

2. La mateixa regla s'aplicarà a la reutilització de la informació que tinga la consideració de publicitat activa.



3. Sempre que siga tècnicament possible, s'utilitzaran formats electrònics llegibles i oberts que permeten la redistribució, reutilització i aprofitament utilitzant estàndards oberts en els termes de la legislació vigent i en particular en la Norma Tècnica d'Interoperabilitat sobre reutilització de recursos de la informació, aprovada per Resolució de 19 de febrer de 2013, de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques o norma que la substituïska.

Article 50. Condicions de reutilització.

1. La reutilització de la informació per persones o entitats està sotmesa a les següents condicions:

a) El contingut no podrà ser alterat si comporta la pèrdua del sentit i desnaturalització de la informació, de manera que puguen donar-se interpretacions incorrectes sobre el significat.

b) S'haurà d'esmentar sempre l'entitat que originàriament ha publicat la informació com a font i un esment exprés de la data de l'última actualització de la informació reutilitzada.

c) No es donarà a entendre de cap manera que l'entitat que originàriament ha publicat la informació patrocina, col·labora o dona suport al producte, servei, projecte o acció en què s'emmarque la reutilització, llevat dels acords o decisions concretes que es puguen prendre.

d) S'hauran de conservar els elements que garantisquen la qualitat de la informació, sempre que no resulte incompatible amb la reutilització.

2. La publicació o posada a disposició d'informació pública comporta la cessió gratuïta i no exclusiva per part de l'entitat que originàriament la publica. Quan corresponga, es farà esment de la informació dels drets de propietat intel·lectual que siguem necessaris per a dur a terme l'activitat de reutilització, amb caràcter universal i pel termini màxim permès per la llei.

3. En la mateixa secció del portal de transparència en què es publique la informació, es publicaran les condicions generals per a la reutilització.

Article 51. Altres modalitats de reutilització.

1. La reutilització es pot limitar per la tutela d'altres béns jurídics prioritaris, com la protecció de dades de caràcter personal, els drets de protecció intel·lectual de tercers, o la intimitat de les persones. La reutilització d'obres protegides per la propietat intel·lectual es pot formalitzar mitjançant l'ús de llicències de difusió oberta, com les de *Creative Commons*, que cedeixen determinats drets d'explotació de les obres, conforme a la disposició addicional huitena d'esta ordenança.

2. No s'autoritza en cap cas l'ús de logotips, marques, escuts i símbols distintius de l'Ajuntament de Tavernes de la Valligna en publicacions i webs que no siguem participades o patrocinades per esta institució. Estos elements d'identitat corporativa són propietat exclusiva de l'Ajuntament de Tavernes de la Valligna i estan protegits per la legislació vigent aplicable.

Article 52. Exaccions.



1. Les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'esta ordenança podran exigir exaccions sobre la reutilització de la informació per a permetre cobrir els costos del servei o activitat incloent-hi els relatius a la recollida, producció, reproducció, posada a disposició i difusió.

2. Quan s'establisquen exaccions per a la reutilització d'informació pública, s'inclourà en el portal de transparència de l'Ajuntament la relació, amb el seu import i la base de càlcul utilitzada per a la seua determinació, així com els conjunts de dades o documents als quals són aplicables.

Article 53. Modalitats de reutilització de la informació.

1. Les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'esta ordenança classificaran la reutilització de tota la informació que estiga en poder seu i que siga publicada d'acord amb alguna de les següents modalitats de reutilització:

a) Sense sol·licitud prèvia ni subjecció a condicions específiques. Esta serà la modalitat d'ús prioritària i generalitzada en la qual la informació publicada o posada a disposició serà reutilitzable i accessible, sense necessitat d'autorització prèvia ni condicions específiques, respectant-se els criteris generals i les condicions de reutilització de l'article 50.

b) Subjecta a formes d'ús limitats o a autorització prèvia. De forma extraordinària, esta modalitat arplegarà la reutilització d'informació posada a disposició amb subjecció a condicions específiques establides en una llicència tipus o a una autorització prèvia, la qual podrà incorporar, així mateix, condicions específiques.

2. Les condicions específiques respectaran els següents criteris:

a) Seran clares, justes i transparents.

b) No hauran de restringir les possibilitats de reutilització ni limitar la competència.

c) No hauran de ser discriminatòries per a categories comparables de reutilització.

d) S'aplicaran quan hi haja causa justificada i acord previ de l'entitat titular de la informació.

3. En tot cas, s'utilitzarà el mínim nombre possible de maneres d'ús limitades per a regular els diferents supòsits de reutilització subjectes a condicions específiques i estos sempre estaran disponibles en format digital, obert i electrònic. Estes maneres d'ús limitades podran ser elaborades per la mateixa entitat, encara que seran preferides les d'ús lliure i gratuït que tinguen àmplia acceptació nacional i internacional (*Creative Commons* o similars) o les que hagen sigut consensuades amb altres administracions públiques. Les maneres d'ús limitades seran publicades en el portal de transparència.

4. Les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'esta ordenança podran modificar el contingut de les condicions específiques i maneres d'ús limitat ja existents, així com aplicar condicions específiques i maneres d'ús limitat a conjunts de dades o documents que prèviament no en tingueren. Estes modificacions es publicaran en el portal de transparència i obligaran els reutilitzadors a partir de la publicació o posada a disposició de la primera actualització de les dades o documents que es realitze després que la modificació haja sigut publicada o, en qualsevol cas, transcorreguts sis mesos des d'esta data.



Article 54. Publicació d'informació reutilitzable.

1. La publicació activa d'informació reutilitzable inclourà el seu contingut, naturalesa, estructura, format, freqüència d'actualització, modalitat de reutilització, així com les condicions aplicables i, si escau, l'exacció a la qual estiga subjecta la reutilització que serà accessible per mitjans electrònics perquè els agents reutilitzadors puguin fer l'autoliquidació i pagament.

2. Les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'esta ordenança facilitaràn els documents en qualsevol format o llengua en què existisquen prèviament i, sempre que siga possible i apropiat, en format llegible per màquina i conjuntament amb les seues metadades. Tant el format com les metadades han de complir, tant com siga possible, normes formals obertes. S'hi aplicarà l'annex de la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Catàleg d'Estàndards a l'empara del Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat previst en la legislació vigent i en particular en la Norma Tècnica d'Interoperabilitat sobre reutilització de recursos de la informació.

3. El previst en l'apartat anterior no suposa que les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'esta ordenança estiguen obligades, per a complir este apartat, a crear documents, adaptar-los o facilitar extractes de documents, quan açò supose un esforç desproporcionat que comporte una mica més que una simple manipulació. No podrà exigir-se a eixes entitats que mantinguen la producció i l'emmagatzematge d'un determinat tipus de document amb vista a la reutilització per una entitat del sector privat o públic.

4. Els sistemes de cerca d'informació i documentació publicada permetran la indicació de cerca d'informació reutilitzable.

Article 55. Procediment de tramitació de sol·licituds de reutilització.

1. El procediment de tramitació serà el regulat en els apartats de l'article 10 de la Llei 37/2007, de 17 de novembre, que tinguen caràcter de normativa bàsica.

2. L'òrgan competent resoldrà les sol·licituds de reutilització en el termini màxim d'un mes des de la recepció de la sol·licitud. Quan pel volum i la complexitat de la informació sol·licitada resulte impossible complir el termini, es podrà ampliar el termini de resolució quinze dies més. En este cas, haurà d'informar-se el sol·licitant de l'ampliació del termini, així com de les raons que ho justifiquen.

3. En cas que es sol·licite simultàniament l'accés a la informació regulat en el títol IV d'esta ordenança i la seua reutilització, es tramitarà conjuntament pel procediment establert en eixe títol, i s'hi aplicaran els terminis màxims de resolució previstos en l'article 20 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre.

**TÍTOL VI
AVALUACIÓ I SEGUIMENT**

Article 56. Competències en matèria d'avaluació i seguiment

1. Correspon a la unitat administrativa de transparència proposar als òrgans de govern



competents de l'Ajuntament les accions de desenvolupament, execució, seguiment i avaluació de l'aplicació d'esta ordenança.

2. Competeix a l'Alcaldia, en exercici de les seues facultats de direcció del govern i de l'administració local, o al regidor delegat en matèria de transparència, la realització de les actuacions necessàries per al desenvolupament i execució d'esta ordenança.

3. Les unitats administratives de l'Ajuntament prestaran la col·laboració necessària quan siga requerida per la unitat administrativa de transparència per a l'avaluació i seguiment.

Article 57. Planificació, seguiment, avaluació i memòria anual.

1. Els objectius i actuacions per al desenvolupament i manteniment de la transparència, accés a la informació pública i les obligacions de publicitat activa es concretaran en plans d'actuació de caràcter anual o, si escau, de durada superior.

2. S'efectuarà un seguiment i avaluació periòdica dels plans d'actuació, amb la col·laboració dels òrgans i unitats que calga. El resultat de les tasques d'avaluació i seguiment serà objecte d'una memòria que anualment elaborarà la unitat responsable.

3. Els informes de seguiment i avaluació seran remesos per a coneixement i debat a la Comissió Interdepartamental per a la Transparència, regulada en l'article 13 d'esta ordenança. La regidoria competent en esta matèria en donarà compte a la comissió municipal informativa corresponent que, una vegada dictaminats, podrà elevar-los al Ple.

4. Els plans i informes esmentats en este article es difondran en el portal de transparència.

Article 58. Responsabilitats en l'exercici de les tasques de desenvolupament, avaluació i seguiment.

Les responsabilitats que es deriven del resultat dels processos d'avaluació i seguiment s'exigiran segons el previst en el títol següent.

TÍTOL VII RÈGIM SANCIONADOR I DISCIPLINARI

Capítol I Règim sancionador en matèria de reutilització

Article 59. Infraccions.

1. Es consideren infraccions molt greus:

a) La desnaturalització del sentit de la informació la reutilització de la qual estiga subjecta a maneres d'ús limitat o autorització prèvia.

b) L'alteració molt greu del contingut de la informació la reutilització de la qual estiga subjecta a maneres d'ús limitat o autorització prèvia.

2. Es consideren infraccions greus:



AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLDIGNA

Tel. 962 824 015 Fax. 962 822 027
Plaça Major, 1 CP 46760

NIF P-46.24000-H
www.tavernes.es

- a) La reutilització de documentació sense haver obtingut la corresponent autorització en els casos en què siga requerida.
- b) La reutilització de la informació per a una finalitat diferent de la que es va concedir.
- c) L'alteració greu del contingut de la informació la reutilització de la qual estiga subjecta a maneres d'ús limitat o autorització prèvia.
- d) L'incompliment greu d'altres condicions imposades en la corresponent manera d'ús limitat, en l'autorització prèvia o en la normativa reguladora aplicable.

3. Es consideren infraccions lleus:

- a) La falta d'esment de la data de l'última actualització de la informació.
- b) L'alteració lleu del contingut de la informació la reutilització de la qual estiga subjecta a maneres d'ús limitat o autorització prèvia.
- c) L'absència de cita de la font d'acord amb esta ordenança.
- d) L'incompliment lleu d'altres condicions imposades en la corresponent manera d'ús limitat, en l'autorització prèvia o en la normativa reguladora aplicable.

Article 60. Sancions.

1. Per la comissió de les infraccions arreplegades en este capítol, s'imposaran les següents sancions:

- a) Sanció de multa fins a 3.000 euros per la comissió d'infraccions molt greus.
- b) Sanció de multa fins a 1.500 euros per la comissió d'infraccions greus.
- c) Sanció de multa fins a 750 euros per la comissió d'infraccions lleus.

2. Per la comissió d'infraccions molt greus i greus recollides precedentment, a més de les sancions previstes en els paràgrafs a) i b) de l'apartat anterior, es podrà sancionar amb la prohibició de reutilitzar documents sotmesos a autorització o manera d'ús limitat durant un període de temps entre 1 i 5 anys i amb la revocació de l'autorització o manera d'ús limitat concedida.

Article 61. Òrgan competent.

Serà competent per a la imposició de les sancions per infraccions comeses contra les disposicions d'esta ordenança l'òrgan que ho siga d'acord amb la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Capítol II

Règim sancionador i disciplinari en matèria de transparència, publicitat activa i accés a la informació pública.



Article 62. Règim jurídic.

1. Sense perjudici del règim sancionador previst en el títol II de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern, l'incompliment de les obligacions establides en esta ordenança i les previstes en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana es sancionà conforme al títol III d'esta última, sense menyscabament d'altres responsabilitats que hi pogueren concórrer.

2. La potestat sancionadora respecte de les infraccions tipificades en esta Llei s'exercirà de conformitat amb esta i amb la normativa en matèria de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu sancionador.

Article 63. Règim disciplinari.

Les infraccions disciplinàries derivades de l'incompliment de les disposicions d'esta ordenança en l'àmbit de la transparència i l'accés a la informació, pel personal al servei d'este Ajuntament o ens dependents, seran sancionades, conforme als procediments previstos per al personal funcionari, estatutari o laboral que resulte aplicable en cada cas, de conformitat amb la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern; en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana i en la normativa de caràcter disciplinari que resulte aplicable.

Disposició addicional primera. Les referències a l'expressió unitat administrativa contingudes en esta ordenança.

En els casos en què esta ordenança utilitza l'expressió *unitat administrativa* ve referida a la mínima divisió administrativa en què s'estructura l'organització municipal i on figura, amb caràcter general, al capdavant un lloc de cap.

Disposició addicional segona. Règim jurídic específic d'accés dels regidors a la informació municipal.

1. El que disposa esta ordenança s'entén -conforme preveu l'apartat 2 de la disposició addicional primera de la Llei 19/2013, de 9 de desembre- sense perjudici del règim jurídic específic d'accés a la informació municipal per part dels regidors, arreglat en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals i el vigent Reglament Orgànic Municipal.

2. En este àmbit, les disposicions legislatives en matèria de transparència regeixen amb caràcter supletori. En tot cas, als membres de la corporació d'este Ajuntament se'ls reconeix el mateix nivell d'accés que als ciutadans, com a mínim, en el marc de la seua funció.

Disposició addicional tercera. Règim d'especial subjecció de contractistes i perceptors de subvencions.

L'incompliment per part de contractistes i perceptors de subvencions de les seues



obligacions amb l'Ajuntament quant a la transparència i el lliure accés a la informació pública comportarà la imposició de les sancions previstes en els plecs contractuals o bases de les convocatòries, respectivament.

Disposició addicional quarta. Inclusió d'informació relativa a liquidacions tributàries en les declaracions de béns patrimonials dels representants locals.

D'acord amb l'article 75.7 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i la informació a publicar recollida en l'apartat c.8) de l'annex I d'esta ordenança, s'inclourà en els models de declaració de béns patrimonials dels representants locals el valor cadastral dels immobles de la seua propietat, el títol jurídic en virtut del qual els hagen adquirit i la informació relativa a les seues declaracions de la renda, patrimoni i, si escau, societats. Esta informació es publicarà en el portal de transparència.

Disposició addicional cinquena. Responsabilitats.

1. Garantia i responsabilitat sobre els conjunts de dades.

L'Ajuntament de Tavernes de la Valligna oferirà els conjunts de dades disponibles segons consten en els seus arxius i, malgrat els esforços per a gestionar-los de manera adequada, no pot assegurar la seua integritat, actualització, precisió o l'accés continu a estos conjunts de dades, de manera que no ofereix cap garantia en este sentit.

L'Ajuntament de Tavernes de la Valligna, en qualsevol moment, podrà afegir, eliminar o modificar els conjunts de dades publicades o estes condicions d'ús. L'anunci dels canvis serà publicat en el portal corresponent. Qualsevol canvi que es realitze serà efectiu des del moment de la publicació llevat que es notifique el contrari.

Tant l'Ajuntament de Tavernes de la Valligna com qualsevol dels seus organismes, entitats o agents no es fan responsables dels danys o pèrdues que, de forma directa o indirecta, inclosos els que comporten perjudicis econòmics, materials o sobre dades, provoquen o puguen provocar l'ús dels conjunts de dades.

2. Responsabilitat de l'usuari o agent de la reutilització.

L'usuari està sotmés a la Llei 37/2007, de 16 de novembre, sobre reutilització de la informació del sector públic, especialment al seu règim sancionador, així com a tota la normativa que afecte l'ús de la informació, com la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i el Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Propietat Intel·lectual.

Si, com a resultat de l'incompliment dels termes d'ús exposats en esta ordenança o els termes de la llicència sota la qual es publiquen els conjunts de dades, l'Ajuntament de Tavernes de la Valligna, o algun dels seus organismes, entitats, empreses o agents, és objecte d'accions legals o és sancionat econòmicament, l'usuari respondrà davant este Ajuntament, o davant els seus organismes, entitats, empreses o agents, de totes les despeses, fins i tot processals, sancions o indemnitzacions que puguen declarar-se, i els deixarà totalment indemnes.



AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLDIGNA

Tel. 962 824 015 Fax. 962 822 027
Plaça Major, 1 CP 46760

NIF P-46.24000-H
www.tavernes.es

D'esta manera, l'usuari accepta indemnitzar i eximir l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna i a tots els seus organismes, entitats, empreses o agents, de qualsevol responsabilitat en què puguen incórrer a causa de les reclamacions que puguen originar-se per l'incompliment d'estes condicions d'ús o per l'ús, reproducció, modificació o distribució de la informació.

L'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna, d'altra banda, es reserva el dret de prendre les corresponents mesures legals per a vetlar pels seus interessos, sense que açò supose renunciar a la responsabilitat i indemnització per part de l'usuari.

Disposició addicional sisena. Altres restriccions legals.

1. No estarà permesa la reutilització de cap conjunt de dades per a finalitats il·lícites o que atempten contra els principis de persones, entitats o de l'actuació administrativa pública.
2. L'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna, per compte propi, podrà denegar o suspendre l'accés als conjunts de dades sense avís previ a qualsevol que, segons el seu criteri unilateral, considere que està incomplint estes condicions d'ús, la legalitat vigent o utilitze, reproduïsca, modifique o distribuïsca els conjunts de dades d'una manera perjudicial o inconvenient.
3. Esta denegació o suspensió no tindrà efecte sobre les persones o entitats que, de bona fe, hagen rebut els conjunts de dades a través de la persona o entitat objecte de la cancel·lació o suspensió i que, d'altra manera, estiguen complint estes condicions d'ús.
4. L'usuari no podrà indicar, insinuar o suggerir en l'ús final, per cap mitjà, la participació o suport per l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna, o pels seus organismes, entitats, empreses o agents, en l'activitat del que utilitza la informació o el conjunt de dades.

Disposició addicional setena. Normes complementàries sobre reutilització de dades.

1. Les condicions d'ús dels conjunts de dades proporcionades per l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna s'emparen en la normativa vigent: Llei 37/2007, de 16 de novembre, sobre reutilització de la informació del sector públic, que transposa la Directiva 2003/98/CE del Parlament Europeu i del Consell.
2. L'Ajuntament permet la reutilització dels continguts i de les dades per a totes les persones i sense cap tipus de limitació ni restricció que no siguen les condicions bàsiques establides en l'article 8 de la Llei 37/2007 -citació de la font, no alteració ni desnaturalització de la informació així com l'especificació de l'última data d'actualització-, i sempre que no es contradiga amb la llicència o avís que puga tenir una obra i que, en qualsevol cas, és la que preval i s'esmente l'autor o titular dels drets: Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna, unitat administrativa de (*nom unitat*), (organisme autònom i/o societat mercantil municipal).
3. Qualsevol dubte o comentari sobre estes condicions d'ús pot ser reportat mitjançant el formulari de contacte de la web/portal de transparència municipal.

Disposició addicional huitena. Termes de les llicències Creative Commons.

1. Termes de la llicència Creative Commons Reconeixement (CC-BY 3.0).



Permet:

- Que es puguem copiar, distribuir i divulgar públicament.
- Que puguem servir de base a obres derivades com a resultat de la seua anàlisi o estudi.
- Que puguem ser utilitzades amb finalitats comercials o no comercials, sempre que este ús no constituïska una activitat administrativa pública.
- Que es puguem modificar, transformar i adaptar.
- Que s'haja d'esmentar l'autoria de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna (tal com s'indica més avant).



2. Termes de la llicència Creative Commons Reconeixement – Sense obra derivada (CC BY-ND 3.0).

Permet:

- Que es puguem copiar, distribuir i divulgar públicament.
- Que puguem ser utilitzades amb finalitats comercials o no comercials, sempre que este ús no constituïska una activitat administrativa pública.
- Que es puguem modificar, transformar i adaptar.
- Que s'haja d'esmentar l'autoria de les dades.



Disposició addicional novena. Formació i divulgació.

1. L'Ajuntament facilitarà els oportuns instruments perquè el personal al seu servei reba una formació bàsica en matèria de transparència i accés a la informació pública. Especialment, els empleats que hagen d'atendre les funcions d'informació en l'àmbit de la transparència, tant en el que afecte la publicitat activa com a tramitar les sol·licituds formulades en exercici del dret d'accés; i de manera particular i significativa aquells quals s'encomane la responsabilitat de gestió de continguts web.

2. L'Ajuntament realitzarà totes les actuacions que siguen necessàries per a garantir l'adequada difusió i coneixement del que disposa esta ordenança.

Disposició addicional desena. Adaptacions organitzatives i de funcionament.

1. En el termini de dotze mesos a comptar des de l'entrada en vigor d'esta ordenança, l'Ajuntament promourà i durà a terme les necessàries adaptacions organitzatives, tecnològiques, procedimentals i de règim intern per a ajustar la seua activitat i donar compliment a les previsions contingudes en esta ordenança.

2. Sense perjudici de l'apartat anterior, els caps que tinguen sota la seua responsabilitat



AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLIGNA

Tel. 962 824 015 Fax. 962 822 027
Plaça Major, 1 CP 46760

NIF P-46.24000-H
www.tavernes.es

unitats administratives, comunicaran a l'Alcaldia, en el termini d'un mes, a comptar des de la data d'entrada en vigor d'esta ordenança, els llocs als quals tenen assignats o, si és el cas, se'ls assigna o reassigna la responsabilitat de *gestió de continguts web* i la identificació de la persona que en l'actualitat ocupa el lloc.

3. Així mateix, en idèntic termini màxim de 12 mesos després de l'entrada en vigor d'esta ordenança, es durà a terme l'adequació en la relació de llocs de treball de totes les funcions i responsabilitats que s'encomanen, en els termes que deriven d'esta ordenança, per als diferents llocs de treball afectats i dels que ho resulten del previst en l'apartat anterior.

4. La informació arreglada en els annexos i que a hores d'ara no estiga publicada en el portal, perquè constitueix informació que esta ordenança afig o per altres motius, haurà de publicar-se en el termini màxim de sis mesos des de la seua entrada en vigor.

Disposició addicional onzena. Aprovació formulari currículum regidors responsables d'òrgans de govern unipersonals.

Per a dur a terme la previsió continguda en la lletra c.1) de l'apartat I de l'annex d'esta Ordenança, l'Ajuntament, mitjançant acord del Ple, aprovarà el formulari corresponent, que contindrà com a mínim la informació allí assenyalada, i el procediment per a emplenar-lo i publicar-lo íntegrament en la web. Esta publicació hi romandrà mentre el regidor tinga la condició de tinent d'alcalde. La publicació, pel que fa a la resta de regidors, exigirà el consentiment i hi romandrà mentre l'interessat tinga la condició de regidor o revoque el consentiment atorgat.

Disposició final primera. Interpretació de l'ordenança.

Es faculta l'Alcaldia per a interpretar i resoldre totes les qüestions i incidències que sorgisquen de l'aplicació i execució d'esta ordenança, i perquè dicte les resolucions complementàries necessàries per a desenvolupar-la i complir-la, una vegada recollits els informes jurídics que estime procedents i, en particular, els que corresponga emetre a la unitat administrativa de transparència. Així mateix, l'Alcaldia podrà prendre en consideració el criteri de la comissió interdepartamental regulada en l'article 13.

Esta atribució serà exercida pel tinent d'alcalde que, si escau, tinga atribuïda la delegació en matèria de transparència.

Disposició final segona. Derogació.

Queden derogades a l'entrada en vigor d'esta ordenança, les disposicions d'igual o inferior rang emanades dels òrgans de govern de l'Ajuntament de Tavernes de la Valligna que s'hi oposen.

Disposició final tercera. Publicació, entrada en vigor i comunicació.

De conformitat amb els articles 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, la publicació, entrada en vigor i comunicació d'esta ordenança es produirà de la següent forma:

a) L'acord d'aprovació i l'ordenança es publicaran íntegrament en el *Butlletí Oficial de la Província de València*.



AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLIGNA

Tel. 962 824 015 Fax. 962 822 027
Plaça Major, 1 CP 46760

NIF P-46.24000-H
www.tavernes.es

b) L'ordenança entrarà en vigor una vegada transcorregut el termini de quinze dies hàbils des de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Província de València*.

c) Sense perjudici d'això, l'acord d'aprovació es remetrà a l'administració general de l'Estat i a l'administració de la Comunitat Valenciana.

ANNEX

I) Informació sobre la institució, organització, planificació, càrrecs electes i personal.

A Institució i organització

a.1) Organigrama polític de l'ajuntament. Funcionament, règim de sessions, competències i composició dels òrgans de govern municipal (Ple, Junta de Govern Local), Junta de Portaveus i altres òrgans col·legiats municipals. Referència a la normativa que els siga aplicable. Identificació dels responsables dels diferents òrgans, així com les seues funcions. Representants en els diferents òrgans municipals, entitats i altres administracions. Dades bàsiques d'òrgans descentralitzats, ens instrumentals i societats municipals, si n'hi ha.

a.2) Estructura/organigrama administratiu municipal, especificant i identificant els seus responsables/caps, informant també de les funcions assignades, dades de contacte (telèfon i correu electrònic corporatiu).

a.3) Informació dels grups polítics; règim dedicacions.

a.4) Informació sobre el codi ètic o de bon govern de l'Ajuntament.

a.5) La dotació econòmica mensual que perceben els grups polítics municipals a càrrec del pressupost municipal

a.6) Convocatòries dels ordres del dia previs a la Junta de Govern Local

a.7) Convocatòries dels ordres del dia previs al Ple

a.8) Contingut íntegre dels assumptes inclosos en l'ordre del dia del Ple des de la convocatòria, sense perjudici de la pertinent dissociació de dades personals i entenent que eixa publicitat tinga aptitud legal per a la difusió.

a.9) Contingut íntegre dels assumptes inclosos en l'ordre del dia de la Junta de Govern Local, relatius a l'adopció d'acords per delegació del Ple, des de la convocatòria, sense perjudici de la pertinent dissociació de dades personals i entenent que eixa publicitat tinga aptitud legal per a la difusió.

a.10) Gravació íntegra de les sessions públiques dels plens i la seua publicació en Internet, on també podran ser retransmesos en directe en la web i/o queden emmagatzemats en esta els àudio/vídeos dels plens municipals.

a.11) Canal de comunicació electrònica directa entre l'Alcaldia i la ciutadania

a.12) La despesa anual en campanyes de publicitat institucional.

a.13) Mesures de control de la gestió del govern adoptades pels grups sense responsabilitats de govern municipal (relació de precs i preguntes i altres actuacions).

a.14) Informació institucional de caràcter històrica: alcaldes d'este municipi des de 1820 -Nom i cognoms i duració del càrrec. Des de 1979 s'hi afegeix la dada "formació política" i des de 2007 s'hi incorpora també la imatge; regidors d'este municipi des de 1979. (nom i cognoms, formació política i duració del càrrec). Des de 2007 s'hi incorpora la imatge; resultats electorals i de consultes i referèndums celebrats en el municipi per mesos electorals des de 1976 (informació històrica)

B) Planificació

b.1) Plans, programes i mapes, anuals i plurianuals, estratègics, sectorials o operatius, en els quals es fixen objectius concrets, així com les activitats, mitjans, indicadors i temps previst per a la consecució. També els documents que reflectisquen el seguiment, avaluació, grau de compliment i resultats objecte d'avaluació. Estos resultats es publicaran anualment.



C) Càrrecs electes

- c.1) La publicació del currículum vitae o trajectòria professional individual de l'alcalde i dels tinents d'alcalde. Pel que fa a la resta de membres de la corporació, la publicació exigirà el seu consentiment. Esta publicació contindrà com a mínim la següent informació: nom i cognoms; lloc i data de naixement; foto; estudis (amb descripció del títol obtingut, centre d'estudis i any d'obtenció); coneixement del valencià (amb expressió del títol obtingut); experiència professional (lloc de treball, empresa, any d'inici/acabament); experiència política (càrrec, administració, partit, any d'inici i acabament); altres dades (idiomes, èxits esportius, artístics, publicacions, aficions...); signatura del regidor.
- c.2) Dades biogràfiques de l'alcalde. Dades de contacte amb les adreces electròniques de tots els regidors.
- c.3) Adreça electrònica de contacte dels regidors. Dades relatives als telèfons mòbils corporatius disponibles
- c.4) Indemnitzacions que pogueren percebre en ocasió de l'abandó o cessament del càrrec; igual que les resolucions que autoritzen, si escau, l'exercici d'activitat privada amb motiu del cessament
- c.5) Les resolucions que autoritzen l'exercici d'activitat privada amb motiu del cessament.
- c.6) Retribucions anuals de càrrecs electes
- c.7) Percepcions rebudes per assistència als òrgans col·legiats municipals
- c.8) Les declaracions inicial, final i anuals de bens i activitats dels representants locals, en els termes previstos en la LRBRL, amb omisió de les despeses relatives a la localització concrets dels bens immobles, a fi de garantir la privadesa i seguretat dels seus titulars. Així mateix, es publicarà com a part de les declaracions de bens anuals la informació relativa a la liquidació de les seues declaracions de la renda, patrimoni i, si escau, societats.
- c.9) Els viatges i desplaçaments fora de la Comunitat Valenciana realitzats en l'exercici de la seua funció, assenyalant l'objecte, la data i el cost total. Dietes dels membres de la corporació amb expressió del càrrec del perceptor i el motiu. Quantia anual de les despeses protocol·làries de l'Ajuntament. Declaració de beneficis com ara telèfons mòbils o altres aparells electrònics, vehicles, etc.

D) Personal

- d.1) Relació de llocs de treball de l'Ajuntament i dels òrgans descentralitzats, ens instrumentals i societats municipals, indicant de forma expressa els càrrecs de confiança existents (si l'Ajuntament no en tingueren s'indicaria expressament en la web). S'hi assenyalen el nom i cognoms de les persones que ocupen llocs reservats a personal eventual, llevat que es troben en una situació de protecció especial que pugui resultar agreujada per la divulgació de la informació relativa al seu lloc de treball.
- d.2) Distribució de la plantilla municipal per àrees i serveis
- d.3) El conveni o pacte regulador de les condicions d'ocupació del personal al servei de l'Ajuntament.
- d.4) Informació estadística relativa als recursos humans, segons grups de pertinença, cossos i escales, categories i especialitats, dies de cotització d'alta i de baixa del conjunt dels empleats municipals per grups i categories (absentisme laboral) i altres criteris que es consideren rellevants. Nombre d'empleats per departaments.
- d.5) Informació estadística desagregada sobre el nombre i distribució per organitzacions i òrgans o entitats dels representants sindicals i unitaris dels empleats públics, detallant el crèdit horari anual de què disposen. Composició i identificació de les persones que formen part dels òrgans de representació del personal (Junta de Personal/Comité d'Empresa) la seua representativitat i funcionament, així com la identitat i nombre dels alliberats sindicals, amb expressió del sindicat o organització a la qual pertanyen i els costos que estes alliberacions generen a l'Ajuntament. Nombre de persones que gaudeixen de dispensa total d'assistència al treball.
- d.6) Les ofertes d'ocupació pública o altres eines similars de gestió de la provisió de necessitats de personal; les convocatòries de processos selectius (incloent-hi les relatives a selecció temporal d'empleats), de consolidació d'ocupació, de funcionarització i de provisió de llocs de treball, així com l'estat de desenvolupament, execució i resolució d'estos procediments; programes específics locals.



- d.7) Percentatge de contractes fixos, temporals i eventuais
- d.8) Les borses i llistes d'ocupació, amb detall d'informació que permeti efectuar un seguiment de la seua gestió.
- d.9) Les resolucions d'autorització o reconeixement de compatibilitat que afecten els empleats públics, amb indicació del seu nom, cognoms, lloc ocupat i activitat per a la qual es concedeix la comptabilitat.

II) Informació econòmica, financera, pressupostària, patrimonial, de contractació, convenis i subvencions

A) Econòmica, financera i pressupostària

- a.1) Els pressupostos anuals, amb expressió de la següent informació: memòria; bases d'execució del pressupost; descripció de les principals partides pressupostàries; pressupostos dels òrgans descentralitzats, ens instrumentals i societats municipals (si l'Ajuntament no tinguera estos organismes, s'indicaria expressament en el portal); informació actualitzada, almenys trimestralment, i comprensible de l'estat d'execució; al·legacions formulades en el període d'informació pública; modificacions pressupostàries una vegada aprovades pel Ple o una vegada la Comissió d'Hisenda ha pres coneixement de les que han sigut adoptades per l'Alcaldia; liquidació del pressupost; informació actualitzada i comprensible sobre el compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera; informes sobre l'estabilitat pressupostària emesos, si escau, per l'autoritat independent de responsabilitat fiscal
- a.2) Comptes anuals que han de rendir-se: compte general de l'Ajuntament (memòria, balanç, compte de resultat economicopatrimonial); import del deute públic municipal a curt i llarg termini; dades sobre l'evolució i estructura del deute en comparació d'exercicis anteriors; operacions de préstec o crèdit formalitzades (entitat amb la qual s'ha subscrit, condicions i import del préstec, quantia que correspon a interessos i amortització, així com les seues modificacions). Esta informació s'actualitzarà anualment; avals i garanties prestades.
- a.3) Informes d'auditoria de comptes i de fiscalització per part dels òrgans de control extern de l'Ajuntament que s'emeten.
- a.4) Indicadors econòmics: despesa per habitant (obligacions reconegudes netes / Nr habitants); inversió per habitant (obligacions reconegudes netes (cap. VI i VII) / Nr. habitants); període mitjà de pagament (obligacions pendents de pagament x 365 / obligacions reconegudes netes); període mitjà de cobrament (drets pendents de cobrament (cap. I a III) x 365 / drets reconeguts nets); superàvit (o dèficit) per habitant (resultat pressupostari ajustat / Nr habitants); autonomia fiscal (drets reconeguts nets d'ingressos tributaris / drets reconeguts nets totals); ingressos fiscals per habitant (ingressos tributaris/Nr habitants); endeutament per habitant (passiu exigible (financer) / Nr. habitants); endeutament relatiu (deute municipal/pressupost total Ajuntament)
- a.5) Despeses que al cap de l'exercici queden pendents d'aplicar al pressupost.
- a.6) Portal del proveïdor
- a.7) Informes de mitjana trimestral de pagament relatiu a mesures de lluita contra morositat en les operacions comercials de pagament a proveïdors (art. 16.7 Ordre ministerial HAP/2105/2012)
- a.8) Llista i/o la quantia de les operacions amb els proveïdors, adjudicatariis i contractistes més importants de l'Ajuntament.
- a.9) La massa salarial del personal laboral del sector públic local en els termes regulats en la normativa de règim local.
- a.10) La relació de reconeixements extrajudicials aprovats.
- a.11) Relació de factures comptabilitzades, en els termes de l'article 33 d'esta ordenança.
- a.12) Inversió en infraestructures per habitant (despeses de l'exercici (executades) en inversió (capítol 6) en infraestructures / Nr. habitants)
- a.13) Percentatge d'ingressos derivats de l'urbanisme / pressuposat total d'ingressos. Proporció d'ingressos de l'urbanisme: ingressos derivats de l'urbanisme/ingressos totals.
- a.14) Percentatge de despeses derivades de l'urbanisme / pressuposat total de despeses.
- a.15) Resumè numèric anual dels padrons fiscals
- a.16) Nombre de liquidacions i quantia recaptada per impostos i taxes municipals



AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLIGNA

Tel. 962 824 015 Fax. 962 822 027
Plaça Major, 1 CP 46760

NIF P-46.24000-H
www.tavernes.es

- a.17) Import anual de la recaptació voluntària i executiva municipal.
- a.18) El termini mitjà de pagament a beneficiaris d'ajudes i subvencions, convenis i proveïdors, així com els informes de morositat
- a.19) Pla de tresoreria de l'Ajuntament.
- a.20) Calendari fiscal.
- a.21) La variació anual, amb expressió de la causa o origen de cada un dels impostos i taxes municipals.

B) Patrimonial

- b.1) Inventari de béns i drets de l'Ajuntament, amb expressió dels béns immobles propis i sobre els que tinga algun dret real; en règim de lloguer ocupats i/o adscrits a l'ajuntament; dels béns mobles de valor historicoartístic i/o els d'alt valor econòmic de l'Ajuntament; vehicles oficials propis o llogats adscrits a l'Ajuntament. S'assenyalarà la seua localització, destinació, carregues i gravàmens i, si escau, naturalesa patrimonial o demanial.
- b.2) Quilometratge i despeses anuals derivades de l'ús dels vehicles oficials de l'Ajuntament
- b.3) Informació relativa a l'ocupació via pública (relativa a talls de carrer; quioscs, taules i cadires, actes, obres, etc.).
- b.4) Cost mensual dels immobles o bens en règim de lloguer

C) Contractació

- c.1) Composició, forma de designació i convocatòries de les meses de contractació
- c.2) Informació relativa als contractes menors amb expressió de l'objecte, import, contractant i contractista, que es farà almenys trimestralment.
- c.3) El perfil del contractant
- c.4) Tots els contractes, amb indicació de l'objecte, durada, partida, programa pressupostari del contracte, l'import de licitació i d'adjudicació, el procediment utilitzat per a la subscripció, els instruments a través dels quals, si escau, s'ha publicitat, el nombre de licitadors participants en el procediment i la identitat de l'adjudicatari; les actes de les meses de contractació; les modificacions del contracte; els pagaments derivats del contracte; les resolucions de contractes pe causes imputables als contractistes. Igualment, es publicaran les decisions de desistiment i renúncia del contractes. Es farà publicitat de la identitat dels subcontractistes, l'import de cada subcontractació i el percentatge en volum de cada contracte que ha estat subcontractat.
- c.5) Dades estadístiques sobre el percentatge en volum pressupostari de contractes adjudicats a través de cada un dels procediments previstos en la legislació de contractes del sector públic.
- c.6) Relació d'incompliments contractuals, realitzats pels adjudicataris dels contractes formalitzats per l'Ajuntament, així com les penalitzacions imposades.

D) Convenis i subvencions

- d.1) La relació de convenis subscrits i el text íntegre. Quan no siga possible publicar-los íntegrament per raons de confidencialitat, s'indicarà les parts signatàries, objecte, durada, modificacions realitzades, obligats a la realització de les prestacions i, si és el cas, les obligacions econòmiques convingudes.
- d.2) Les subvencions i ajudes públiques concedides amb indicació de l'òrgan convocant, import atorgat i finalment percebut, objectiu o finalitat i beneficiaris
- d.3) Els encàrrecs de gestió subscrits i el text íntegre. Quan no siga possible publicar-los íntegrament per raons de confidencialitat, s'indicarà el seu objecte, pressupost, durada, obligacions, i les subcontractacions que es realitzen amb esment dels adjudicataris, procediment seguit per a l'adjudicació i import.
- d.4) Les subvencions percebudes amb indicació de l'atorgant, el seu import, objectiu o finalitat i beneficiaris.

III) Informació de rellevància jurídica



AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLIGNA

Tel. 962 824 015 Fax. 962 822 027
Plaça Major, 1 CP 46760

NIF P-46.24000-H
www.tavernes.es

- 1) El text complet del conjunt de disposicions generals que formen la normativa municipal, en la seua versió consolidada, ordenada per matèries (ordenances municipals, reglaments i ordenances fiscals)
- 2) Els projectes d'ordenances, reglaments i altres disposicions de caràcter normatiu la iniciativa de les quals els corresponga, incloent-hi les memòries i informes que forme els expedients d'elaboració d'eixes normes. Quan siga preceptiva la sol·licitud de dictàmens, la publicació es produirà una volta hagen estat sol·licitants als òrgans consultius corresponents sense que açò supose, necessàriament, l'obertura d'un tràmit d'audiència pública.
- 3) Directrius, instruccions, acords, circulars o respostes a consultes plantejades pels particulars o altres òrgans en la mesura que suposen una interpretació del dret o tinguen efectes jurídics.
- 4) Actes dels plens amb els acords aprovats, sense perjudici que dins dels tres dies següents a la celebració del Ple es publique un extracte dels acords adoptats.
- 5) Actes de les Juntes de Govern Local amb els acords aprovats, sense perjudici que dins dels tres dies següents a la celebració de la Junta de Govern Local es publique un extracte dels acords que, si escau, s'hagen adoptat.
- 6) Resum en extracte de totes les resolucions adoptades pels òrgans de govern unipersonals
- 7) Bans
- 8) Les memòries i informes que formen els expedients d'elaboració de normes
- 9) Les interlocutòries i resolucions judicials que afecten els subjectes compresos en l'art. 2 d'esta ordenança per ser-ne part o tenir-hi interès general, amb els deguts límits que impose la protecció de les dades de caràcter personal.
- 10) Criteris jurídics interpretatius de les valoracions dels llocs de treball i de les condicions de treball i sobre aplicació dels conveni col·lectiu.
- 11) Criteris jurídics pel que fa la publicació o no, per este Ajuntament, de les resolucions judicials.
- 12) Criteris jurídics pel que fa a la publicitat o no, per este Ajuntament, dels assumptes incorporats a l'ordre del dia de les sessions públiques de l'ordre del dia.
- 13) Resolucions d'inadmissió, estimatòries i desestimatòries emeses sobre sol·licituds d'accés a informació pública cursades a l'empara d'esta ordenança de la normativa vigent aplicable
- 14) Queixes formulades pels ciutadans, davant el síndic de greuges, amb relació a actuacions municipals i el pronunciament del síndic sobre formulació de recomanacions o arxivament de les queixes.
- 15) Documents, normes o altres instruments de planificació o programació quan es sotmeten a informació pública durant la tramitació.

IV) Informació sobre el territori, urbanisme i medi ambient.

A) Territori i urbanisme

- a.1) La normativa urbanística actualitzada.
- a.2) Els instruments de planejament urbanístic, especialment, la memòria, annexos, normes urbanístiques, fitxes, documentació gràfica i tota la documentació que oferisca informació amb rellevància urbanística (inclosos els informes preceptius), així com l'acord d'aprovació definitiva dels instruments de planejament urbanístic i de les seues modificacions, inclosos el Pla General d'Ordenació Urbana, els plans de sectorització, els plans parcials, els plans especials i els estudis de detall. Tots estos instruments hauran d'anar acompanyats d'un resum de l'abast de les seues disposicions i, en el cas de les revisions i modificacions, d'un plànol d'identificació dels àmbits en què l'ordenació proposada altera la vigent i un resum de l'abast d'esta alteració.
- a.3) L'estat del desenvolupament dels instruments de planejament urbanístic, incloent-hi les dates d'aprovació i inici d'obres d'urbanització.
- a.4) La informació rellevant del patrimoni municipal de sòl, com a mínim, la seua localització, càrregues i gravàmens, si escau, i valor. Així mateix, es publicarà informació sobre la seua gestió i, en cas d'alienació, l'adjudicatari, la finalitat i la destinació dels recursos obtinguts
- a.5) Informació precisa dels convenis urbanístics de l'Ajuntament i de les actuacions urbanístiques en execució.
- a.6) Informació precisa sobre els usos i destinacions del sòl.



- a.7) Anuncis i licitacions d'obres públiques més importants (plecs, condicions...), projectes, plecs i criteris de licitació de les obres públiques
- a.8) Modificacions, reformes i complements dels projectes de les obres més importants (si no n'hi ha hagut, s'indicarà expressament en el portal).
- a.9) Llistat d'empreses que han concorregut a la licitació de les obres públiques
- a.10) Nom de les empreses que han realitzat les obres d'urbanització més importants
- a.11) Informació precisa sobre cada una de les obres més importants d'infraestructura que està en curs (objectius de l'obra i responsable municipal; contractistes responsables; import pressupostat; període d'execució)
- a.12) Data concreta prevista per a la finalització de les obres municipals més importants (més de 50.000 euros), o bé la data concreta d'inici i el termini d'execució
- a.13) Informació sobre les obres d'infraestructura realitzades, i/o les aprovades pendents d'execució.
- a.14) Fulls informatius sobre els requisits per a les sol·licituds de llicències d'obres i activitats
- a.15) Les comunicacions en què s'indica als interessats que la seua actuació urbanística és conforme a dret, en el context de les declaracions responsables i comunicacions prèvies, després d'haver dissociat les dades personals en cas que no siga pertinent la publicació.
- a.16) Les autoritzacions administratives que permeten l'exercici d'actuacions urbanístiques subjectes a llicència, declaració responsable o comunicació prèvia, en sòl de domini públic, amb dissociació prèvia de dades personals en cas que no siga pertinent la publicació
- a.17) La informació relativa als processos d'execució del planejament a través d'actuacions de transformació urbanística i actuacions edificatòries, incloent-hi, almenys:
- 1r. Plànols de Delimitació de l'àmbit d'unitats d'execució aprovades inicial i definitivament, amb indicació de la superfície afectada per l'actuació.
- 2n. Bases i estatuts, aprovats inicial i definitivament, pels quals es regiran les juntes de compensació o entitats que es constituïsquen per a l'execució de les actuacions urbanístiques o, si escau, proposta de convenis urbanístics que es sotmeten a informació pública.
- 3r. Plànols del projecte de reparcel·lació, així com relació de les finques inicialment aportades a l'actuació i de les noves parcel·les resultants ajustades al planejament.
- a.18) Les sancions fermes així com les mesures de restabliment de la legalitat imposades en matèria de disciplina urbanística referent a les qüestions que recaiguen sobre l'immoble o la part afectada, amb dissociació prèvia de dades personals.
- a.19) Les resolucions de les consultes urbanístiques, tant comunes com especials.
- a.20) El registre de convenis urbanístics.
- a.21) Les resolucions d'atorgament o denegació de llicències d'obres en via pública corresponents a canalitzacions, amb dissociació prèvia de dades personals en cas que no siga pertinent la publicació.
- a.22) Les sancions fermes i les mesures de restabliment de la legalitat imposades en relació amb els supòsits de l'apartat anterior, amb dissociació prèvia de dades personals
- a.23) Les autoritzacions administratives que permeten l'ocupació de vies i espais de domini públic municipal per a l'execució d'obres urgents o d'excepcional interès públic, promogudes per altres administracions públiques.
- a.24) La informació rellevant sobre l'inventari de vies públiques i la seua gestió, especialment la indicació de les vies públiques i vials, i de les concessions i autoritzacions sobre estos.
- a.25) La informació rellevant sobre l'inventari de zones verdes i la seua gestió, especialment la denominació, localització, superfície, valor d'inventari i concessions i autoritzacions sobre estes.
- a.26) Les obres d'infraestructura i/o urbanització realitzades durant els últims cinc anys, les aprovades i pendents d'execució, programa de les obres, import de les obres executades i empresa adjudicatària.
- a.27) Punt informació cadastral.
- a.28) Els informes jurídics i tècnics emesos pels subjectes compresos en l'art. 2 d'esta ordenança o per altres administracions o institucions públiques en els expedients d'aprovació i modificació de plans urbanístics, instruments de gestió urbanística i procediment d'atorgament o denegació de llicències urbanístiques i expedients de restabliment de la legalitat urbanística.

B) Mediambiental



AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLDIGNA

Tel. 962 824 015 Fax. 962 822 027
Plaça Major, 1 CP 46760

NIF P-46.24000-H
www.tavernes.es

- b.1) Polítiques, plans i programes relatius al medi ambient, així com els seus informes i avaluacions ambientals, quan escaiga. S'hi inclouen també els plans de cremes, de distribució de materials fitosanitaris, etc.
- b.2) Dades relatives a la qualitat dels recursos naturals i del medi ambient urbà incloent-hi qualitat de l'aire i de l'aigua, amb informació sobre contaminació acústica, de l'aire –concentració de PM10-, dades pol·líniques.
- b.3) Estudis d'impacte ambiental, paisatgístics i avaluacions del risc relatius a elements mediambientals. (Si no s'han realitzat estudis, s'indicarà expressament en la web)
- b.4) El títols habilitants atorgats a tercers que puguen tindre un efecte significatiu sobre el medi ambient i els acords adoptats en matèria de medi ambient.
- b.5) Informació sobre l'agricultura i Consell Agrari.

V) Informació sobre la ciutat, equipaments, serveis municipals i procediments

A) Ciutat i equipaments

- a.1) Informació històrica del municipi: inclou informació heràldica del municipi (bandera i escut); històric de guardons de fill predilecte i fill adoptiu atorgats per l'Ajuntament (informació històrica); relació nominal des de 1989 de persones que han exercit el càrrec de jutge de pau de la ciutat de Tavernes de la Vall d'igna.
- a.2) Reconeixements i premis atorgats a l'Ajuntament i a la ciutat (informació històrica)
- a.3) Las estadístiques sobre la ciutat, incloent-hi les dades demogràfiques detallades (població total de la ciutat; densitat de població; habitants per quilòmetre quadrat; percentatge de la població per barris; percentatge de la població per ràtio d'edat, sexe; variació anual de la població; estrangers empadronats; immigrants empadronats (de països que no són de la OCDE o pertanyents a la Unió Europea).
- a.4) Els carrers de la ciutat i la cartografia del municipi, incloent-hi les vies públiques i la ubicació d'elements com antenes de telefonia mòbil i els claus topogràfics; superfície del terme en Km/2; equipaments públics com lavabos –si n'hi ha- o punts Wi-Fi d'accés a Internet; establiments i llocs on es presten servies al públic com farmàcies, centres de salut, organismes oficials (jutjat; registre propietat), estacions de servei, parades de bus/taxi, punts nets, llocs de culte, llar del jubilat, restaurants o allotjaments; informació sobre el carril bici, les vies públiques, parcs, jardins i zones verdes; l'accessibilitat per a persones amb discapacitats; pàrquings i aparcaments per a bicis i vehicles.
- a.5) Informació sobre edificis històrics, monuments, museus i altres punts d'interès de la ciutat, així com sobre rutes, sendes i itineraris turístics; informació turística.
- a.6) Programació turística i cultural de la ciutat.
- a.7) Dades sobre mobilitat i accessibilitat en la ciutat.

B) Serveis municipals i procediments

- b.1) El catàleg general dels serveis i equipaments que presta l'Ajuntament, amb informació adient sobre les seues seues, llur contingut, ubicació i disponibilitat, així com el procediment per a sol·licitar cita prèvia departament/regidor, procediment per a presentar queixes, reclamacions o suggeriments sobre el seu funcionament (singularment cementeri, pàrquing, mercat, ecoparc, biblioteca, poliesportiu, etc.), adreça, horaris d'atenció al públic, tarifes/preus i enllaços a les seues pàgines web corporatives i adreces de correu electrònic o canals de prestació dels serveis; els organismes i centres municipals com ara casa de la cultura, casa de la joventut, seu associació de veïns i qualssevol altres equipaments culturals, socials o esportius.
- b.2) Les cartes de serveis i altres documents de compromisos de nivells de qualitat estandarditzats amb els ciutadans, així com els documents que reflectisquen el seu grau de compliment i qualitat a través d'indicadors de mesura i valoració; Els procediments per a presentar queixes, reclamacions o suggeriments.
- b.3) Les dades obtingudes en iniciatives per al mesurament i millora de la qualitat de vida en la ciutat



i, en particular, els indicadors de l'Agenda 21

b.4) Memòries de gestió existents dels diferents serveis municipals.

b.5) La relació dels procediments administratius de la seua competència (amb expressió de l'objecte, formes d'iniciació; documentació a aportar, tràmits, normativa aplicable, terminis de resolució i caràcter del silenci administratiu, així com, si és el cas, les instàncies i formularis que hi haja associats, especificant els que són realitzables via electrònica) així com les seues dels registres en què poden presentar-se escrits i comunicacions, enllaços a informació d'interès.

b.6) Informació actualitzada sobre enquestes i estudis d'opinió que s'hagen realitzat/contractat, incloent-hi els models utilitzats, fitxes tècniques i metodologies, resultats complets i microdades. A més, s'indicarà l'empresa o entitat adjudicatària i el cost d'elaboració; enquestes de satisfacció de la qualitat dels serveis públics municipals que s'hagen fet.

b.7) Informació estadística sobre l'ús del portal de transparència i dades que determinen el seu funcionament.

b.8) Informació d'interès general sobre els serveis d'interès ciutadà com policia local, foment local i promoció lingüística.

b.9) Autoavaluació del grau de compliment dels indicadors proposats per organismes que mesuren el grau de transparència dels portals municipals.

b.10) Estadístiques per serveis més rellevants:

-) Residus:

Percentatge en matèria de residus sòlids ciutat i platja (que es recicla; que es crema obertament, que s'eliminen en un abocador a cel obert; que s'eliminen per altres procediments; dades assistència ecoparc i percentatge distribució de residus; dades de telefonades per a arreplegada servei municipal residus; percentatge per nombre d'usuaris ecoparc (mitjana)

- Servei aigua:

Percentatge en matèria de recursos hídrics (consum total d'aigua per càpita (litres/dia); consum domèstic d'aigua per càpita (litres/dia); percentatge de pèrdua d'aigua; disponibilitat dels serveis en xarxa i les incidències hagudes, com talls de subministrament d'aigua; dies d'interrupció del servei d'aigua; utilització mitjana d'aigua reciclada; percentatge d'aigua reciclada per a reutilització)

- Circulació:

Percentatge vehicles: nombre d'automòbils personals per càpita; nombre de vehicles de dues rodes motoritzats per habitant; nombre de línies d'autobusos

- Medi ambient:

Percentatges clima: temperatura mitjana anual (Celsius); pluja mitjana anual (mm)

- Cultura

Percentatge actuacions culturals: Nr. concerts, representacions, exposicions anuals)

- Educació:

Percentatge alumnes matriculats en cursos oferits per l'Ajuntament (EPA, ceràmica, ...) i més dades rellevants. Inversió en escoles públiques; nombre alumnes beneficiaris beques de llibres; nombre alumnes beneficiaris beques menjador

- Biblioteca/arxiu:

Percentatge servei biblioteca/arxiu: nombre visites biblioteca; nombre llibres prestats; nombre usuaris externs atesos en servei arxiu

- Matrimonis:

Nr matrimonis civils celebrats en l'Ajuntament

- Turisme:

Percentatge usuaris servei turisme (mitjana)

-Pàrquing

Nr d'usuaris pàrquing (mitjana)

- Administració general:

Nombre total de trucades rebudes

- Seguretat ciutadana i trànsit

Nombre intervencions policials en la via pública; nombre d'accidents de trànsit; situació i talls en el trànsit, i/o incidències importants en els serveis municipals

- Serveis socials

Nr. beneficiaris serveis socials bàsics; despesa social per habitant



AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLIGNA

Tel. 962 824 015 Fax. 962 822 027
Plaça Major, 1 CP 46760

NIF P-46.24000-H
www.tavernes.es

- Esports

Nr. abonament esport; Nr. persones que assisteixen a escoles esportives

- Ocupació

Percentatge població ocupada per sexe, edat.; percentatge població desocupada per sexe, edat..

- Economia:

Nivell de renda del municipi.

- Dades percentuals rellevants relatives a altres serveis municipals que s'estime adient fer publicitat pel seu interès general.

VI) Informació sobre atenció i participació ciutadana.

1) Les dades bàsiques identificatives dels col·lectius i associacions, incloent-hi en tot cas les registrades en el Registre Municipal d'Associacions Veïnals.

2) Es publiquen els dos dies de festes locals aprovats per l'Ajuntament, així com les festes patronals i la programació, una vegada aprovada

3) L'agenda de la ciutat, incloent-hi els dos dies de festa local aprovat per l'Ajuntament, les festes patronals i el seu programa, així com les activitats organitzades pels diferents col·lectius.

4) L'actualitat municipal, incloent-hi informació dels diferents serveis.

5) Informes de reclamacions i suggeriments rebuts, contestats, resolts

6) Informes sobre el dret d'accés a la informació pública pels ciutadans

7) Estadística amb dades d'accés a la web municipal, continguts més vists...

8) Mapa de la web de l'Ajuntament visible en la portada de la plataforma

9) Cercador intern clarament visible en la web de l'Ajuntament.

10) Fòrums de discussió, perfils de xarxes socials; accés a les xarxes socials de la corporació en els termes previstos en el títol VI de l'Ordenança Reguladora de l'Administració Electrònica (BOP 24-12-2012).

11) Informes atenció ciutadana canals presencial i telefònic

12) Publicació de dades sobre les preguntes rebudes dels ciutadans o organitzacions (almenys el nombre de preguntes rebudes i de les contestades).

13) Publicació, si n'hi ha, del butlletí informatiu municipal (BIM)

14) Tauler d'anuncis

15) Notícies: locals; sobre les actuacions dels membres del govern relacionades amb la gestió del govern; sobre les actuacions dels membres de l'oposició relacionades amb el control de la gestió del govern; notícies en què es contrasten les informacions de membres del govern, de l'oposició

16) Espai reservat i al servei de qualsevol regidor, per tal que pugui difondre, fent-se'n directament responsable, tota la informació que, ponderant la concurrència de veracitat, rellevància pública, i possibles danys que pugui irrogar i beneficis per a la transparència, per a coneixement de la ciutadania.

17) Contacte de la persona responsable de premsa, comunicació de la corporació.

18) Les associacions inscrites en el Registre Municipal d'Associacions Veïnals

19) Espai reservat per a totes les persones físiques (veïns, turistes, ciutadans) i associacions a fi de fer arribar la veu a l'administració aportant propostes, suggeriments, millores web, informació a publicar en el portal etc.; publicitat dels temes o preguntes formulades per estes persones/associacions.

20) Bústia d'atenció al ciutadà

21) Consells/taules de participació ciutadana. S'informa sobre els consells municipals i/o altres canals de participació ciutadana (fòrums ciutat, consells socials d'urbanisme...) i es publiquen els seus acords, informes o propostes (si no n'hi ha, s'indicarà expressament en la web).

22) Les propostes i peticions que els ciutadans han realitzat als òrgans de govern de l'Ajuntament. Esta publicitat s'orienta a suscitar la deliberació de la ciutadania.

23) Canals de participació en elaboració i seguiment de plans municipals (fòrums ciutat, taules participació, consells)