

## **ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REUTILIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA**

### *EXPOSICIÓN DE MOTIVOS*

El Ayuntamiento de Huesca considera que el libre acceso a la información del sector público es un derecho básico, cuya efectiva puesta en acción es necesaria, tanto para lograr la transparencia necesaria para legitimar ante la ciudadanía la actuación de los poderes públicos, como para maximizar los beneficios que los resultados del trabajo de las entidades del sector público pueden generar para toda la sociedad. En consecuencia adopta la presente Ordenanza, en la que se establece que el carácter público de la información del Ayuntamiento será la norma y no la excepción, lo que implica que quien alegue la confidencialidad de unos datos o un documento deberá justificarla mediante alguna de las causas que se contempla en la misma. También se define un concepto único de “información pública”, que integra los distintos supuestos de acceso a la información contemplados en nuestro Ordenamiento y que son la transparencia, el acceso a los expedientes ya finalizados, la reutilización y la normativa sobre archivos históricos. En base a este concepto se da un tratamiento unificado al conjunto de la información municipal, estableciendo una regulación única sobre su gestión, los medios para el acceso a la misma y las limitaciones a la publicidad, y considerando la reutilización como una circunstancia complementaria al acceso que puede darse sobre cualquier información pública, sin perjuicio de que determinados conjuntos de datos o documentos sean especialmente preparados para este fin. Los motivos para el acceso son dos: la publicación, que se realiza por el propio impulso del Ayuntamiento y respecto a la cual la Ordenanza detalla el conjunto mínimo de información que debe publicarse en la sede electrónica, y la puesta a disposición, que precisa de la previa solicitud del interesado, estableciéndose en esta norma el procedimiento a seguir en su tramitación.

### **CAPÍTULO I**

#### *Disposiciones Generales*

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

1. La presente Ordenanza tiene por objeto garantizar la transparencia de la actividad del Ayuntamiento de Huesca, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos, sin perjuicio del uso de medios de publicidad no electrónicos.

2. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercitará en los términos previstos en la normativa estatal y autonómica y en esta Ordenanza.

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

1. Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación a:

- a) Ayuntamiento de Huesca.
- b) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Huesca.
- c) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, del Ayuntamiento de Huesca sea superior al 50 por 100.
- d) Las fundaciones de iniciativa pública local o de participación mayoritaria del Ayuntamiento de Huesca, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.
- e) Las asociaciones constituidas por el Ayuntamiento de Huesca, organismos y demás entidades previstos en este artículo.

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

3. Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los respectivos contratos y se especificará la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición del Ayuntamiento de Huesca.

4. Las personas o entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento de Huesca estarán obligadas a facilitar al mismo la información precisa para cumplir con lo dispuesto en esta Ordenanza. Esta obligación se incluirá expresamente en las oportunas convocatorias de subvenciones, indicando la forma y plazos en que deberá satisfacerse y las sanciones asociadas a su incumplimiento.

5. El Ayuntamiento de Huesca promoverá la adhesión voluntaria a lo dispuesto en la presente Ordenanza de las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación de alguna de las entidades mencionadas en el apartado 1 sea inferior al 50 por ciento, y de las fundaciones en las que la participación municipal no sea mayoritaria.

6. El Ayuntamiento de Huesca promoverá la elaboración de Códigos

de Buenas Prácticas en materia de Transparencia en las asociaciones o entidades receptoras de subvenciones o inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Huesca. Este Código incluirá la elaboración de una Memoria anual de actividades.

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

1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y reutilización y en los términos previstos en esta Ordenanza, las entidades mencionadas en el artículo 2.1 deben:

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

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

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

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

e) Publicar la información de una manera clara, estructurada, accesible, comprensible y suficiente para garantizar los derechos reconocidos por la normativa sobre transparencia.

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

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

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

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

2. Las obligaciones contenidas en esta Ordenanza se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un

régimen más amplio en materia de publicidad. Se tendrá en cuenta que, la preferente difusión por medios electrónicos, no puede suponer en modo alguno la no publicación por otros medios (presencial, tabloneros de anuncios, periódicos oficiales, ...), que permitan una mayor difusión de la información.

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

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

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

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

b) Obtener, previa solicitud, la información pública que obre en poder de aquellas entidades, sin que para ello se esté obligado a declarar interés alguno, y sin más limitaciones que las contempladas en la normativa vigente.

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

d) A ser asistidas en su búsqueda de información.

e) A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso, así como al acompañamiento en las gestiones que realice en el ejercicio de los derechos reconocidos en la Ordenanza.

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

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

h) A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las exacciones que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original. A estos efectos, tiene derecho a conocer, con carácter previo, el listado de tasas y precios que, en su caso, sean exigibles para la obtención de la información solicitada, así como las causas de exención.

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

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

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

1. El Ayuntamiento de Huesca y las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza están obligadas a habilitar diferentes medios para facilitar la información pública, de modo que resulte garantizado el acceso a todas las personas, con independencia de su formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social.

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

- a) Oficinas de información.
- b) Páginas web o sedes electrónicas.
- c) Servicios de atención telefónica.
- d) Ubicación concreta en la que se localice la información.
- e) Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos del Ayuntamiento de Huesca.

**Artículo 6.** *Comisión de Coordinación responsable de la información pública.*

El Ayuntamiento de Huesca designará una Comisión de Coordinación responsable de información pública, que adoptará las medidas necesarias o encomendará al Área Municipal correspondiente las siguientes funciones:

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

b) La tramitación de las solicitudes de acceso a la información, y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan de conformidad con lo previsto en el artículo 41.

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

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

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

f) La elaboración de los informes en materia de transparencia

administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.

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

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

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

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

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

1. **Carácter público:** Se presume el carácter público de la información obrante en el Ayuntamiento de Huesca.

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

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

4. **Acceso a la información:** El Ayuntamiento de Huesca garantiza el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno y en la presente Ordenanza.

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

6. **Calidad de la información:** La información pública que se facilite a

las personas debe ser veraz, fehaciente y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por cualquier persona.

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

## **CAPÍTULO II**

### *Información Pública*

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

Se entiende por información pública del Ayuntamiento de Huesca toda aquella que obre en su poder y que haya sido elaborada o adquirida en el ejercicio de sus funciones.

#### **Artículo 9.** *Requisitos generales de la información.*

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

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

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

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



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

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

### **Artículo 10. Límites.**

1. La información pública regulada en esta Ordenanza podrá ser limitada por los siguientes motivos:

- En los supuestos previstos en las normas reguladoras del Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo.
- En los supuestos recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.
- En relación al ejercicio delegado de otras competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación o, en su caso, respecto a cualquier información que el Ayuntamiento de Huesca posea y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las Leyes.

2.- Para hacer efectiva la limitación será necesaria una resolución previa, motivada y proporcionada, en la que quede acreditado el perjuicio para la materia objeto de la información y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso.

Si del resultado de dicha ponderación, procediera la denegación del acceso, se analizará previamente la posibilidad de conceder el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite de que se trate, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. Cuando se conceda el acceso parcial, deberá garantizarse la reserva de la información afectada por las limitaciones y la advertencia y constancia de esa reserva.

3.- La interpretación de estos límites será restrictiva, y se favorecerá la mayor difusión y acceso posibles a la información pública municipal sin menoscabo para dichos límites. En todo caso, la información se elaborará y presentará de tal forma que los límites referidos no sean obstáculo para su publicación o acceso.

### **Artículo 11. Protección de datos personales.**

1. Toda utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en esta Ordenanza se realizará con total respeto a los



derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica sobre dicha materia y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.

2. La protección de los datos de carácter personal no supondrá un límite para la publicidad activa y el acceso a la información pública cuando el titular del dato haya fallecido, salvo que concurran otros derechos.

Igualmente, no se aplicará este límite cuando los titulares de los datos los hubieran hecho manifiestamente públicos previamente o fuera posible la disociación de los datos de carácter personal sin que resulte información engañosa o distorsionada y sin que sea posible la identificación de las personas afectadas.

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

### **CAPÍTULO III**

#### *Publicidad activa de información*

#### SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN GENERAL

#### **Artículo 12.** *Objeto y finalidad de la publicidad activa.*

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán de forma periódica, veraz, objetiva, accesible, comprensible y actualizada; a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea necesario para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información, así como para favorecer la participación ciudadana en las políticas públicas, y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 16 a 22. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados.

Para el cumplimiento de dicha obligación el Ayuntamiento de Huesca podrá requerir la información que sea precisa de las personas físicas y jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, y de los contratistas, en los términos previstos en el respectivo contrato.

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

3. La publicidad activa se realizará de forma que permita la participación ciudadana que sea consecuencia de la información facilitada. Para ello, la página web o portal de transparencia incluirá los mecanismos adecuados para que todos los ciudadanos que accedan a la información publicada puedan realizar aportaciones o sugerencias a la misma, sin perjuicio de la posibilidad de realizar aportaciones o sugerencias por medio no electrónicos.

### **Artículo 13.** *Lugar de publicación.*

1. La información se publicará en la página web o sede electrónica de las entidades incluidas en su ámbito de aplicación, o, en su caso, en un portal específico de transparencia.

2. La página web o sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca contendrá, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas web o sedes electrónicas de los entes dependientes del Ayuntamiento de Huesca y el resto de sujetos y entidades vinculadas al mismo.

3. La página web o sede electrónica deberá disponer de un buscador que permita un acceso rápido, fácil y comprensible a la información y que incorpore mecanismos de alerta sobre los datos que se han actualizado.

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

5. El Ayuntamiento de Huesca adoptará las medidas necesarias para que la publicidad pueda realizarse por tablones de anuncios, ordenadores u otros medios otros en locales de titularidad municipal, bibliotecas, sedes de Asociaciones de Vecinos u otras dependencias similares.

6. No obstante lo anterior, el uso de medios electrónicos no supondrá la imposibilidad de acceso a la información por medios no electrónicos como tablones de anuncios, publicaciones o acceso presencial del interesado. En todo caso, se garantizará el acceso a la información por medios distintos a los electrónicos, así como la posibilidad de obtener la información solicitada por escrito.

### **Artículo 14.** *Órgano competente y forma de publicación.*

1. El Ayuntamiento de Huesca identificará y dará publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes responsables de la publicación activa regulada en este capítulo.

2. La información se publicará de manera clara y estructurada, y fácil de entender, utilizando un lenguaje accesible. Si por la naturaleza o el contenido de la información, ésta resultase compleja por su lenguaje técnico, se realizará una versión específica y más sencilla para su publicación.

3. Se incluirá el catálogo completo de información objeto de publicidad activa, indicando el órgano o servicio del que procede la información, la frecuencia de su actualización, la última fecha de actualización, los términos de su reutilización y, en su caso, la información semántica necesaria para su interpretación.

#### **Artículo 15.** *Plazos de publicación y actualización.*

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

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

a) La información mencionada en los artículos 16, 17, 18 y 21, mientras mantenga su vigencia.

b) La información mencionada en el artículo 19, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen.

c) La información mencionada en el artículo 20, durante cinco años a contar desde el momento que fue generada.

d) La información en el artículo 22, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.

3. La información publicada deberá ser objeto de actualización en el plazo más breve posible, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles, y en todo caso, en el plazo máximo de un mes desde que se produzca o apruebe la modificación de la información, salvo en aquellos casos de información o datos de variación continua.

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

## SECCIÓN 2ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

**Artículo 16.** *Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.*

1. Las entidades enumeradas en el artículo 2.1, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, publicarán información relativa a:

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

b) La normativa que les sea de aplicación.

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

d) Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición y competencias, las normas por las que se rigen, así como los extractos de sus acuerdos.

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

f) Sede física de los órganos, horarios de atención al público, dirección de correo electrónico y teléfonos de contacto.

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

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

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

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

k) Puestos de trabajo reservados a personal eventual, especificando su identificación, datos biográficos profesionales, nombramiento, funciones asignadas y retribuciones anuales. Además se dará cuenta del coste global que representa este personal para el Ayuntamiento.

l) Relaciones de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación de personal, con indicación de sus retribuciones anuales, desglosando los diferentes complementos, en su caso, y la retribución global.

m) La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal, así como los procesos de selección del personal, incluidas las listas de selección del personal temporal, con el fin de que permitan a cada aspirante conocer el puesto que ocupa en cada momento.

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

o) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de liberados sindicales. Identificando la organización sindical a la que pertenecen, así como los costes que estas liberaciones generan para las entidades correspondientes. Asimismo, se dará información sobre el número anual de horas sindicales disponibles y horas utilizadas.

p) Los acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y los convenios colectivos vigentes.

q) Plan o informe anual de inspección de servicios o documentos equivalentes.

**Artículo 17.** *Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.*

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

a) Identificación y nombramiento. Datos biográficos profesionales. Funciones.

b) Órganos colegiados y consejos de dirección y administración de organismos públicos y sociedades mercantiles en los que participe o haya participado en los últimos cuatro años, así como asociaciones, fundaciones y entidades privadas de cuyos órganos directivos forme parte o haya formado parte en los últimos cuatro años.

c) Actividades públicas y privadas para las que se haya autorizado o reconocido compatibilidad.

d) Las retribuciones de cualquier naturaleza percibidas anualmente por el ejercicio de cargos públicos, incluidas cualesquiera dietas e indemnizaciones, con indicación expresa de los diferentes conceptos retributivos y el importe de los gastos de representación de los que haya hecho uso.

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

f) Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.

g) Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Cuando el reglamento orgánico no fije los términos en que

han de hacerse públicas estas declaraciones, se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

f) Las agendas de actividad institucional de los miembros de la Corporación que se mantendrán, como mínimo, durante todo su mandato. En el caso en que no pueda hacerse pública la agenda con carácter previo, la publicidad se hará a posteriori, salvo que existan causas justificadas.

g) La composición y agenda de actividad institucional de los Grupos Políticos municipales que se mantendrán, como mínimo, durante todo su mandato. En el caso en que no pueda hacerse pública la agenda con carácter previo, la publicidad se hará a posteriori, salvo que existan causas justificadas.

#### **Artículo 18. Información de relevancia jurídica y patrimonial.**

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

a) El texto completo y consolidado, si hubiera sufrido modificaciones, de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones del Ayuntamiento de Huesca.

b) Los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les corresponda, incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.

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

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

e) Las iniciativas presentadas al Pleno municipal y las aprobadas por éste con información sobre las acciones puestas en marcha, en su caso, para su cumplimiento.

f) Las resoluciones judiciales firmes que afecten al Ayuntamiento, con los debidos límites que impongan la protección de datos de carácter personal.

**Artículo 19.** *Información sobre contratación, convenios y subvenciones.*

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

- a) Todos los contratos formalizados por el Ayuntamiento de Huesca, con indicación del objeto, tipo de contrato, fecha de formalización, fecha de inicio de ejecución, el importe de licitación y de adjudicación, duración, procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, (suprimido) licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse, al menos, trimestralmente.
- b) Ejecución de los contratos que no tengan consideración de contrato menor, incluyendo: información sobre ampliaciones del plazo de ejecución, prórrogas del contrato, contratos complementarios, modificaciones del contrato, fecha de la recepción e importe de la liquidación practicada y, en su caso, de la cesión o resolución del contrato,
- c) Subcontratación, con independencia del grado de la misma, incluyendo la identidad de los subcontratistas, el importe de cada subcontratación y el porcentaje en volumen de cada contrato que ha sido subcontratado.
- d) Las modificaciones y las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en el párrafo a).
- e) El perfil de contratante.
- f) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.
- g) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas. Asimismo, se publicará información sobre los convenios celebrados con una Administración pública.
- h) Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las contrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.
- i) Los encargos de ejecución a medios propios, con indicación de su objeto, duración, presupuesto, compensaciones tarifarias y las contrataciones que dichos medios propios realicen, con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para las adjudicaciones e importe de las mismas.
- j) Las subvenciones, avales y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad, concurrentes, beneficiarios, forma de concesión y criterios seguidos para la adjudicación. En caso de concesión directa deberán figurar los



- motivos que la hayan justificado. Procedimiento de gestión y justificación de la subvención, al menos en cuanto a plazo de ejecución, pagos anticipados o a cuenta, importe justificado, cuantías pagadas, resoluciones de reintegro y sanciones impuestas.
- k) Los programas anuales y plurianuales de ayudas y subvenciones públicas, donde constarán las bases reguladoras y los plazos de presentación, así como las dotaciones presupuestarias previstas.
  - l) Datos estadísticos sobre el importe global y el porcentaje en volumen presupuestario de las subvenciones concedidas de forma directa y de las concedidas previa convocatoria pública.
  - m) La información de las campañas de publicidad institucional que hayan promovido o contratado, con indicación del gasto público de las mismas, de los adjudicatarios y del plazo de ejecución. Asimismo, se publicará el detalle de cuáles son los medios de comunicación concretos a través de los que el adjudicatario lleva a cabo la campaña de publicidad, así como el gasto que corresponde a cada uno de ellos.

**Artículo 20.** *Información económica, financiera y presupuestaria.*

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

- a) Los presupuestos anuales, con descripción de las partidas presupuestarias e información actualizada al menos trimestralmente sobre su estado de ejecución.
- b) Las modificaciones presupuestarias realizadas y su motivación.
- c) La información básica sobre financiación con indicación de los diferentes instrumentos de esta.
- d) Información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- e) La deuda pública del Ayuntamiento con indicación de su evolución, del endeudamiento por habitante y del endeudamiento relativo.
- f) La información estadística necesaria para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos que sean de competencia municipal.
- g) La liquidación del presupuesto.
- h) Estadísticas en materia tributaria, conforma a parámetros geográficos, poblacionales o económicos, considerando el carácter reservado de los datos tributarios regulado en el artículo 95 de la ley General Tributaria.
- i) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre dichas cuentas se emitan.
- j) Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

k) La relación de los bienes muebles de especial valor artístico, histórico o económico e inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostente algún derecho real, indicando, al menos, su ubicación, superficie, características principales, referencia catastral y departamento y uso al que están adscrito, salvo por razones justificadas de protección a las personas.

l) Glosario de términos económicos y presupuestarios para facilitar el conocimiento de los interesados.

### **Artículo 21.** *Información sobre servicios y procedimientos.*

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

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

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

c) Las Cartas de Servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como los documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.

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

e) El procedimiento para presentar sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios públicos, así como el procedimiento y plazos de contestación por parte del Ayuntamiento.

f) Las autorizaciones administrativas, licencias, concesiones y cualquier otro acto administrativo que sea expresión del ejercicio de funciones de control administrativo, que incidan directamente en la gestión del dominio público o en la prestación de servicios públicos.

g) Cualquier otra información que se considere de interés para la ciudadanía. En este sentido, se incluirá la información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia.

### **Artículo 22.** *Información medioambiental y urbanística*

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

- a) Los textos normativos aplicables en materia de medioambiente.
- b) Las políticas, programas y planes del Ayuntamiento de Huesca relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.
- c) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica.
- d) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.
- e) Los instrumentos de ordenación del territorio y los planes urbanísticos, incluyendo, como mínimo, la siguiente información: Estructura general del municipio, clasificación y calificación del suelo, ordenación prevista para el suelo con el grado de detalle adecuado, infraestructuras planteadas, normativa urbanística, estado de tramitación y desarrollo incluyendo las fechas de aprobación y los informes sectoriales emitidos, modificaciones aprobadas con indicación de la fecha de publicación.
- f) Información geográfica, económica y estadística cuya difusión permita y mejore el conocimiento general, facilitando las fuentes, notas metodológicas y modelos utilizados.
- g) Los bienes integrantes del patrimonio municipal del suelo y los bienes o ingresos económicos recibidos por las cesiones obligatorias de aprovechamiento urbanístico.

**Artículo 23.-** *Información sobre violencia y represión durante la Guerra Civil y el Franquismo.*

1. Sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica, el Ayuntamiento de Huesca adoptará las medidas necesarias para facilitar el acceso y catalogar la documentación e información de cualquier tipo que obre en su poder que se refiera a la violencia y represión ejercidas durante la Guerra Civil y la posterior dictadura franquista, y garantizará su conservación y mantenimiento, facilitando al máximo el acceso de los investigadores, asociaciones de recuperación de la memoria y familiares de las víctimas.

2. La Administración de la Comunidad Autónoma colaborará con el Ayuntamiento de Huesca en la conservación y mantenimiento de la documentación e información de cualquier tipo que obre en poder del Ayuntamiento que se refieran a la violencia y represión ejercidas durante la Guerra Civil y la posterior dictadura franquista, y contribuirá a la formación de un Catálogo Aragonés de Documentación e Información, que incluirá el catálogo al que se refiere el apartado anterior, garantizando su publicidad y actualización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley

8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

3. Cuando la documentación o información estén en poder de alguna entidad privada que perciba ayudas o subvenciones del Ayuntamiento de Huesca destinadas, directa o indirectamente, a su conservación y mantenimiento, se deberá garantizar el acceso a las mismas en las condiciones señaladas, incluyéndose en el Catálogo al que se refiere el apartado anterior

## CAPÍTULO IV

### ***Derecho de acceso a la información pública***

#### SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN JURÍDICO

#### **Artículo 24.** *Titularidad del derecho.*

Todas las personas, tanto a título individual y en su propio nombre, como en nombre y representación de las personas jurídicas legalmente constituidas, tienen derecho a acceder, mediante solicitud previa, a la información pública, en los términos previstos en el artículo 105 b) de la Constitución Española, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, y el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica.

La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### SECCIÓN 2ª PROCEDIMIENTO

#### **Artículo 25.** *Competencia.*

1. El Ayuntamiento de Huesca identificará y dará publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

2. Los órganos que reciban las solicitudes de acceso se inhibirán de tramitarlas cuando, aun tratándose de información pública que posean,

haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro. Asimismo, se inhibirán cuando no posean la información solicitada, pero conozcan qué órgano competente para resolver, la posea.

En los casos mencionados en el párrafo anterior, se remitirá la solicitud al órgano que se estime competente y se notificará tal circunstancia al solicitante.

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

#### **Artículo 26. Solicitud.**

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

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

2. No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, el interés o motivación expresada por el interesado podrá ser tenida en cuenta para ponderar, en su caso, el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.

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

4. Se comunicará al solicitante el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento. Si en es plazo no se hubiera notificado resolución expresa, el interesado o interesada podrá entender estimada la solicitud, salvo con relación a la información cuya denegación, total o parcial, viniera expresamente impuesta en una norma con rango de ley por razones de interés general o en una norma de derecho comunitario.

#### **Artículo 27. Inadmisión.**

1. Las solicitudes se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, por las siguientes causas y con arreglo a las siguientes reglas:

a) Por referirse a información que esté en curso de elaboración o de publicación general. En la resolución de inadmisión se informará del tiempo previsto para su conclusión y puesta a disposición.

b) Por referirse a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas. Los informes preceptivos no podrán ser considerados como información de carácter auxiliar o de apoyo para justificarla inadmisión de las solicitudes referidas a los mismos.

c) Por ser relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración. No se estimará como reelaboración que justifique la inadmisión la información que pueda obtenerse mediante un tratamiento informatizado de uso corriente.

d) Por estar dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente. El órgano que acuerde la inadmisión deberá indicar en la resolución el órgano que, a su juicio, es competente para conocer de la solicitud.

e) Por ser manifiestamente repetitivas o tener un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia.

2. La resolución en la que se inadmita la solicitud deberá ser motivada y notificada al solicitante en el plazo máximo de veinte días desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

#### **Artículo 28. Tramitación.**

1. Los trámites de subsanación de la información solicitada, cuando no haya sido identificada suficientemente, y de audiencia a los titulares de derechos e intereses debidamente identificados, que puedan resultar afectados, suspenderán el plazo para dictar resolución, en los términos establecidos en el artículo 19 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.

2. De la suspensión prevista en el apartado 1 y su levantamiento, así como de la ampliación del plazo para resolver, se informará al solicitante para que pueda tener conocimiento del cómputo del plazo para dictar resolución.

#### **Artículo 29. Resolución.**

1. La resolución que ponga fin al procedimiento se formalizará por escrito y en caso de ser denegatoria deberá ser motivada. También deberá ser motivada la resolución por la que se conceda el acceso parcial o por una modalidad diferente a la solicitada, así como la que permita el acceso cuando se haya formulado oposición por un tercero.

2. La denegación del acceso por aplicación de los límites establecidos en los artículos 10 y 11 será motivada, sin que sea suficiente la mera enumeración de los límites del derecho de acceso, siendo preciso examinar la razonabilidad y proporcionalidad de los derechos que concurren para determinar cuál es el bien o interés protegido que debe preservarse.

3. En caso de que la negativa a facilitar la información esté fundada en la existencia de derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros, se incluirá la referencia a la persona física o jurídica titular de los derechos cuando esta sea conocida o, alternativamente, a la persona cedente de la que se haya obtenido la información solicitada.

4. El acceso podrá condicionarse al transcurso de un plazo determinado cuando la causa de denegación esté vinculada a un interés que afecte exclusivamente al Ayuntamiento de Huesca.

### **Artículo 30.** *Notificación y publicidad de la resolución.*

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

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

2. La resolución que se dicte en aplicación de los límites del artículo 10, se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

### **Artículo 31.** *Materialización del acceso.*

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

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

## **CAPÍTULO V**



## *Reutilización de la información*

### **Artículo 32.** *Objetivos de la reutilización.*

La reutilización perseguirá los siguientes objetivos:

- a) Publicar todos los datos de libre disposición que obren en poder del Ayuntamiento de Huesca o de las entidades del artículo 2, con pleno respeto a las restricciones de privacidad, seguridad y propiedad.
- b) Permitir a los ciudadanos y las ciudadanas un mejor conocimiento de la actividad municipal.
- c) Facilitar la creación de productos y servicios de información basados en esos datos.
- d) Facilitar el uso de los datos para que las empresas privadas ofrezcan productos y servicios de información de valor añadido.
- e) Favorecer la competencia en el mercado, protegiendo la integridad y fidelidad de la información.

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza realizarán los esfuerzos necesarios para poner en un punto común de acceso su catálogo de información pública reutilizable, donde se ofrecerá información concreta y actualizada.

### **Artículo 33.** *Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos.*

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

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

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

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

#### **Artículo 34. Criterios generales.**

1. Toda la información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento de Huesca será reutilizable sin necesidad de autorización previa, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

2. Cualquier persona o entidad que reutilice información pública del Ayuntamiento queda sujeta, por el simple hecho de hacerlo, a las siguientes condiciones generales:

a) Mantener el sentido de la información, no desnaturalizándolo ni alterándolo de forma que pueda dar lugar a interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Citar como fuente al Ayuntamiento de Huesca, sin dar a entender de ningún modo que éste patrocina, colabora o apoya el proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico del Ayuntamiento, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.

c) Conservar los elementos que garantizan la calidad de la información siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar. En particular, deberán mencionarse la fecha de la última actualización y la referencia a las condiciones aplicables a la reutilización.

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

4. La prestación de servicios basados en información pública del Ayuntamiento podrá estar sujeta a la percepción de las tarifas y precios que dispongan los agentes reutilizadores, en base al soporte material que origine.

5. La reutilización de la información pública del Ayuntamiento estará sujeta únicamente a las condiciones previstas en este artículo, salvo que de acuerdo con lo dispuesto en los siguientes proceda la aplicación de condiciones específicas y sin perjuicio de la posible exigencia de tasas o precios públicos sobre la reutilización.

#### **Artículo 35. Condiciones específicas.**

1. Las condiciones específicas para la reutilización de determinados conjuntos de datos o documentos se aplicarán mediante una licencia,

únicamente cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo del Ayuntamiento de Huesca.

2. Se utilizará el mínimo número posible de licencias para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas.

3. Las licencias podrán ser elaboradas por el propio Ayuntamiento aunque serán preferidas las de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o aquellas que hayan sido consensuadas con o por otras Administraciones Públicas.

4. Las licencias deberán respetar los criterios establecidos en el artículo 4.3 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público e incluir los contenidos mínimos previstos en su artículo 9. Cuando se utilicen licencias de uso libre y gratuito podrán complementarse si faltara en las mismas alguno de esos contenidos. Asimismo, si la licencia estableciera derechos exclusivos, deberán respetarse los límites fijados en el artículo 6 de la citada Ley.

5. El Ayuntamiento podrá modificar el contenido de las licencias ya existentes, así como aplicar condiciones específicas a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la sede electrónica y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos dos meses desde dicha fecha.

### **Artículo 36.** *Procedimiento para la aplicación de condiciones específicas.*

1. La Comisión de Coordinación prevista en el artículo 6 podrá proponer la aprobación, modificación y derogación de licencias, y la aplicación de las mismas a determinados conjuntos de datos o documentos.

2. El departamento o servicio responsable de una determinada información podrá solicitar a la Comisión de Coordinación la aplicación de condiciones específicas para su reutilización. Asimismo, un agente reutilizador podrá solicitar de forma justificada la aplicación de condiciones específicas para una reutilización concreta a realizar por él mismo. En ambos casos, la Comisión de Coordinación podrá denegar la solicitud o someterla, previo informe que incluirá la licencia a aplicar, a la aprobación del Ayuntamiento.

### **Artículo 37.** *Derechos de terceros.*

1. Cuando una persona o entidad ostente sobre determinados datos o documentos algún derecho que pueda verse afectado por la reutilización, como los recogidos en la normativa sobre propiedades intelectual e industrial, el Ayuntamiento sólo autorizará la misma previo consentimiento del titular de los derechos.

2. Si el Ayuntamiento pública o pone a disposición dichos datos o documentos, hará constar la prohibición de reutilizarlos sin previa autorización, por existir sobre los mismos derechos de terceros.

**Artículo 38.** Información sobre los datos y documentos reutilizables.

1. El Ayuntamiento informará en su sede electrónica de la información pública específicamente preparada para su reutilización, incluyendo su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de acceso, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la tasa o precio público o privado a los que esté sujeta la reutilización.

2. En la misma sección de la sede electrónica se publicarán las condiciones generales para la reutilización, así como las licencias vigentes, con sus versiones previas en caso de que las hubiera, y las licencias derogadas, indicando para todas ellas el conjunto de datos o documentos al que son o fueron aplicables y sus respectivos periodos de vigencia.

3. Cuando se establezcan tasas o precios públicos para la reutilización de información pública, se incluirá en la sede electrónica la relación de los mismos, con su importe y la base de cálculo utilizada para su determinación, así como los conjuntos de datos o documentos a los que son aplicables. También se incluirán formularios para que los agentes reutilizadores puedan comunicar al Ayuntamiento los datos necesarios para practicar su liquidación y cobro.

4. En la puesta a disposición se proporcionará al solicitante la información prevista en los apartados 2 y 3 de este artículo, en lo que resulte de aplicación a los datos o documentos solicitados.

5. Cabrá solicitar al Ayuntamiento una certificación sobre las condiciones y la tasa o precio público aplicable a la reutilización de un determinado conjunto de datos o documentos, en el momento actual o en un determinado periodo, debiendo expedirse la misma en un plazo máximo de diez días hábiles.

**Artículo 39.** *Obligaciones de los agentes reutilizadores.*

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

2. Cuando la reutilización de información publicada esté sujeta a tasa o precio público o privado, el agente reutilizador deberá cumplimentar la correspondiente declaración, según el modelo disponible en la sede

electrónica, y presentarla, de forma previa al comienzo de la reutilización, al órgano competente en materia de acceso a la información pública, que la remitirá al órgano competente para la práctica de la oportuna liquidación. Si la reutilización está sujeta a pagos periódicos, éste último órgano elaborará las liquidaciones correspondientes, hasta que el agente reutilizador notifique el cese de la reutilización.

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

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

## CAPÍTULO VI

### *Reclamaciones y régimen sancionador*

#### SECCIÓN 1ª. RECLAMACIONES

##### **Artículo 40.** *Reclamaciones.*

1. Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada, de acuerdo con el principio de publicidad activa que preside esta ordenanza y lo dispuesto en los artículos 16 a 22, podrá cursar queja ante la Comisión de Coordinación a través del sistema de avisos, quejas y sugerencias. Dicho órgano deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de 10 días desde que se registró la reclamación, o en el plazo determinado por los compromisos de calidad establecidos por el propio sistema de avisos, quejas y sugerencias de ser éste inferior.

2. Frente a toda resolución, acto u omisión de la Comisión de Coordinación, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia de Aragón, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información y buen gobierno. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses, transcurrido el cual la reclamación se entenderá desestimada.

## SECCIÓN 2ª. RÉGIMEN SANCIONADOR

### **Artículo 41. Infracciones.**

1. Se consideran infracciones muy graves:

- a) La desnaturalización del sentido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- b) La alteración del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa, de modo que induzca a confusión o engaño.

2. Se consideran infracciones graves:

- a) La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente autorización en los casos en que ésta sea requerida.
- b) La reutilización de la información para una finalidad distinta para la que se concedió.
- c) La alteración del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa, que no constituya infracción muy grave.
- d) El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

3. Se consideran infracciones leves:

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

(suprimido)

- b) La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta ordenanza.

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

### **Artículo 42. Sanciones.**

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

- a) Sanción de multa de hasta 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.
- b) Sanción de multa de hasta 1.500 euros por la comisión de infracciones graves.

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

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

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

#### **Artículo 43. Régimen jurídico.**

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

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

#### **Artículo 44. Órgano competente.**

Será competente la Alcaldía-Presidencia para la imposición de las sanciones por infracciones cometidas contra las disposiciones de la presente Ordenanza.

#### **Artículo 45. Régimen disciplinario.**

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



## CAPÍTULO VII

### *Evaluación y seguimiento*

#### **Artículo 46.** *Órgano responsable.*

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

2. Asimismo se establecerá el área o servicio responsable de las funciones derivadas del cumplimiento de la normativa vigente, al que se le encomendarán los objetivos de desarrollo, evaluación y seguimiento de la normativa en la materia y la elaboración de circulares y recomendaciones, así como la coordinación con las áreas organizativas en la aplicación de sus preceptos.

3. El Ayuntamiento podrá crear un órgano de participación ciudadana para la evaluación y seguimiento de lo previsto en esta Ordenanza.

#### **Artículo 47.** *Actividades de formación, sensibilización y difusión.*

El Ayuntamiento de Huesca realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza. A tal efecto diseñará acciones de publicidad a través de sus medios electrónicos y no electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana existentes en su ámbito territorial. Asimismo articulará acciones formativas específicas destinadas al personal, así como de comunicación con las entidades incluidas en el artículo 2.

#### **Artículo 48.** *Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento.*

Las responsabilidades que se deriven del resultado de los procesos de evaluación y seguimiento se exigirán según lo previsto en el capítulo VI.

#### **Artículo 49.** *Plan y Memoria anual.*

Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información y reutilización se concretarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de

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

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

El Plan y la Memoria serán aprobados por el Pleno de la Corporación previo dictamen de la Comisión informativa correspondiente.

#### **Artículo 50.- Colaboración en el desarrollo de la Ordenanza.**

El Ayuntamiento de Huesca podrá firmar convenios de colaboración con entidades y/o asociaciones para el desarrollo de la presente Ordenanza en materia de accesibilidad.

#### **Disposición transitoria única. Medidas de ejecución**

En el plazo de 6 meses tras la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se llevará a cabo la adecuación de las estructuras organizativas para su ejecución. A tal efecto, el Ayuntamiento de Huesca iniciará el correspondiente proceso de rediseño interno y de revisión del reglamento orgánico, así como cuantas disposiciones, circulares o instrucciones internas pudieran resultar afectadas por la norma, dictando las instrucciones precisas para su adaptación.

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

La presente ordenanza entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón. Una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o de la Comunidad Autónoma, en su caso.