



## AL AYUNTAMIENTO PLENO DE LEGANES

D. \_\_\_\_\_ con D.N.I., mayor de edad, con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_ -Leganés (Madrid), en representación de la **ASOCIACIÓN CIUDADANOS POR EL CAMBIO**, inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 10 de septiembre de 2015, comparece y **DICE:**

Que, mediante el presente escrito, presentamos **ALEGACIONES** al **acuerdo del Ayuntamiento Pleno del 12 de noviembre de 2015**, publicado en el B.O.C.M. Nº 275 de fecha 19 de noviembre de 2015 por el que se somete a información pública durante 30 días, en el que **se aprueba inicialmente la ordenanza municipal de transparencia y gobierno abierto.**

### ALEGACIONES

**PRIMERA.-** Es una Ordenanza que carece de Índice.

**SEGUNDA.-** Artículo 1bis. Nuevo:

#### Finalidad

La presente Ordenanza, además de tener por objeto la aplicación de la legislación estatal en la materia, tiene por finalidad:

- a) Implantar una nueva vía de colaboración entre la administración municipal y la ciudadanía basada en la transparencia y orientada al establecimiento de las bases del llamado Gobierno Abierto.
- b) Garantizar y regular la transparencia de la actividad pública del Ayuntamiento de Leganés.
- c) Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos de manera que puedan valorar el desempeño de sus funciones de los sujetos, organismos y entidades obligados en la presente ordenanza.
- d) Establecer las obligaciones del Buen Gobierno que deben cumplir los responsables públicos.
- e) Facilitar y garantizar la efectiva participación de todas las personas en la toma de decisiones de interés general.

- f) Crear, mantener y promover la plataforma digital que facilite el libre acceso de los ciudadanos a su información pública y la reutilización de la misma.

**TERCERA.- Artículo 2.1.c)**

Sustituir por el siguiente texto:

- c) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este artículo sea igual o superior al 30%.

**CUARTA.- Artículo 2.5.**

Añadir:

Igualmente para las subvenciones contempladas en las Base del Presupuesto Municipal.

Por otro lado, habría que definir qué tipo de convocatorias quedarían fuera de la obligación de facilitar información: servicios sociales, rehabilitación de edificios...

**QUINTA.- Artículo 3.** Añadir un apartado 3.

3. Toda información prevista en esta Ordenanza estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad accesible, entendiendo 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.

**SEXTA.- Artículo 4.** Tiene apartados 2 al 4 y carece de un apartado 1.

**SÉPTIMA.- Artículo 5.2.** Añadir:

- e) Redes sociales, periódico/revista/boletín municipal impreso o digital.

**OCTAVA.- Artículo 6.** Nuevo texto.

**La Comisión Especial de Transparencia, Buen Gobierno, Sugerencias y Reclamaciones.**

1 La Comisión Especial de Transparencia, Buen Gobierno, Sugerencias y Reclamaciones garantizará el derecho de los ciudadanos a la información y de la transparencia del Ayuntamiento de Leganés.

2 La Secretaria del Pleno del Ayuntamiento de Leganés será la responsable de información pública, con la asistencia de las áreas, servicios o unidades determinadas al efecto, y tendrá las siguientes funciones:

- a) La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecida en esta Ordenanza, recabando la información necesaria de los órganos competentes del departamento, organismo o entidad.
- b) 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.
- c) La inscripción, en su caso, en el Registro de solicitudes de acceso.
- d) 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.
- e) La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.
- f) La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados los enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de esta Ordenanza.
- j) Rendirá cuentas y dependerá su trabajo en esta materia de la Comisión Especial de Transparencia, Buen Gobierno, Sugerencias y Reclamaciones.

3 La Comisión Especial de Transparencia, Buen Gobierno, Sugerencias y Reclamaciones será responsable de 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.

**NOVENA.- Artículo 7.-** Nuevo texto.

### **Principios**

1.- Principio de transparencia: El ejercicio de la gestión pública debe incluir la transparencia tanto en la adopción de decisiones como en el desarrollo de la actividad pública. El Ayuntamiento deberá facilitar a la ciudadanía, de oficio, información constante, veraz y objetiva sobre la actuación de la institución y resto de entidades que estén dentro del ámbito de aplicación de ésta ordenanza, potenciando la accesibilidad en tiempo real y sin tratar, para que pueda ser compartida de

[www.ciudadanosporelcambio.com](http://www.ciudadanosporelcambio.com)

3

[info1@ciudadanosporelcambio.com](mailto:info1@ciudadanosporelcambio.com)

<https://twitter.com/#!/search/realtime/CxCLeganes>

manera libre y gratuita o reutilizada por la ciudadanía respecto de aquellos datos considerados de libre acceso.

2.- Publicidad de la información pública: Se presume el carácter público de la información obrante en el Ayuntamiento de Leganés, pudiendo denegarse el acceso a la misma únicamente en los supuestos expresamente previstos por la Ley y mediante resolución motivada, que podrá impugnarse por vía administrativa y judicial.

3.- Publicidad activa: El Ayuntamiento de Leganés publicará por iniciativa propia toda información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad así como la que puede ser de mayor utilidad socio-económica, permitiendo el control de su actuación y el ejercicio de los derechos políticos de las personas.

El Ayuntamiento debe proporcionar y difundir de una forma veraz, objetiva y de fácil acceso, la información que obra en su poder y que potencie la transparencia permitiendo así el control de su gestión y que sea de utilidad para el ciudadano.

4.- Principio de participación y colaboración ciudadana: El Ayuntamiento de Leganés ha de garantizar que los ciudadanos y ciudadanas, tanto individual como colectivamente, puedan participar, colaborar e implicarse en los asuntos públicos, para ello aplicará sistemas y métodos para que la participación y la colaboración ciudadana sean un hecho en el diseño y la gestión de las políticas municipales y de los servicios que presta, garantizando los ciudadanos y ciudadanas, tanto individual como colectivamente, puedan implicarse en los asuntos públicos.

El Ayuntamiento de Leganés desarrollará y fomentará consultas a la ciudadanía sobre aspectos que tengan que ver con la gestión municipal.

5.- Principio de responsabilidad: La administración municipal ha de asumir de forma expresa sus obligaciones ante la ciudadanía derivadas de sus decisiones y actuaciones.

6.- Principio de reutilización: Salvo causa justificada que lo impida, la información pública 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.

7.- Principio de neutralidad tecnológica: La información estará libre de licencias y disponibles para cualquier persona y para el más amplio rango de propósitos. Debe ser completa, proceder de la fuente original con el máximo nivel de detalle posible, estar en formatos sobre los que ninguna entidad tenga control exclusivo y razonablemente estructurada para permitir el procesado automático, y facilitar su explotación directa, sin necesidad de transformaciones previas.

El sistema de almacenamiento de datos estará siempre bajo sistema y/o plataforma del Ayuntamiento de Leganés.

8.- Acceso a la información: El Ayuntamiento de Leganés garantiza el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la presente Ordenanza.

9.- Acceso inmediato y por medios electrónicos: El Ayuntamiento de Leganés garantizará el acceso a la información pública pueda ser a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se garantizará 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.

10.- Calidad de la información: La información pública que se facilite a las personas debe ser veraz, fehaciente, completa y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Así mismo, 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.

11.- Principio de gratuidad: El ejercicio del derecho al acceso a la información pública es gratuito, sin perjuicio de las exacciones que puedan establecerse por la expedición de copias o soportes o la transposición de la información en un formato diferente al original.

#### **DÉCIMA.- Artículo 8. Información pública.**

Sustituir por:

Se entiende por información pública, conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en artículo 2.1 de la presente Ordenanza y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones, sin importar la fecha en que se haya generado la información.

#### **DÉCIMO PRIMERA.- Artículo 11.1.h). Sustituir por:**

h) Los intereses económicos del Ayuntamiento de Leganés.

#### **DÉCIMO SEGUNDA.- Artículo 11.1.I). Añadir:**

I) Protección del medio ambiente, y cumpliendo lo establecido en la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente que incorpora las Directivas 2003/4/CE y 2003/35/CE.

#### **DÉCIMO TERCERA.- Artículo 11.2.**

Añadir: Lo anterior no será de aplicación si dicha información forma parte del expediente municipal.

#### **DÉCIMO CUARTA.- Artículo 11.6. Suprimir.**

[www.ciudadanosporelcambio.com](http://www.ciudadanosporelcambio.com)

5

[info1@ciudadanosporelcambio.com](mailto:info1@ciudadanosporelcambio.com)

<https://twitter.com/#!/search/realtime/CxCLeganés>

**DÉCIMO QUINTA.- Artículo 12.**

Debe quedar muy definido que datos no son publicables por garantizar otros derechos.

Aclarar lo relacionado con disociar los datos personales. Ejemplo: ¿cómo se disocia los datos personales en un expediente de licencia de obras si se quiere ejercer la acción pública de urbanismo?

**DÉCIMO SEXTA.- Artículo 12.8.** Suprimir.

**DÉCIMO SÉPTIMA.- Artículo 13.** Añadir:

3. Será responsable de la preparación, suministro y actualización de la información pública aquel órgano o unidad que la genere.

**DÉCIMO OCTAVA.- Artículo 16.3.** Añadir:

En la información que se publique se indicará la fecha de la última actualización.

**DÉCIMO NOVENA.- Artículo 17.1.** Añadir:

g) y Fundaciones.

m) y las Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT) o Plantillas de Personal de los organismos descentralizados, entes instrumentales y sociedades municipales, indicándose de forma expresa los cargos de confianza en ellos existentes.

o) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de liberados sindicales, sindicato al que pertenecen y los costes que estas liberaciones suponen, diferenciando sueldos, medios materiales, subvenciones y otros costes que pudieran generar. Además, se dará a conocer el porcentaje de representación de cada sindicato en el Ayuntamiento de Leganés.

r) Los informes emitidos por los funcionarios habilitados nacionales en el desempeño de sus funciones.

s) Bolsa municipal de empleo y listas de empleo, con detalle de información que permita efectuar un seguimiento de su gestión.

**VIGÉSIMA.- Artículo 17.2.**

Sustituir por: La información del punto 1 se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

**VIGÉSIMO PRIMERA.- Artículo 18.** Añadir:

[www.ciudadanosporelcambio.com](http://www.ciudadanosporelcambio.com)

6

[info1@ciudadanosporelcambio.com](mailto:info1@ciudadanosporelcambio.com)

<https://twitter.com/#!/search/realtime/CxCLeganés>

g) Las direcciones electrónicas oficiales del Alcalde y de los concejales del Ayuntamiento.

h) La Agenda institucional del Alcalde y de los concejales del ayuntamiento, las de los titulares de los órganos directivos y del personal eventual que tengan la condición de director, asesor, etc.; con la periodicidad y antelación necesaria en función del acto o reunión de que se trate, al objeto de facilitar el conocimiento de las actividades y tareas concretas.

La publicación que se publicará será relativa a la asistencia a reuniones, eventos o encuentros que se mantengan con personas físicas o representantes de personas jurídicas ajenas a la organización municipal sobre asuntos relacionados con la actividad del ayuntamiento, se celebren tanto en instalaciones y dependencias del ayuntamiento como fuera de ellas.

i) La relación de cargos/puestos de confianza del Ayuntamiento, y el importe individual o colectivo de sus retribuciones.

j) La relación de compatibilidades otorgadas a altos cargos, personal eventual y altos puestos de empleados públicos.

k) La publicación de los gastos de las cuantías asignadas a los grupos municipales, y de los gastos y viajes de los miembros de la corporación municipal sufragados por el consistorio.

## **VIGÉSIMO SEGUNDA.- Artículo 19.**

Sustituir por:

### **Artículo 19. 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 de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones del Ayuntamiento de Leganés.

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.

Se publicarán las iniciativas para la aprobación de normativa municipal, tanto proyectos como proposiciones, así como la respuesta a las alegaciones efectuadas durante dicho trámite y cuantos informes hayan sido emitidos durante el procedimiento de elaboración.

- 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) Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real.
- f) El Inventario Municipal de Bienes y Derechos del Ayuntamiento.
- g) La relación detallada de vehículos oficiales (propios, alquilados o en cualquier régimen de prestación) adscritos al Ayuntamiento.
- h) Las circulares, directrices informes e instrucciones de la Asesoría Jurídica.
- i) Los informes de los órganos de asesoramiento jurídico y de la intervención municipal una vez que han sido firmados por sus titulares e incorporados al expediente correspondiente.
- j) Las resoluciones judiciales que afecten al Ayuntamiento
- k) Concesiones otorgadas por el Ayuntamiento
- l) Inventario de obsequios y donaciones recibidos, descripción de los mismos, persona o entidad que realizó el obsequio, fecha y motivo, así como uso y lugar donde se encuentra almacenado

#### **VIGÉSIMO TERCERA.- Artículo 20.**

- a) Eliminar signo de + y sustituir trimestralmente por mensualmente.
- e) Nuevo: Los convenios que suscriba el Ayuntamiento de Leganés con otras entidades públicas y privadas, sociales, etc.; en su integridad.
- h) Las obras públicas.

Publicación de los anuncios y licitaciones de obras públicas, los proyectos (memoria, planos, presupuestos...), pliegos y criterios de licitación de las obras públicas, y las modificaciones, reformados y complementarios de los proyectos de las obras públicas del municipio; y responsable municipal de dichas obras.

Igualmente se publicará el listado de empresas que han concurrido a la licitación de obras públicas y los nombres de las empresas que han realizado las obras públicas en el municipio.

#### **VIGÉSIMO CUARTA.- Artículo 21.1.**

[www.ciudadanosporelcambio.com](http://www.ciudadanosporelcambio.com)

8

[info1@ciudadanosporelcambio.com](mailto:info1@ciudadanosporelcambio.com)

<https://twitter.com/#!/search/realtime/CxCLeganés>



- a) Sustituir por: Los presupuestos anuales e información actualizada mensualmente sobre su estado de ejecución.
- f) Masa salarial del personal municipal tanto de laborales y funcionarios.
- g) Las subvenciones concedidas, con indicación de su importe, objeto, finalidad y beneficiarios.
- h) Las actas de la Comisión y de la Mesa de Contratación
- i) Los presupuestos de los organismos descentralizados, entes instrumentales, sociedades municipales, juntas de compensación, fundaciones, sociedades y consorcios en los que participe el ayuntamiento.
- i) El coste presupuestado y ejecutado, bruto y neto, destinado al diseño y difusión de publicación y comunicación institucional, con indicación del objetivo, área/departamento/organismo municipal, medio y soporte, adjudicatario o proveedor y periodo de ejecución.
- k) Se publicarán los siguientes indicadores relacionados con los ingresos y gastos:
- Ingresos fiscales por habitante.
  - Gastos por habitante.
  - Inversiones por habitante.
  - Periodo medio de cobro.
  - Deuda municipal consolidada y su evolución en comparación con ejercicios anteriores.
- l) La información necesaria que permita valorar el grado de cumplimiento y la calidad de los servicios públicos prestados.
- m) Los informes de los funcionarios habilitados nacionales relativos a los asuntos económicos, financieros y presupuestarios.
- n) Los informes sobre resolución de discrepancias de la Intervención Municipal a tenor del Art. 162 del Reglamento Orgánico Municipal.

#### **VIGÉSIMO QUINTA.- Artículo 21.2.**

Sustituir: La información referida en el apartado f) se publicará,...

Por el siguiente texto: La información referida en el apartado anterior se publicará,...

#### **VIGESIMO SEXTA.- Artículo 22**

e) Añadir: "así como la relación de adjudicatarios, cuantía de cada uno de los contratos, difusión de cada uno de los medios en los que se inserte publicidad institucional, etc."

[www.ciudadanosporelcambio.com](http://www.ciudadanosporelcambio.com)

9

[info1@ciudadanosporelcambio.com](mailto:info1@ciudadanosporelcambio.com)

<https://twitter.com/#!/search/realtime/CxCLeganes>

**VIGESIMO SÉPTIMA.- Artículo 23. Información medioambiental.**

Sustitución del título del artículo.

**VIGESIMO OCTAVA.- Artículo 23. Sustituir por:**

d) La relación actualizada de las actividades sometidas a calificación ambiental municipal.

**VIGESIMO NOVENA.- Artículo 23. Sustituir por:**

e) Los estudios de evaluación ambiental estratégica ordinario y/o simplificada cuyo promotor y/o órganos sustantivos sea el ayuntamiento.

**TRIGÉSIMA.- Artículo 23. Añadir un nuevo:**

n) El Ayuntamiento de Leganés elaborará y publicará, como mínimo, cada año un informe de coyuntura sobre el estado del medio ambiente y cada cuatro años un informe completo. Estos informes serán de ámbito local e incluirán datos sobre la calidad del medio ambiente y las presiones que este sufra, así como un sumario no técnico que sea comprensible para el público.

**TRIGÉSIMO PRIMERA.- Artículo 23. Añadir:**

o) Los indicadores de la Agenda 21.

**TRIGÉSIMO SEGUNDA.- Artículo 23.bis. Información urbanística.**

Nuevo artículo.

1.- El Ayuntamiento de Leganés dará expreso cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, expresamente a lo establecido en el Art. 5. Derechos del Ciudadano; y en su Disposición adicional primera. Sistema de información urbana y demás información al servicio de las políticas públicas para un medio urbano sostenible.

2.- El Ayuntamiento de Leganés dará expreso cumplimiento a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en su Art. 70 ter.

3.- El Ayuntamiento de Leganés publicará información relativa a:

a) Las normas, el planeamiento municipal, los proyectos de ejecución del mismo y los procesos de reclasificación e informes técnicos y jurídicos que los justifican.

b) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones.

- c) El estado del desarrollo de los instrumentos de planeamiento urbanístico, incluyendo las fechas de aprobación, las fechas de información pública con la correspondiente publicación en el BOCM y/o BOE, e inicio de las obras de urbanización.
  - d) Los actos adoptados en materia de reclasificación y recalificación de terrenos e inmuebles y las enajenaciones de inmuebles pertenecientes al patrimonio municipal.
  - e) Los costes sociales, ambientales y el coste y el beneficio económico generado en los procesos de reclasificación/recalificación del suelo.
  - f) Las licencias de obras mayores y las de actividad, tanto otorgadas como denegadas, así como las sanciones y las medidas de restablecimiento de la legalidad impuestas en materia de disciplina urbanística.
  - g) La titularidad del suelo y la identificación y ubicación de los solares, así como las variaciones en la propiedad del suelo en los últimos cinco años, junto con los trámites de planeamiento.
  - h) Los expedientes de infracción urbanística.
  - i) Información precisa sobre los usos y destinos del suelo.
  - j) Los convenios urbanísticos suscritos íntegramente, con mención expresa de los datos personales de los intervinientes.
  - k) Las autorizaciones administrativas, licencias, declaraciones responsables, y cualesquiera actos administrativos que permitan el ejercicio de funciones o actos sujetos a la autorización, control o fiscalización de la gestión municipal, que incidan directamente en la gestión del dominio público o en la prestación de servicios públicos o que por otros motivos tengan especial relevancia.
- El Ayuntamiento de Leganés disociará los datos personales en la publicación de los documentos anteriormente referidos.
- l) Los bienes integrantes del patrimonio municipal de suelo y los bienes o ingresos económicos recibidos por las cesiones obligatorias de aprovechamientos urbanísticos; su localización, cargas y gravámenes, en su caso, y valor. Asimismo, se publicará información sobre su gestión y, en caso de enajenación, el adjudicatario, la finalidad y el destino de los recursos obtenidos.

m) La cartografía municipal.

[www.ciudadanosporelcambio.com](http://www.ciudadanosporelcambio.com)

11

[info1@ciudadanosporelcambio.com](mailto:info1@ciudadanosporelcambio.com)

<https://twitter.com/#!/search/realtime/CxCLeganés>

- n) Los edificios y espacios protegidos.
- o) La información relevante sobre el Inventario de Vías Públicas y su gestión, en especial, la indicación de las vías públicas y viales, y de las concesiones y autorizaciones sobre ellas.
- p) La información relevante sobre Inventario de Zonas Verdes y su gestión, en especial, su denominación, localización, superficie, valor de inventario y concesiones y autorizaciones sobre ellas.

4.- Toda la información referida en este artículo será publicada en sede electrónica y/o en la página web del Ayuntamiento de Leganés y permanecerá de forma permanente en la web municipal.

### **TRIGÉSIMO TERCERA.- Artículo 23.ter. Información sobre movilidad.**

Nuevo:

El Ayuntamiento de Leganés publicará información relativa a:

- a. Los aparcamientos disuasorios existentes junto a Metro, RENFE y líneas de autobuses.
- b. Las paradas de taxi.
- c. Líneas de autobuses, recorridos, paradas, cadencias...
- d. Líneas de Metro y RENFE y horarios de estos sistemas de transporte.
- e. Carriles bici.
- f. Sistema de préstamo de bicis municipal.
- g. Relación y ubicación de aparcamientos para bicis.
- h. La información relevante sobre gestión de las multas de circulación y los criterios de graduación.
- i. Publicación y desarrollo de los programas y planes local (PMUS) de movilidad urbana sostenible.

### **TRIGÉSIMO CUARTA.- Artículo 23.quáter. Preguntas de los ciudadanos y las ciudadanas.**

1.- El Ayuntamiento de Leganés habilitará una sección en la página web municipal ([www.leganes.org](http://www.leganes.org)) para que los ciudadanos y las ciudadanas, asociaciones u organizaciones puedan efectuar preguntas, consultas, sugerencias, ruegos, iniciativas/propuestas, etc., sobre los servicios públicos, el ayuntamiento y la ciudad.

2.- El Ayuntamiento deberá responder en el plazo de una semana a dichas iniciativas en el mismo formato que se han efectuado a no ser que el interviniente indicará otro medio para su contestación o información.

En la respuesta del ayuntamiento constará el departamento o responsable que la efectúa.

3.- El Ayuntamiento creará mecanismos de participación, información y debate en la elaboración de de planes sectoriales, generales, económicos y presupuestarios.

4.- El ayuntamiento publicará de manera inmediata todo lo establecido en los apartados anteriores.

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

Sustituir por:

1 Cualquier persona de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.2 es titular del derecho regulado 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, podrá solicitar el acceso a la información pública, de forma gratuita y sin necesidad de motivación de su solicitud.

#### **TRIGÉSIMO SEXTA. Artículo 28.1:**

Añadir:

1.- Las causas de inadmisión serán las enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre; y las del art 13 Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente (incorpora las Directivas 2003/4/CE y 2003/35/CE):

#### **TRIGÉSIMO SÉPTIMA.- Artículo 37.**

Supresión de los apartados 1 y 2.

#### **TRIGÉSIMO OCTAVA.- Artículo 40. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.**

Sustituir por:

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

#### **TRIGÉSIMO NOVENA.- Artículo 41.1.**

Suprimir en el final del apartado: (en Leganés son de 20 días naturales).

#### **CUADRAGÉSIMA.- Artículo 42. Infracciones**

Añadir:

1. Se consideraran infracciones muy graves

[www.ciudadanosporelcambio.com](http://www.ciudadanosporelcambio.com)

13

[info1@ciudadanosporelcambio.com](mailto:info1@ciudadanosporelcambio.com)

<https://twitter.com/#!/search/realtime/CxCLeganés>

- c) Dar información parcial, u omitir o manipular información relevante con el objetivo de influir en la formación de la opinión pública o incumpliendo las exigencias del principio de veracidad.
- d) Facilitar información relativa a los datos personales especialmente protegidos sin el consentimiento, expreso y por escrito, de las personas afectadas o con infracción de lo previsto en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de noviembre.
- e) Ocultar la existencia de información pública para impedir su conocimiento y acceso.
- f) Impedir u obstaculizar deliberadamente la formación del acceso a la información en el caso de resolución estimatoria del órgano competente del Ayuntamiento de Madrid o del órgano competente para resolver las reclamaciones potestativas.
- g) No colaborar en la tramitación de las reclamaciones que se presenten ante el órgano competente de la Comunidad de Madrid o, en su caso, el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

2. Se considerarán infracciones graves:

- e) Dar información incompleta o parcial, siempre que no esté justificado para hacer compatible el derecho de acceso a la información pública con otros derechos.
- f) Facilitar intencionadamente información sometida a la aplicación de los límites establecidos por la normativa vigente.
- g) Omitir el trámite de audiencia de los terceros afectados por las solicitudes de acceso a la información pública, si los terceros están claramente identificados.
- h) Desestimar sin motivación las solicitudes de acceso a la información.
- i) Facilitar deliberadamente la información en un formato o unas condiciones que impidan o dificulten manifiestamente su comprensión.
- j) Condicionar el acceso a la información al pago de una contraprestación en los supuestos de acceso gratuito.
- k) Exigir una solicitud previa o la obtención de una licencia tipo para reutilizar la información pública si este requisito no es exigible.
- l) No resolver reiteradamente las solicitudes de acceso a la información de forma expresa y motivada dentro del plazo preceptivo.
- m) Incumplir reiteradamente los plazos establecidos para formalizar el acceso a la información solicitada sin que existe una causa legal que lo justifique.

3. Se consideran infracciones leves:

[www.ciudadanosporelcambio.com](http://www.ciudadanosporelcambio.com)

14

[info1@ciudadanosporelcambio.com](mailto:info1@ciudadanosporelcambio.com)

<https://twitter.com/#!/search/realtime/CxCLeganes>

e) Los actos y omisiones que constituyan descuido o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones establecidas y en la atención a los ciudadanos cuando ejercen los derechos que les garantiza la norma.

#### **CUADRAGÉSIMO PRIMERA.- Artículo 43.bis. Sanciones disciplinarias.**

1. Las infracciones de las que resulte responsable el personal funcionario o laboral al servicio de las entidades previstas en el artículo 2.1, serán sancionadas con arreglo al régimen disciplinario que en cada caso resulte aplicable.
2. Cuando las infracciones sean imputables a titulares de órganos directivos, podrán aplicarse las siguientes sanciones:
  - a) Amonestación en el caso de infracciones leves.
  - b) En el caso de infracciones graves:
    - 1º. Declaración del incumplimiento y publicación en el Boletín y web municipal.
    - 2º. Cese en el cargo.
  - b) En el caso de muy graves:
    - c) 1º Todas las previstas para infracciones graves.
    - 2º No poder ser nombrados para ocupar cargos similares en el ámbito del Ayuntamiento de Leganés por un periodo de hasta tres años.

#### **CUADRAGÉSIMO SEGUNDA.- Artículo 43.ter. Otros efectos.**

1. El incumplimiento por parte de contratistas del sector público y perceptores de subvenciones y ayudas de sus obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, conllevará las consecuencias previstas en la documentación contractual o cada convocatoria, respectivamente.
2. Los incumplimientos graves y muy graves podrán conllevar como consecuencia el reintegro total o parcial de la subvención o ayuda concedida o, en su caso, la resolución del contrato, concierto o vínculo establecido, así como la imposición de penalidades.
3. En el supuesto de personas físicas y jurídicas distintas de las ya mencionadas, que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas de titularidad municipal, se podrá suspender la correspondiente autorización por un periodo de entre seis y veinticuatro meses, o, en su caso, revocarla.

#### **CUADRAGÉSIMO TERCERA.- Artículo 43.quáter. Criterios de graduación.**

Para la imposición y graduación de las sanciones y la aplicación de otros efectos, se atenderá a la existencia de intencionalidad, reiteración, gravedad de los hechos y su recuperación, así como a la reincidencia, de acuerdo con el principio de proporcionalidad.

#### **CUADRAGÉSIMO CUARTA.- Artículo 44. Régimen jurídico.**

Sustituir:

- 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; y sin perjuicio de lo que se establezca en la normativa sectorial específica.

**CUADRAGÉSIMO QUINTA.- Artículo 44.bis. Prescripción de las infracciones y sanciones.**

1. Las infracciones muy graves prescriben a los tres años; las infracciones graves a los dos años, y las infracciones leves a los seis meses. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de finalización o cese de la acción u omisión constitutiva de infracción.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al interesado.

2. Las sanciones por la comisión de infracciones muy graves prescriben a los tres años; por la comisión de infracciones graves a los dos años, y por la comisión de infracciones leves al año. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución de la sanción, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

**CUADRAGÉSIMO SEXTA.-** Sustituir DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA por DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

**CUADRAGÉSIMO SÉPTIMA.- DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Régimen de regalos.**

El Ayuntamiento Pleno de Leganés aprobará en un plazo de dos meses un régimen de regalos al alcalde, concejales del gobierno, titulares de los órganos directivos, directivos de empresas municipales, los empleados públicos y empresas públicas y organismos públicos.

**CUADRAGÉSIMO OCTAVA.- DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Inclusión de información relativa a liquidaciones tributarias en las declaraciones de bienes patrimoniales de los representantes locales.**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la información a publicar recogida en el artículo 18 de esta ordenanza, se incluirá en los modelos de declaración de bienes patrimoniales de los representantes locales el valor catastral de los inmuebles de su propiedad, el título jurídico en virtud del que los hayan adquirido y la información relativa a sus declaraciones de la renta, patrimonio y, en su caso, sociedades. Esta información se declarará anualmente a la Secretaría General del Pleno, y se publicará con igual periodicidad en el Portal de Transparencia y Gobierno Abierto.



#### **CUADRAGÉSIMO NOVENA.- DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.**

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones pasará a denominarse Especial de Transparencia, Buen Gobierno, Sugerencias y Reclamaciones.

#### **QUINCUAGÉSIMA.- DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.**

A la entrada en vigor de esta Ordenanza el Ayuntamiento de Leganés garantizará el foliado y numerado de los documentos que integren cada uno de los expedientes, así como el índice de dicho expediente, en los que se inicie su tramitación.

Se habilita un plazo de 12 meses para llevar a cabo dicho cometido en todos y cada uno de los expedientes que estén tramitándose.

#### **QUINCUAGÉSIMO PRIMERA.- Disposición Transitoria Primera.**

Sustituir: “En el plazo de 20 meses...”, por: En el plazo de 6 meses...

#### **QUINCUAGÉSIMO SEGUNDA.- Disposición Transitoria Segunda.**

Sustituir: “En el plazo de 48 meses...”, por: En el plazo de 12 meses...

#### **QUINCUAGÉSIMO TERCERA.- DISPOSICION DEROGATORIA ÚNICA. Cláusula derogatoria.**

Quedan derogadas aquellas normas municipales y acuerdos que contradigan lo dispuesto en la presente ordenanza.

Adjuntamos como **ANEXO I** (páginas 19 a 78) tabla comparativa, en una columna el texto de la Ordenanza que se alega y en otra el texto (sombreado) que resultaría con las alegaciones; y como **ANEXO II** (páginas 79 a 81) el Índice propuesto.

Por todo ello **SOLICITO** al Ayuntamiento de Leganés (Madrid):

Que tenga por presentado este escrito, se sirva admitirlo y en su virtud por **formulada ALEGACIONES y acuerde la aprobación de las alegaciones efectuadas de la ordenanza municipal de transparencia y gobierno abierto** aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno del 12 de noviembre de 2015.

En Leganés (Madrid), a 22 de diciembre de 2.015

## ANEXO I

**NOTA. Texto sombreado amarillo artículos nuevos, enmiendas de CXC, sustitución, supresión o nuevo texto.**

ORDENANZA AYUNTAMIENTO LEGANÉS	ALEGACIONES DE CXC
	<b>INDICE</b> (en Anexo II)
<p><b>CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES</b></p> <p><b>Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.</b></p> <p>1. La presente Ordenanza tiene por objeto la aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, a través del establecimiento de unas normas que regulen la transparencia de la actividad del Ayuntamiento de Leganés, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.</p> <p>2. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercerá en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, en la normativa autonómica dictada en desarrollo de ambas leyes cuando en su ámbito de aplicación se encuentren las entidades locales y en esta Ordenanza.</p>	
	<p><b>Artículo 1.bis. Finalidad</b></p> <p>La presente Ordenanza, además de tener por objeto la aplicación de la legislación estatal en la materia, tiene por finalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Implantar una nueva vía de colaboración entre la administración municipal y la ciudadanía basada en la transparencia y orientada al establecimiento de las bases del llamado Gobierno Abierto.</li> <li>b) Garantizar y regular la transparencia de la actividad pública del Ayuntamiento de Leganés.</li> <li>c) Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos de manera que puedan valorar</li> </ul>

	<p>el desempeño de sus funciones de los sujetos, organismos y entidades obligados en la presente ordenanza.</p> <p>d) Establecer las obligaciones del Buen Gobierno que deben cumplir los responsables públicos.</p> <p>e) Facilitar y garantizar la efectiva participación de todas las personas en la toma de decisiones de interés general.</p> <p>f) Crear, mantener y promover la plataforma digital que facilite el libre acceso de los ciudadanos a su información pública y la reutilización de la misma.</p>
<p><b>Artículo 2. Ámbito de aplicación.</b></p> <p>1. Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación a las siguientes entidades locales:</p> <p>a) El Ayuntamiento de Leganés.</p> <p>b) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Leganés.</p> <p>c) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este artículo sea superior al 50 por 100.</p> <p>d) Las fundaciones de iniciativa pública local o de participación mayoritaria del Ayuntamiento de Leganés, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.</p> <p>e) Las asociaciones constituidas por el Ayuntamiento de Leganés, organismos y demás entidades previstas en este artículo.</p> <p>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, deberán proporcionar a la entidad local correspondiente la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente</p>	<p><b>Artículo 2. Ámbito de aplicación.</b></p> <p>1. Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación a las siguientes entidades locales:</p> <p>a) El Ayuntamiento de Leganés.</p> <p>b) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Leganés.</p> <p>c) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este artículo sea igual o superior al 30%.</p> <p>d) Las fundaciones de iniciativa pública local o de participación mayoritaria del Ayuntamiento de Leganés, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.</p> <p>e) Las asociaciones constituidas por el Ayuntamiento de Leganés, organismos y demás entidades previstas en este artículo.</p> <p>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, deberán proporcionar a la entidad local correspondiente la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza.</p>

Ordenanza.

3 Cualquier entidad o empresa concesionaria de servicios públicos de titularidad municipal, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de potestades administrativas delegadas, deberá proporcionar al Ayuntamiento la información que le sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza.

4 En la documentación que establezca las condiciones contractuales de las licitaciones públicas en las que esta obligación resulte aplicable se la hará constar expresamente y se especificará la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición del Ayuntamiento.

5 Las entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento de Leganés 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.

6 También se incluyen en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza a los partidos políticos, organizaciones sindicales y empresariales privadas que perciban ayudas o subvenciones a cargo de los presupuestos municipales para la financiación de sus actividades y funcionamiento ordinario.

7 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 de la entidad local.

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

1. Para el cumplimiento de las obligaciones de

3 Cualquier entidad o empresa concesionaria de servicios públicos de titularidad municipal, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de potestades administrativas delegadas, deberá proporcionar al Ayuntamiento la información que le sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza.

4 En la documentación que establezca las condiciones contractuales de las licitaciones públicas en las que esta obligación resulte aplicable se la hará constar expresamente y se especificará la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición del Ayuntamiento.

5 Las entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento de Leganés 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.

Igualmente para las subvenciones contempladas en las Base del Presupuesto Municipal.

6 También se incluyen en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza a los partidos políticos, organizaciones sindicales y empresariales privadas que perciban ayudas o subvenciones a cargo de los presupuestos municipales para la financiación de sus actividades y funcionamiento ordinario.

7 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 de la entidad local.

### **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 política, 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 las máquinas que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.

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

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

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

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

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

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

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 política, 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 las máquinas que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Toda 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 y obligaciones de las personas**

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

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

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

c) A ser asistidas en su búsqueda de información.

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

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

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

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

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

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

c) A ser asistidas en su búsqueda de información.

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

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

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

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

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 Las entidades previstas en el artículo 2.1. de esta Ordenanza no serán en ningún caso responsables del uso que cualquier persona realice de la información pública.

4 Las personas que accedan a la información pública de acuerdo con lo dispuesto en esta Ordenanza están sujetas a las siguientes obligaciones:

a) Realizar el acceso a la información de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos, concretándose lo más precisamente posible la petición.

b) Ejercer el derecho de acceso conforme a los principios de buena fe e interdicción del abuso de derecho.

c) Cumplir las condiciones que se hayan señalado en la resolución que conceda el acceso directo a las fuentes de información y el acceso a la dependencia pública o archivo donde la información esté depositada.

d) Respetar las obligaciones establecidas en la normativa básica para la reutilización de la información obtenida.

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

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

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 Las entidades previstas en el artículo 2.1. de esta Ordenanza no serán en ningún caso responsables del uso que cualquier persona realice de la información pública.

4 Las personas que accedan a la información pública de acuerdo con lo dispuesto en esta Ordenanza están sujetas a las siguientes obligaciones:

a) Realizar el acceso a la información de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos, concretándose lo más precisamente posible la petición.

b) Ejercer el derecho de acceso conforme a los principios de buena fe e interdicción del abuso de derecho.

c) Cumplir las condiciones que se hayan señalado en la resolución que conceda el acceso directo a las fuentes de información y el acceso a la dependencia pública o archivo donde la información esté depositada.

d) Respetar las obligaciones establecidas en la normativa básica para la reutilización de la información obtenida.

e) Abonar las tasas establecidas para la obtención de copias y la transposición de la información a un formato diferente al original, conforme a la legislación en materia de Haciendas Locales.

e) Abonar las tasas establecidas para la obtención de copias y la transposición de la información a un formato diferente al original, conforme a la legislación en materia de Haciendas Locales.

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

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

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

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

2 A estos efectos, la Entidad Local ofrecerá acceso a la información pública a través de algunos de los siguientes medios:

2 A estos efectos, la Entidad Local ofrecerá acceso a la información pública a través de algunos de los siguientes medios:

a) El Servicio de Atención al Ciudadano, en todas las oficinas y edificios municipales con atención directa al público, y a través del servicio de información telefónica 010.

a) El Servicio de Atención al Ciudadano, en todas las oficinas y edificios municipales con atención directa al público, y a través del servicio de información telefónica 010.

b) La página Web municipal o sede electrónica ([www.leganes.orgg](http://www.leganes.orgg)) y el Portal Transparencia ([www.leganes.portaldetransparencia.gob.es](http://www.leganes.portaldetransparencia.gob.es)).

b) La página Web municipal o sede electrónica ([www.leganes.orgg](http://www.leganes.orgg)) y el Portal Transparencia ([www.leganes.portaldetransparencia.gob.es](http://www.leganes.portaldetransparencia.gob.es)).

c) El Archivo Municipal, como servicio encargado de la custodia, conservación y puesta a disposición de los documentos generados y recibidos por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones.

c) El Archivo Municipal, como servicio encargado de la custodia, conservación y puesta a disposición de los documentos generados y recibidos por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones.

d) Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos de la entidad local habilitados en su caso al efecto.

d) Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos de la entidad local habilitados en su caso al efecto.

e) Redes sociales, periódico/revista/boletín municipal impreso o digital.

3. Además, se creará un Archivo Electrónico Único, que dependerá del Archivo Municipal, de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, que mantendrá la constancia de documentos y

3. Además, se creará un Archivo Electrónico Único, que dependerá del Archivo Municipal, de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, que mantendrá la constancia de documentos y actuaciones,



actuaciones, facilitando el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

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

La Secretaria del Pleno del Ayuntamiento de Leganés será la responsable de información pública, con la asistencia de las áreas, servicios o unidades determinadas al efecto, y tendrá las siguientes funciones:

- a) La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecida en esta Ordenanza, recabando la información necesaria de los órganos competentes del departamento, organismo o entidad.
- b) La tramitación de las solicitudes de acceso a la información, y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan de conformidad con lo previsto en el artículo 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.

facilitando el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

**Artículo 6. La Comisión Especial de Transparencia, Buen Gobierno, Sugerencias y Reclamaciones.**

1 La Comisión Especial de Transparencia, Buen Gobierno, Sugerencias y Reclamaciones garantizará el derecho de los ciudadanos a la información y de la transparencia del Ayuntamiento de Leganés.

2 La Secretaria del Pleno del Ayuntamiento de Leganés será la responsable de información pública, con la asistencia de las áreas, servicios o unidades determinadas al efecto, y tendrá las siguientes funciones:

- a) La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecida en esta Ordenanza, recabando la información necesaria de los órganos competentes del departamento, organismo o entidad.
- b) 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.
- c) La inscripción, en su caso, en el Registro de solicitudes de acceso.
- d) 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.
- e) La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.
- f) La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados los enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales

g) La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados los 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.

pueda accederse a ella.

g) 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.

h) 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.

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

j) Rendirá cuentas y dependerá su trabajo en esta materia de la Comisión Especial de Transparencia, Buen Gobierno, Sugerencias y Reclamaciones.

3 La Comisión Especial de Transparencia, Buen Gobierno, Sugerencias y Reclamaciones será responsable de 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.

#### Artículo 7. Principios generales.

1 Publicidad de la información pública: Se presume el carácter público de la información obrante en el Ayuntamiento de Leganés, pudiendo denegarse el acceso a la misma únicamente en los supuestos expresamente previstos por las leyes y por la presente Ordenanza.

2 Publicidad activa: El Ayuntamiento de Leganés publicará por iniciativa propia aquella información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad así como la

#### SÉPTIMA.- Artículo 7.- Principios

1.- Principio de transparencia: El ejercicio de la gestión pública debe incluir la transparencia tanto en la adopción de decisiones como en el desarrollo de la actividad pública. El Ayuntamiento deberá facilitar a la ciudadanía, de oficio, información constante, veraz y objetiva sobre la actuación de la institución y resto de entidades que estén dentro del ámbito de aplicación de ésta ordenanza, potenciando la accesibilidad en tiempo real y sin tratar, para que pueda ser compartida de manera libre y gratuita o reutilizada por la ciudadanía respecto de aquellos datos considerados de libre acceso.

2.- Publicidad de la información pública: Se presume el carácter público de la información obrante en el Ayuntamiento de Leganés, pudiendo denegarse el acceso a la misma

que pueda ser de mayor utilidad socio-económica, permitiendo el control de su actuación y el ejercicio de los derechos políticos de las personas.

3 Reutilización de la información: Salvo causa justificada que lo impida, la información pública podrá ser reutilizada en los términos previstos en la ley 37/2007, de 16 de noviembre y en la presente Ordenanza.

4 Información abierta: la información estará libre de licencias y disponible, tan pronto como se pueda, para cualquier persona y para el más amplio rango de propósitos. Debe ser completa, proceder de la fuente original con el máximo nivel de detalle posible, estar en formatos sobre los que ninguna entidad tenga control exclusivo y razonablemente estructurada para permitir el procesado automático, y facilitar su explotación directa, sin necesidad de transformaciones previas.

5 Acceso a la información: El Ayuntamiento de Leganés garantiza el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la presente Ordenanza.

6 Acceso inmediato y por medios electrónicos: El Ayuntamiento de Leganés establecerá los medios para que el acceso a la información pública pueda ser a través de medios

únicamente en los supuestos expresamente previstos por la Ley y mediante resolución motivada, que podrá impugnarse por vía administrativa y judicial.

3.- Publicidad activa: El Ayuntamiento de Leganés publicará por iniciativa propia toda información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad así como la que puede ser de mayor utilidad socio-económica, permitiendo el control de su actuación y el ejercicio de los derechos políticos de las personas.

El Ayuntamiento debe proporcionar y difundir de una forma veraz, objetiva y de fácil acceso, la información que obra en su poder y que potencie la transparencia permitiendo así el control de su gestión y que sea de utilidad para el ciudadano.

4.- Principio de participación y colaboración ciudadana: El Ayuntamiento de Leganés ha de garantizar que los ciudadanos y ciudadanas, tanto individual como colectivamente, puedan participar, colaborar e implicarse en los asuntos públicos, para ello aplicará sistemas y métodos para que la participación y la colaboración ciudadana sean un hecho en el diseño y la gestión de las políticas municipales y de los servicios que presta, garantizando los ciudadanos y ciudadanas, tanto individual como colectivamente, puedan implicarse en los asuntos públicos.

El Ayuntamiento de Leganés desarrollará y fomentará consultas a la ciudadanía sobre aspectos que tengan que ver con la gestión municipal.

5.- Principio de responsabilidad: La administración municipal ha de asumir de forma expresa sus obligaciones ante la ciudadanía derivadas de sus decisiones y actuaciones.

6.- Principio de reutilización: Salvo causa justificada que lo impida, la información pública podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre sobre

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.

7 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.

8 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 Leganés y los destinatarios de la información

reutilización de la información del sector público y en la presente Ordenanza.

7.- Principio de neutralidad tecnológica: La información estará libre de licencias y disponibles para cualquier persona y para el más amplio rango de propósitos. Debe ser completa, proceder de la fuente original con el máximo nivel de detalle posible, estar en formatos sobre los que ninguna entidad tenga control exclusivo y razonablemente estructurada para permitir el procesado automático, y facilitar su explotación directa, sin necesidad de transformaciones previas.

El sistema de almacenamiento de datos estará siempre bajo sistema y/o plataforma del Ayuntamiento de Leganés.

8.- Acceso a la información: El Ayuntamiento de Leganés garantiza el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la presente Ordenanza.

9.- Acceso inmediato y por medios electrónicos: El Ayuntamiento de Leganés garantizará el acceso a la información pública pueda ser a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se garantizará 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.

10.- Calidad de la información: La información pública que se facilite a las personas debe ser veraz, fehaciente, completa y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información

	<p>y la fecha de la última actualización. Así mismo, 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.</p> <p>11.- Principio de gratuidad: El ejercicio del derecho al acceso a la información pública es gratuito, sin perjuicio de las exacciones que puedan establecerse por la expedición de copias o soportes o la transposición de la información en un formato diferente al original.</p>
<p><b>CAPITULO II</b></p> <p><b>INFORMACIÓN PÚBLICA</b></p> <p><b>Artículo 8. Información pública.</b> Se entiende por información pública, conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en artículo 2.1 de la presente Ordenanza y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.</p>	<p><b>CAPITULO II</b></p> <p><b>INFORMACIÓN PÚBLICA</b></p> <p><b>Artículo 8. Información pública.</b> Se entiende por información pública, conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en artículo 2.1 de la presente Ordenanza y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones, <b>sin importar la fecha en que se haya generado la información.</b></p>
<p><b>Artículo 9. Requisitos generales de la información,</b> Son requisitos generales de la información pública regulada en esta Ordenanza:</p> <p>a) La gestión de la información, y especialmente de aquélla 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.</p> <p>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.</p> <p>c) Los vocabularios, esquemas y metadatos</p>	

utilizados para describir y estructurar la información pública se publicaran 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, Gestión de la información pública,**

1. 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: Se evitará la duplicidad de los datos y documentos, salvo en lo necesario para la realización de copias de seguridad de los mismos.
- Compartido: La información deberá estar disponible para el conjunto de la organización y para la ciudadanía, debiendo desarrollarse los mecanismos necesarios para el acceso universal a la misma y para la integración de las distintas aplicaciones informáticas utilizadas por el Ayuntamiento.
- Accesible: Se utilizarán las técnicas precisas para facilitar la accesibilidad de la información, entre ellas, la utilización de direcciones Web persistentes y amigables.
- Abierto: Se utilizarán formatos estándar, de uso libre y abiertos, para la gestión y puesta a disposición, siempre que sea posible, y en todo caso para la publicación. Los formatos deberán, además, ser apropiados para permitir el acceso de la

ciudadanía y la reutilización de la información.

- **Georreferenciado:** Siempre que su naturaleza lo permita, se indicará la posición geográfica a la que esté asociado el dato o documento, de forma que sea posible su localización sobre una representación cartográfica y la explotación de su carácter espacial.
- **Descrito:** Los datos y documentos deberán estar asociados a descriptores semánticos, los cuales aportarán conocimiento sobre el significado de aquéllos y su contexto. Los esquemas de representación de la información y vocabularios de los que se tomen los descriptores, deberán ser estándares y abiertos. En caso de no existir ninguno que sea adecuado y que reúna estas características, cabrá recurrir a los esquemas y vocabularios consensuados con o por otras Administraciones públicas. También deberán utilizarse estándares abiertos para asociar la información a los descriptores semánticos.
- **Integro y auténtico:** Los datos y documentos deberán estar firmados con una firma electrónica avanzada, evitando así cualquier cambio ulterior de los datos firmados, y garantizando el poder determinar posteriormente que la entidad emisora de dicho documento es la entidad local.
- **Con información sobre las limitaciones a la publicidad:** Los documentos y conjuntos de datos deberán incorporar información sobre la aplicabilidad a los mismos de las limitaciones a la publicidad, de forma que sea posible permitir o denegar automáticamente el acceso a su contenido. Las plantillas de los documentos tendrán definidos valores por defecto para esta información y los empleados municipales cuidarán de que esté siempre

cumplimentada con los valores apropiados.

- Estructurado: Siempre que sea posible, se utilizarán formatos estructurados que faciliten el tratamiento automatizado de la información. En particular, se etiquetarán los datos identificativos para permitir la disociación automatizada de los mismos.

2. Se estará a lo dispuesto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas de desarrollo en aquellos aspectos que resulte de aplicación y, en particular, para la selección de los formatos a utilizar y para los intercambios de información con otras organizaciones.

#### **Artículo 11. Límites al derecho de acceso.**

1. La información pública regulada en esta Ordenanza podrá ser en los supuestos recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, esto es, cuando acceder a la información suponga un perjuicio para:

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

#### **Artículo 11. Límites al derecho de acceso.**

1. La información pública regulada en esta Ordenanza podrá ser en los supuestos recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, esto es, cuando acceder a la información suponga un perjuicio para:

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



k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.

l) La protección del medio ambiente.

2. Además, esta información podrá ser limitada en relación al ejercicio delegado de otras competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación o, en su caso, respecto a cualquier información que el Ayuntamiento de Leganés posea y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las Leyes. La aplicación de las limitaciones sólo podrá mantenerse mientras subsistan las condiciones que dieran lugar a las mismas.

3. La aplicación de los límites será justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección y atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

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

5. No cabrá publicación de aquella información respecto de la cual, por razón de su contenido, procediera la inadmisión o denegación de las solicitudes de acceso.

6. Sólo se admitirá una única solicitud al año y siempre que se considere procedente en el caso de solicitudes manifiestamente repetitivas

k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.

l) Protección del medio ambiente, y cumpliendo lo establecido en la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente que incorpora las Directivas 2003/4/CE y 2003/35/CE.

2. Además, esta información podrá ser limitada en relación al ejercicio delegado de otras competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación o, en su caso, respecto a cualquier información que el Ayuntamiento de Leganés posea y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las Leyes. La aplicación de las limitaciones sólo podrá mantenerse mientras subsistan las condiciones que dieran lugar a las mismas.

Lo anterior no será de aplicación si dicha información forma parte del expediente municipal.

3. La aplicación de los límites será justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección y atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

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

5. No cabrá publicación de aquella información respecto de la cual, por razón de su contenido, procediera la inadmisión o denegación de las solicitudes de acceso.

~~6. Sólo se admitirá una única solicitud al año y siempre que se considere procedente en el caso de solicitudes manifiestamente repetitivas~~

o que tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta ordenanza.

~~o que tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta ordenanza.~~

**Artículo 12. Transparencia y Protección de datos personales.**

1. Toda utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en esta Ordenanza se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica sobre dicha materia y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. 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 presente 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.

4. Las resoluciones dictadas por este Ayuntamiento y en aplicación de esta Ordenanza, serán objeto de publicación, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran y una vez hayan sido notificadas a los interesados.

**Artículo 12. Transparencia y Protección de datos personales.**

1. Toda utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en esta Ordenanza se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica sobre dicha materia y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. 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 presente 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.

4. Las resoluciones dictadas por este Ayuntamiento y en aplicación de esta Ordenanza, serán objeto de publicación, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran y una vez hayan sido notificadas a los interesados.

5. Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos.

6. Si la información solicitada contuviera datos especialmente protegidos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito del afectado, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso. Si la información incluyese datos especialmente protegidos a los que se refiere el apartado 3 del artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, o datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevaran la amonestación pública al infractor, el acceso sólo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso del afectado o si aquél estuviera amparado por una norma con rango de Ley.

7. Con carácter general, y salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos sobre el interés público en la divulgación que lo impida, se concederá el acceso a información que contenga datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano.

8. Cuando la información solicitada no contuviera datos especialmente protegidos, el órgano al que se dirija la solicitud concederá el acceso previa ponderación suficientemente razonada del interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados.

9. No será aplicable lo establecido en los apartados anteriores si el acceso se efectúa previa disociación de los datos de carácter

5. Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos.

6. Si la información solicitada contuviera datos especialmente protegidos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito del afectado, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso. Si la información incluyese datos especialmente protegidos a los que se refiere el apartado 3 del artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, o datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevaran la amonestación pública al infractor, el acceso sólo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso del afectado o si aquél estuviera amparado por una norma con rango de Ley.

7. Con carácter general, y salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos sobre el interés público en la divulgación que lo impida, se concederá el acceso a información que contenga datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano.

~~8. Cuando la información solicitada no contuviera datos especialmente protegidos, el órgano al que se dirija la solicitud concederá el acceso previa ponderación suficientemente razonada del interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados.~~

9. No será aplicable lo establecido en los apartados anteriores si el acceso se efectúa previa disociación de los datos de carácter

personal de modo que se impida la identificación de las personas afectadas.

10. La normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso.

11. Acceso parcial. En los casos en que la aplicación de alguno de los límites previstos en el artículo 11 de esta ordenanza, no afecte a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. En este caso, deberá indicarse al solicitante que parte de la información ha sido omitida. En el caso de que el acceso parcial se realice sobre un documento cuya fuente sea electrónica, en el documento resultante deberá indicarse el código de identificación o de validación del documento original o fuente.

personal de modo que se impida la identificación de las personas afectadas.

10. La normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso.

11. Acceso parcial. En los casos en que la aplicación de alguno de los límites previstos en el artículo 11 de esta ordenanza, no afecte a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. En este caso, deberá indicarse al solicitante que parte de la información ha sido omitida. En el caso de que el acceso parcial se realice sobre un documento cuya fuente sea electrónica, en el documento resultante deberá indicarse el código de identificación o de validación del documento original o fuente.

### **CAPITULO III**

#### **PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN**

##### **SECCIÓN 1ª RÉGIMEN GENERAL**

#### **Artículo 13. Objetivo y finalidad de la publicidad activa.**

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 17 a 23. 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 la entidad local podrá requerir la información que sea precisa de las personas físicas y jurídicas,

### **CAPITULO III**

#### **PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN**

##### **SECCIÓN 1ª RÉGIMEN GENERAL**

#### **Artículo 13. Objetivo y finalidad de la publicidad activa.**

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 17 a 23. 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 la entidad local podrá requerir la información que sea precisa de las personas físicas y jurídicas, a

a que se refieren los apartados 2 a 7 del artículo 2 de la presente Ordenanza.

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.

que se refieren los apartados 2 a 7 del artículo 2 de la presente Ordenanza.

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. Será responsable de la preparación, suministro y actualización de la información pública aquel órgano o unidad que la genere.

#### **Artículo 14. Lugar de la publicación.**

1. La información de todas las entidades locales incluidas en el artículo 2.1 de la presente Ordenanza se publicará en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Leganés, al que se podrá acceder desde la página Web institucional de cada una de ellas.

2. El Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Leganés contendrá, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas Web o sedes electrónicas de los entes dependientes de la entidad local y el resto de sujetos y entidades vinculadas a la misma con obligaciones de publicidad activa impuestas por la normativa que les sea de aplicación.

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

#### **Artículo 15. Órgano competente y forma de publicación.**

1. Las entidades locales contenidas en apartado 2 del artículo 1 de la presente Ordenanza identificarán y darán publicidad 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.

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 16. 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 17, 18, 19 Y 22, mientras mantenga su vigencia.

b) La información mencionada en el artículo 20, 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 21, durante cinco años a contar desde el momento en que fue generada.

d) La información mencionada en el artículo 23, mientras mantenga su vigencia y, menos, cinco años después de que cese la misma.

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

4. En todo caso, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que en el mismo

**Artículo 16. 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 17, 18, 19 Y 22, mientras mantenga su vigencia.

b) La información mencionada en el artículo 20, 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 21, durante cinco años a contar desde el momento en que fue generada.

d) La información mencionada en el artículo 23, mientras mantenga su vigencia y, menos, cinco años después de que cese la misma.

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

**En la información que se publique se indicará la fecha de la última actualización.**

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.

5. El Ayuntamiento publicará en su sede aquellos documentos obrantes en los expedientes administrativos ya terminados que tengan notoria relevancia pública o que establezcan criterios de actuación para el Ayuntamiento.

## SECCIÓN 2ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

### Artículo 17. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal

1. Las entidades enumeradas en el artículo 2.1, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la Ley 7/85, de 2 de abril, publicarán información relativa a:

- a) Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación.
- b) La normativa que les sea de aplicación.
- c) Identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca el Ayuntamiento de Leganés, incluyendo enlaces a sus páginas Web corporativas.
- d) Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición y competencias.
- e) Identificación de los responsables de los distintos órganos señalados en el párrafo d), especificando su perfil y trayectoria profesional.
- f) Estructura administrativa departamental de la entidad, con identificación de los máximos responsables departamentales.
- g) Las convocatorias y actas del Pleno, las Comisiones de Pleno, la Junta de Gobierno Local de conformidad con el artículo 135 del Reglamento Orgánico Municipal, la Mesa y

lugar en que se publica la información pública se mantenga la información que deja de ser actual.

5. El Ayuntamiento publicará en su sede aquellos documentos obrantes en los expedientes administrativos ya terminados que tengan notoria relevancia pública o que establezcan criterios de actuación para el Ayuntamiento.

## SECCIÓN 2ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

### Artículo 17. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal

1. Las entidades enumeradas en el artículo 2.1, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la Ley 7/85, de 2 de abril, publicarán información relativa a:

- a) Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación.
- b) La normativa que les sea de aplicación.
- c) Identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca el Ayuntamiento de Leganés, incluyendo enlaces a sus páginas Web corporativas.
- d) Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición y competencias.
- e) Identificación de los responsables de los distintos órganos señalados en el párrafo d), especificando su perfil y trayectoria profesional.
- f) Estructura administrativa departamental de la entidad, con identificación de los máximos responsables departamentales.
- g) Las convocatorias y actas del Pleno, las Comisiones de Pleno, la Junta de Gobierno Local de conformidad con el artículo 135 del Reglamento Orgánico Municipal, la Mesa y

Comisión de Contratación, las Juntas Municipales de Distrito, los Consejos Sectoriales, los Consejos de Administración de las Empresas Públicas, Consorcios, Juntas de Compensación y demás órganos colegiados en los que participe la entidad local.

h) Los Decretos de Alcaldía y de los Concejales-Delegados.

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

j) Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución.

k) Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución.

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

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

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

ñ) 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

Comisión de Contratación, las Juntas Municipales de Distrito, los Consejos Sectoriales, los Consejos de Administración de las Empresas Públicas, Consorcios, Juntas de Compensación y demás órganos colegiados en los que participe la entidad local y **Fundaciones**.

h) Los Decretos de Alcaldía y de los Concejales-Delegados.

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

j) Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución.

k) Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución.

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

m) Relaciones de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación de personal y las Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT) o Plantillas de Personal de los organismos descentralizados, entes instrumentales y sociedades municipales, indicándose de forma expresa los cargos de confianza en ellos existentes.

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

ñ) 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, sindicato al que pertenecen y los costes que



<p>p) Las asignaciones económicas que se realicen a los Grupos Municipales</p> <p>q) las resoluciones de los Órganos Directivos</p> <p>2. La información referida al apartado j) se ha de publicar, en todo caso en sede electrónica.</p>	<p>estas liberaciones suponen, diferenciando sueldos, medios materiales, subvenciones y otros costes que pudieran generar. Además, se dará a conocer el porcentaje de representación de cada sindicato en el Ayuntamiento de Leganés.</p> <p>p) Las asignaciones económicas que se realicen a los Grupos Municipales</p> <p>q) Las resoluciones de los Órganos Directivos</p> <p>r) Los informes emitidos por los funcionarios habilitados nacionales en el desempeño de sus funciones.</p> <p>s) Bolsa municipal de empleo y listas de empleo, con detalle de información que permita efectuar un seguimiento de su gestión.</p> <p>2. La información del punto 1 se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.</p>
<p><b>Artículo 18. Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.</b></p> <p>En relación con las personas incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 75 y 75 bis y la disposición adicional decimoquinta de la ley 7/1985, de 2 de abril, se publicará, como mínimo, la siguiente información:</p> <p>a) Los curriculum vitae.</p> <p>b) Las retribuciones percibidas anualmente.</p> <p>c) Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.</p> <p>d) Las resoluciones que establezcan compatibilidades o, en su caso, incompatibilidades con el ejercicio de otra actividad.</p> <p>e) Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.</p>	<p><b>Artículo 18. Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.</b></p> <p>En relación con las personas incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 75 y 75 bis y la disposición adicional decimoquinta de la ley 7/1985, de 2 de abril, se publicará, como mínimo, la siguiente información:</p> <p>a) Los curriculum vitae.</p> <p>b) Las retribuciones percibidas anualmente.</p> <p>c) Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.</p> <p>d) Las resoluciones que establezcan compatibilidades o, en su caso, incompatibilidades con el ejercicio de otra actividad.</p> <p>e) Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.</p>

f) Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de conformidad con lo establecido en los artículos 31, 32 y 33 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Leganés, así como las declaraciones de intereses. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de los titulares.

f) Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de conformidad con lo establecido en los artículos 31, 32 y 33 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Leganés, así como las declaraciones de intereses. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de los titulares.

g) Las direcciones electrónicas oficiales del Alcalde y de los concejales del Ayuntamiento.

h) La Agenda institucional del Alcalde y de los concejales del ayuntamiento, las de los titulares de los órganos directivos y del personal eventual que tengan la condición de director, asesor, etc.; con la periodicidad y antelación necesaria en función del acto o reunión de que se trate, al objeto de facilitar el conocimiento de las actividades y tareas concretas.

La publicación que se publicará será relativa a la asistencia a reuniones, eventos o encuentros que se mantengan con personas físicas o representantes de personas jurídicas ajenas a la organización municipal sobre asuntos relacionados con la actividad del ayuntamiento, se celebren tanto en instalaciones y dependencias del ayuntamiento como fuera de ellas.

i) La relación de cargos/puestos de confianza del Ayuntamiento, y el importe individual o colectivo de sus retribuciones.

j) La relación de compatibilidades otorgadas a altos cargos, personal eventual y altos puestos de empleados públicos.

k) La publicación de los gastos de las cuantías asignadas a los grupos municipales, y de los gastos y viajes de los miembros de la corporación municipal sufragados por el consistorio.

**Artículo 19. 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 de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones del Ayuntamiento de Leganés.

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

f) El Inventario Municipal de Bienes.

**Artículo 19. 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 de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones del Ayuntamiento de Leganés.

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.

Se publicarán las iniciativas para la aprobación de normativa municipal, tanto proyectos como proposiciones, así como la respuesta a las alegaciones efectuadas durante dicho trámite y cuantos informes hayan sido emitidos durante el procedimiento de elaboración.

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

f) El Inventario Municipal de Bienes y Derechos del Ayuntamiento.

g) La relación detallada de vehículos oficiales (propios, alquilados o en cualquier régimen

de prestación) adscritos al Ayuntamiento.

- h) Las circulares, directrices informes e instrucciones de la Asesoría Jurídica.
- i) Los informes de los órganos de asesoramiento jurídico y de la intervención municipal una vez que han sido firmados por sus titulares e incorporados al expediente correspondiente.
- j) Las resoluciones judiciales que afecten al Ayuntamiento.
- k) Concesiones otorgadas por el Ayuntamiento.
- l) Inventario de obsequios y donaciones recibidos, descripción de los mismos, persona o entidad que realizó el obsequio, fecha y motivo así como uso y lugar donde se encuentra almacenado.

**Artículo 20. Información sobre contratación, convenios y subvenciones.**

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

- a) Todos los procesos, documentos, pliegos y +contratos formalizados por la Entidad Local, con indicación del objeto, el importe de la licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. La publicación de la información relativa a los contratos menores se realizará, al menos, trimestralmente.
- b) Las modificaciones y las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en apartado a).
- c) El perfil del contratante.
- d) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen de contratos adjudicados a través de

**Artículo 20. Información sobre contratación, convenios y subvenciones.**

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

- a) Todos los procesos, documentos, pliegos y +contratos formalizados por la Entidad Local, con indicación del objeto, el importe de la licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. La publicación de la información relativa a los contratos menores se realizará, al menos, mensualmente.
- b) Las modificaciones y las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en apartado a).
- c) El perfil del contratante.
- d) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen de contratos adjudicados a través de

cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.

e) La relación de los convenios urbanísticos 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.

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

g) Los procesos de concesión de las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.

e) Los convenios que suscriba el Ayuntamiento de Leganés con otras entidades públicas y privadas, sociales, etc.; en su integridad.

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

g) Los procesos de concesión de las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

h) Las obras públicas.

Publicación de los anuncios y licitaciones de obras públicas, los proyectos (memoria, planos, presupuestos...), pliegos y criterios de licitación de las obras públicas, y las modificaciones, reformados y complementarios de los proyectos de las obras públicas del municipio; y responsable municipal de dichas obras.

Igualmente se publicará el listado de empresas que han concurrido a la licitación de obras públicas y los nombres de las empresas que han realizado las obras públicas en el municipio.

#### **Artículo 21. 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 principales partidas presupuestarias e información actualizada al menos trimestralmente sobre su estado de ejecución.

#### **Artículo 21. Información económica, financiera y presupuestaria.**

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

a) Los presupuestos anuales e información actualizada mensualmente sobre su estado de ejecución.

b) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

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

d) La liquidación del presupuesto.

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

f) 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.

b) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

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

d) La liquidación del presupuesto.

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

f) Masa salarial del personal municipal tanto, laborales y funcionarios del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

g) Las subvenciones concedidas, con indicación de su importe, objeto, finalidad y beneficiarios.

h) Las actas de la Comisión y de la Mesa de Contratación.

i) Los presupuestos de los organismos descentralizados, entes instrumentales, sociedades municipales, juntas de compensación, fundaciones, sociedades y consorcios en los que participe el ayuntamiento.

j) El coste presupuestado y ejecutado, bruto y neto, destinado al diseño y difusión de publicación y comunicación institucional, con indicación del objetivo, área/departamento/organismo municipal, medio y soporte, adjudicatario o proveedor y periodo de ejecución.

k) Se publicarán los siguientes indicadores relacionados con los ingresos y gastos:  
o Ingresos fiscales por habitante.

- o Gastos por habitante.
- o Inversiones por habitante.
- o Periodo medio de cobro.
- o Deuda municipal consolidada y su evolución en comparación con ejercicios anteriores.

l) La información necesaria que permita valorar el grado de cumplimiento y la calidad de los servicios públicos prestados.

m) Los informes de los funcionarios habilitados nacionales relativos a los asuntos económicos, financieros y presupuestarios.

n) Los informes sobre resolución de discrepancias de la Intervención Municipal a tenor del Art. 162 del Reglamento Orgánico Municipal.

2. La información referida en el apartado f) se publicará, en todo caso, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, ubicado en la página Web municipal ([www.leganes.org](http://www.leganes.org)) y se incorporará automáticamente a la sede electrónica una vez esté en funcionamiento.

2. La información referida en el apartado anterior se publicará, en todo caso, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, ubicado en la página Web municipal ([www.leganes.org](http://www.leganes.org)) y se incorporará automáticamente a la sede electrónica una vez esté en funcionamiento.

**Artículo 22. 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. Además se hará público el coste de la prestación de dichos servicios.

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

c) Las Cartas de Servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad

**Artículo 22. 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. Además se hará público el coste de la prestación de dichos servicios.

b) Sedes de los servicios y equipamientos de la entidad, dirección, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas Web corporativas, en su caso, y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de 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, especificado los que son realizables vía electrónica.

e) Los procesos de adjudicación de las campañas de publicidad institucional.

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, especificado los que son realizables vía electrónica.

e) Los procesos de adjudicación de las campañas de publicidad institucional, así como la relación de adjudicatarios, cuantía de cada uno de los contratos, difusión de cada uno de los medios en los que se inserte publicidad institucional, etc.

### **Artículo 23. Información medioambiental y urbanística**

a) Los textos normativos aplicados en materia de medioambiente

b) Las políticas, programas y planes del Ayuntamiento de Leganés 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 medioambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica.

d) La relación actualizada de las actividades sometidas a licencias por estar clasificadas legalmente como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

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

f) Los títulos habilitantes otorgados a terceros que puedan tener un efecto significativo sobre

### **Artículo 23. Información medioambiental**

a) Los textos normativos aplicados en materia de medioambiente

b) Las políticas, programas y planes del Ayuntamiento de Leganés 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 medioambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica.

d) La relación actualizada de las actividades sometidas a calificación ambiental municipal.

e) Los estudios de evaluación ambiental estratégica ordinario y/o simplificada cuyo promotor y/o órganos sustantivos sea el ayuntamiento.

f) Los títulos habilitantes otorgados a terceros que puedan tener un efecto significativo sobre el



el medio ambiente y los acuerdos adoptados en materia medio ambiental.

g) Las normas, el planeamiento municipal, los proyectos de ejecución del mismo y los procesos de reclasificación e informes técnicos y jurídicos que los justifican.

h) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones, así como los convenios urbanísticos.

i) El estado del desarrollo de los instrumentos de planeamiento urbanístico, incluyendo las fechas de aprobación e inicio de obras de urbanización.

j) Los actos adoptados en materia de reclasificación y recalificación de terrenos e inmuebles y las enajenaciones de inmuebles pertenecientes al patrimonio municipal.

k) Los costes sociales, ambientales y el coste y el beneficio económico generado en los procesos de reclasificación/recalificación de suelo.

l) Las licencias de obras mayores y las de actividad, tanto otorgadas como denegadas, así como las sanciones y las medidas de restablecimiento de la legalidad impuestas en materia de disciplina urbanística.

m) La titularidad del suelo y la identificación y ubicación de los solares, así como las variaciones en la propiedad del suelo en los últimos cinco años, junto con los trámites de planeamiento.

medio ambiente y los acuerdos adoptados en materia medio ambiental.

g) Las normas, el planeamiento municipal, los proyectos de ejecución del mismo y los procesos de reclasificación e informes técnicos y jurídicos que los justifican.

h) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones, así como los convenios urbanísticos.

i) El estado del desarrollo de los instrumentos de planeamiento urbanístico, incluyendo las fechas de aprobación e inicio de obras de urbanización.

j) Los actos adoptados en materia de reclasificación y recalificación de terrenos e inmuebles y las enajenaciones de inmuebles pertenecientes al patrimonio municipal.

g) Los costes sociales, ambientales y el coste y el beneficio económico generado en los procesos de reclasificación/recalificación de suelo.

h) Las licencias de obras mayores y las de actividad, tanto otorgadas como denegadas, así como las sanciones y las medidas de restablecimiento de la legalidad impuestas en materia de disciplina urbanística.

i) La titularidad del suelo y la identificación y ubicación de los solares, así como las variaciones en la propiedad del suelo en los últimos cinco años, junto con los trámites de planeamiento.

j) El Ayuntamiento de Leganés elaborará y publicará, como mínimo, cada año un informe de coyuntura sobre el estado del medio ambiente y cada cuatro años un informe completo. Estos informes serán de ámbito local e incluirán datos sobre la calidad del medio ambiente y las presiones que este sufra, así como un sumario no

	<p>técnico que sea comprensible para el público.</p> <p>k) Los indicadores de la Agenda 21.</p>
	<p><b>Artículo 23.bis. Información urbanística.</b></p> <p>1.- El Ayuntamiento de Leganés dará expreso cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, expresamente a lo establecido en el Art. 5. Derechos del Ciudadano; y en su Disposición adicional primera. Sistema de información urbana y demás información al servicio de las políticas públicas para un medio urbano sostenible.</p> <p>2.- El Ayuntamiento de Leganés dará expreso cumplimiento a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en su Art. 70 ter.</p> <p>3.- El Ayuntamiento de Leganés publicará información relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Las normas, el planeamiento municipal, los proyectos de ejecución del mismo y los procesos de reclasificación e informes técnicos y jurídicos que los justifican.</li><li>b. El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones.</li><li>c. El estado del desarrollo de los instrumentos de planeamiento urbanístico, incluyendo las fechas de aprobación, las fechas de información pública con la correspondiente publicación en el BOCM y/o BOE, e inicio de las obras de urbanización.</li><li>d. Los actos adoptados en materia de reclasificación y recalificación de terrenos e inmuebles y las enajenaciones de inmuebles pertenecientes al patrimonio municipal.</li></ul>

e. Los costes sociales, ambientales y el coste y el beneficio económico generado en los procesos de reclasificación/recalificación del suelo.

f. Las licencias de obras mayores y las de actividad, tanto otorgadas como denegadas, así como las sanciones y las medidas de restablecimiento de la legalidad impuestas en materia de disciplina urbanística.

g. La titularidad del suelo y la identificación y ubicación de los solares, así como las variaciones en la propiedad del suelo en los últimos cinco años, junto con los trámites de planeamiento.

h. Los expedientes de infracción urbanística.

i. Información precisa sobre los usos y destinos del suelo.

j. Los convenios urbanísticos suscritos íntegramente, con mención expresa de los datos personales de los intervinientes.

k. Las autorizaciones administrativas, licencias, declaraciones responsables, y cualesquiera actos administrativos que permitan el ejercicio de funciones o actos sujetos a la autorización, control o fiscalización de la gestión municipal, que incidan directamente en la gestión del dominio público o en la prestación de servicios públicos o que por otros motivos tengan especial relevancia.

El Ayuntamiento de Leganés disociará los datos personales en la publicación de los documentos anteriormente referidos.

l. Los bienes integrantes del patrimonio municipal de suelo y los bienes o ingresos económicos recibidos por las cesiones

obligatorias de aprovechamientos urbanísticos; su localización, cargas y gravámenes, en su caso, y valor. Asimismo, se publicará información sobre su gestión y, en caso de enajenación, el adjudicatario, la finalidad y el destino de los recursos obtenidos.

m. Los convenios urbanísticos suscritos íntegramente.

n. La cartografía municipal.

o. Los edificios y espacios protegidos.

p. La información relevante sobre el Inventario de Vías Públicas y su gestión, en especial, la indicación de las vías públicas y viales, y de las concesiones y autorizaciones sobre ellas.

q. La información relevante sobre Inventario de Zonas Verdes y su gestión, en especial, su denominación, localización, superficie, valor de inventario y concesiones y autorizaciones sobre ellas.

4.- Toda la información referida en este artículo será publicada en sede electrónica y/o en la página web del Ayuntamiento de Leganés y permanecerá de forma permanente en la web municipal.

**Artículo 23.ter. Información sobre movilidad.**  
El Ayuntamiento de Leganés publicará información relativa a:

a. Los aparcamientos disuasorios existentes junto a Metro, RENFE y líneas de autobuses.

b. Las paradas de taxi.

c. Líneas de autobuses, recorridos, paradas, cadencias...

d. Líneas de Metro y RENFE y horarios de estos sistemas de transporte.

e. Carriles bici.

f. Sistema de préstamo de bicis municipal.

g. Relación y ubicación de aparcamientos para bicis.

	<p>h. La información relevante sobre gestión de las multas de circulación y los criterios de graduación.</p> <p>i. Publicación y desarrollo de los programas y planes local (PMUS) de movilidad urbana sostenible.</p>
	<p><b>Artículo 23. quáter. Preguntas de los ciudadanos y las ciudadanas.</b></p> <p>1.- El Ayuntamiento de Leganés habilitará una sección en la página web municipal (<a href="http://www.leganes.org">www.leganes.org</a>) para que los ciudadanos y las ciudadanas, asociaciones u organizaciones puedan efectuar preguntas, consultas, sugerencias, ruegos, iniciativas/propuestas, etc., sobre los servicios públicos, el ayuntamiento y la ciudad.</p> <p>2.- El Ayuntamiento deberá responder en el plazo de una semana a dichas iniciativas en el mismo formato que se han efectuado a no ser que el interviniente indicará otro medio para su contestación o información.</p> <p>En la respuesta del ayuntamiento constará el departamento o responsable que la efectúa.</p> <p>3.- El Ayuntamiento creará mecanismos de participación, información y debate en la elaboración de planes sectoriales, generales, económicos y presupuestarios.</p> <p>4.- El ayuntamiento publicará de manera inmediata todo lo establecido en los apartados anteriores.</p>
<p><b>CAPITULO IV</b></p> <p><b>DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b></p> <p><b>SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN JURIDICO</b></p> <p><b>Artículo 24. Titularidad del derecho.</b> 1 Cualquier persona de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.2 es titular del derecho regulado en el artículo 105 b) de la Constitución Española, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013,</p>	<p><b>CAPITULO IV</b></p> <p><b>DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b></p> <p><b>SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN JURIDICO</b></p> <p><b>Artículo 24. Titularidad del derecho.</b> 1 Cualquier persona de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.2 es titular del derecho regulado en el artículo 105 b) de la Constitución Española, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de</p>

de 9 de diciembre y el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica.

2 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.

diciembre, podrá solicitar el acceso a la información pública, de forma gratuita y sin necesidad de motivación de su solicitud.

2 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.

#### **Artículo 25. Limitaciones.**

1 Sólo se denegará el acceso a la información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 11 y 12, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso.

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

#### **SECCIÓN 2ª. PROCEDIMIENTO**

##### **Artículo 26. Competencia.**

1 El Ayuntamiento de Leganés identificará y dará publicidad suficiente a la información relativa al órgano competente 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.

3 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.

4 En los supuestos en los que la información pública solicitada deba requerirse a personas físicas o jurídicas recogidas en los apartados 2 a 7 del artículo 2 que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la resolución sobre el acceso será dictada por la Administración, organismos o entidad al que se encuentren vinculadas.

**Artículo 27. Solicitud y Registro de solicitudes de acceso.**

1 Cualquier persona o entidad podrá solicitar al Ayuntamiento el acceso a la información pública, de forma gratuita y sin necesidad de alegar ningún motivo ni de indicar la finalidad del acceso. La solicitud deberá contener una descripción de la información solicitada que sea suficiente para determinar el conjunto de datos o de documentos a los que se refiere, no siendo precisa su identificación específica, la de su ubicación ni la del órgano o servicio responsable. La solicitud contendrá además la identidad del solicitante, una dirección a efectos de notificaciones.

2 El órgano competente en materia de acceso a la información pública examinará la solicitud y si encontrara en la misma algún defecto que impidiera su tramitación o precisara de alguna aclaración sobre la misma, requerirá al solicitante para que, en plazo de diez días, realice la subsanación o aclaración correspondiente, ayudándole a concretar su petición en caso de que fuera necesario. El periodo transcurrido en este trámite no computará a los efectos del plazo máximo de resolución.

3 El órgano competente para resolver las solicitudes de acceso a la información pública no requerirá a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para poder resolver y notificar aquéllas. Asimismo, prestará el apoyo y asesoramiento necesario al solicitante para la identificación de la información pública solicitada.

4 No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, el interés o motivación expresada por el interesado podrá ser tomada 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 12.

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

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

7 Se creará un Registro de Solicitudes de acceso a la información pública en el que se inscribirán las solicitudes que se presenten, haciendo constar los siguientes datos:

- a) La fecha de presentación de la solicitud.
- b) Los datos de la persona solicitante.
- c) La información solicitada.
- d) El tiempo en que se atendió la solicitud y, en caso de que la respuesta se haya realizado fuera de plazo, las razones que motivaron la demora.
- e) El tipo de respuesta que se dio a la solicitud y, en caso de denegación, los motivos de la misma.
- f) Los demás que puedan establecerse en la normativa reguladora de organización y funcionamiento del registro.

8. El Registro dependerá de la Secretaria del Ayuntamiento como órgano competente en materia de información pública y se ajustará a las normas que se aprueben por el titular de dicho órgano en esta materia.



### Artículo 28. Inadmisión.

1. Las causas de inadmisión serán las enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre:

- a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.
- b) Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones o informes internos o entre órganos o entidades administrativas.
- c) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.
- d) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre al información cuando se desconozca el competente
- e) Que sea manifiestamente irrazonables, reiteradas o repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.

En cualquier caso, las resoluciones de no admisión a trámite de las solicitudes serán motivadas.

2. En caso de inadmisión por la causa prevista en la letra el del apartado anterior, la resolución que la acuerde deberá indicar el órgano que se estime pudiera ser el competente para conocer la solicitud.

3. Estas causas de inadmisión serán interpretadas restrictivamente en favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública.

3. En la resolución de inadmisión por tratarse de información en curso de elaboración o

### Artículo 28. Inadmisión.

1.- Las causas de inadmisión serán las enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre; y las del art 13 Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente (incorpora las Directivas 2003/4/CE y 2003/35/CE):

- a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.
- b) Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones o informes internos o entre órganos o entidades administrativas.
- c) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.
- d) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre al información cuando se desconozca el competente
- e) Que sea manifiestamente irrazonables, reiteradas o repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.

En cualquier caso, las resoluciones de no admisión a trámite de las solicitudes serán motivadas.

2. En caso de inadmisión por la causa prevista en la letra el del apartado anterior, la resolución que la acuerde deberá indicar el órgano que se estime pudiera ser el competente para conocer la solicitud.

3. Estas causas de inadmisión serán interpretadas restrictivamente en favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública.

3. En la resolución de inadmisión por tratarse de información en curso de elaboración o

publicación general, se informará del tiempo previsto para su conclusión.

4. Los informes preceptivos no serán considerados información de carácter auxiliar o de apoyo, a efectos de inadmitir una solicitud de acceso. No obstante, esto no impedirá la denegación del acceso si alguno de los límites establecidos en los artículos 11 y 12, pudiera resultar perjudicado.

publicación general, se informará del tiempo previsto para su conclusión.

4. Los informes preceptivos no serán considerados información de carácter auxiliar o de apoyo, a efectos de inadmitir una solicitud de acceso. No obstante, esto no impedirá la denegación del acceso si alguno de los límites establecidos en los artículos 11 y 12, pudiera resultar perjudicado.

#### **Artículo 29. 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.

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 la resolución.

#### **Artículo 30. Resolución.**

1 La denegación del acceso por aplicación de los límites establecidos en los artículos 11 y 12 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.

2 El acceso podrá condicionarse al transcurso de un plazo determinado cuando la causa de denegación esté vinculada a un interés que afecte exclusivamente a la entidad local competente.

3 La resolución que deniegue total o parcialmente el acceso solicitado deberá ser motivada y solo podrá basarse en la existencia de alguna de las circunstancias previstas en los artículos 11 y 12 de esta Ordenanza.

4 También será motivada la resolución que conceda el acceso habiendo oposición de tercero, así como la que conceda el acceso parcial o a través de una modalidad distinta de la solicitada.

5 El órgano competente en materia de información pública resolverá la solicitud en el plazo máximo de veinte días. Podrá prolongarse este plazo hasta veinte días más por haberse dado traslado a un tercero o por la elevada complejidad de la solicitud, debiendo comunicarse este hecho al solicitante de forma razonada en plazo de diez días.

6 Cabrá denegar la puesta a disposición en la forma solicitada cuando ésta entrañe un coste desproporcionado para el Ayuntamiento, debiendo facilitarse una alternativa razonable al solicitante.

7 Cuando se solicite, además del acceso, la reutilización de la información, la resolución deberá indicar expresamente si ésta se autoriza o deniega y, en el primer supuesto, las condiciones a las que se someterá la reutilización y, en su caso, la tasa o precio público o privado exigible conforme a la legislación en materia de Haciendas Locales.

8. La resolución indicará asimismo si la puesta a disposición incluye las futuras actualizaciones de la información solicitada y, en este caso, el periodo durante el cual éstas deberán facilitarse al interesado sin necesidad de nueva solicitud.

9. El solicitante podrá entender desestimada su solicitud de acceso a la información o de reutilización de ésta si no se hubiera dictado y notificado una resolución expresa en los plazos establecidos en esta Ordenanza.

10. Si la información que se solicita está publicada y no se pide la puesta a disposición en un formato distinto al de la publicación, en plazo inferior a cinco días se comunicará al

solicitante el lugar concreto de la sede electrónica donde se encuentra la información, dándose por finalizado el procedimiento.

**Artículo 31. Notificación y publicidad de la resolución.**

1 La resolución que se dicte en los procedimientos de acceso a la información pública se notificará a los solicitantes y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado. En la notificación se hará expresa mención a la posibilidad de interponer contra la resolución la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o recurso contencioso-administrativo.

2 La resolución que se dicte en aplicación de los límites del artículo 11, se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

**Artículo 32. Materialización del acceso.**

1. La información pública se facilitará con la resolución estimatoria del acceso o, en su caso, en plazo no superior a quince 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.

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

3 En el supuesto de que los datos o documentos solicitados no formen parte de la información pública del Ayuntamiento, en plazo inferior a cinco días se remitirá la solicitud a la Administración en cuyo poder aquéllos se encuentren, y se comunicará este hecho al usuario.

4 Cuando puedan verse afectados derechos de terceros, se les dará traslado de la solicitud para que, en el plazo máximo de quince días, aleguen lo que a su derecho convenga. El plazo de tramitación se suspenderá hasta que se reciban las alegaciones o transcurra el plazo dado, comunicándole este hecho y su causa al solicitante.

5 En el caso de existir oposición a la solicitud por parte de un tercero, la puesta a disposición no se realizará hasta la expiración del plazo para la presentación de los recursos a los que aquel tuviera derecho sin que se hubieran presentado o, si se presentaren, hasta que finalice el correspondiente procedimiento.

## CAPITULO V

### REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

#### Artículo 33. Objetivos de la reutilización.

1 La reutilización de la información generada en sus funciones por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza constata el ejercicio de la transparencia colaborativa por parte del sector público y tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad en el ámbito social, innovador y económico.

2 Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza realizarán los esfuerzos necesarios para federar su catálogo de información pública reutilizable junto los catálogos del resto de entidades de forma agregada en plataformas comunes, con el único objetivo de colaborar en la construcción de un único catálogo de información pública reutilizable, facilitar la actividad del sector reutilizador de la sociedad e incrementar así el valor social, innovador y económico generado por la transparencia colaborativa del sector público.

**Artículo 34. 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 35. Criterios generales.**

1 Se podrá reutilizar la información pública a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en materia de reutilización de la información del sector público.

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

3 En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto dentro de esta Ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por medios telemáticos y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento, de conformidad con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información,

aprobada por la Resolución de 19 de febrero de 2013 de la Secretada de Estado de Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

**Artículo 36. Condiciones de reutilización.**

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

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

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

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

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

3. En el Portal de la Transparencia en el que se publique información, se publicaran las condiciones generales para la reutilización.

**Artículo 37. Exacciones.**

1 Las entidades incluidas en el ámbito de la aplicación de esta Ordenanza podrán exigir exacciones sobre la reutilización de la

**Artículo 37. Exacciones.**

~~1 Las entidades incluidas en el ámbito de la aplicación de esta Ordenanza podrán exigir exacciones sobre la reutilización de la~~

información para permitir cubrir los costes del servicio o actividad incluyendo en dichos costes los relativos a la recogida, producción, reproducción, puesta a disposición y difusión.

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

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

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

~~información para permitir cubrir los costes del servicio o actividad incluyendo en dichos costes los relativos a la recogida, producción, reproducción, puesta a disposición y difusión.~~

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

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

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

#### **Artículo 38. Modalidades de reutilización de la información.**

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

a) Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas: Ésta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización del artículo 36.

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



2. las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

- a) Serán claras, justas y transparentes.
- b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.
- c) No deberán ser discriminatorias para categorías
- d) Se aplicarán cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la entidad titular de la información,

1 En todo caso, se utilizarán el mínimo número posible de modos de uso limitados para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente. Estos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, 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. Los modos de uso limitados serán publicados en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Leganés.

2 Las entidades locales en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Leganés y obligarán a los reutilizadores a partir de la fecha de publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos.

#### **Artículo 39. Publicación de la Información reutilizable.**

1 La publicación activa de información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza,

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

2 Las entidades locales incluidas en el ámbito de aplicación de este Ordenanza facilitarán sus documentos en cualquier formato o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible y apropiado, en formato legible por medios telemáticos y conjuntamente con sus metadatos. Tanto el formato como los metadatos, siempre que sea posible deben cumplir normas formales abiertas, de conformidad con el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares establecida por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero.

3 El apartado 2 no supone que las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza estén obligadas a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación. No podrá exigirse a las citadas entidades que mantengan la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización por una entidad del sector público o privado.

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

**Artículo 40. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.**

1 El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 37/2007, de 17 de noviembre, que tengan el carácter de normativa básica.

2 El órgano competente resolverá las

**Artículo 40. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.**

1 El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 37/2007, de 17 de noviembre, que tengan el carácter de normativa básica.

2 El órgano competente resolverá las solicitudes

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

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

4 Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

de reutilización en el plazo máximo de **veinte días** desde la recepción de la solicitud. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar el plazo de resolución otros quince días. En este caso, deberá informarse al solicitante de la ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

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

4 Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

## CAPITULO VI

### RECLAMACIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

#### SECCIÓN 1ª. RECLAMACIONES

##### Artículo 41. 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 artículo 17 a 23, podrá cursar queja ante la Secretaría del Pleno del Ayuntamiento de Leganés como órgano competente en materia de información pública a través del sistema de sugerencias y reclamaciones municipal. Dicho órgano deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de diez días desde que se registró la reclamación, o en el plazo determinado por los compromisos de calidad establecidos por el propio sistema de avisos, quejas y sugerencias de ser éste inferior (en Leganés son 20 días naturales).

## CAPITULO VI

### RECLAMACIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

#### SECCIÓN 1ª. RECLAMACIONES

##### Artículo 41. 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 artículo 17 a 23, podrá cursar queja ante la Secretaría del Pleno del Ayuntamiento de Leganés como órgano competente en materia de información pública a través del sistema de sugerencias y reclamaciones municipal. Dicho órgano deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de diez días desde que se registró la reclamación, o en el plazo determinado por los compromisos de calidad establecidos por el propio sistema de avisos, quejas y sugerencias de ser éste inferior (**en Leganés son 20 días naturales**).

2 Frente a toda resolución, acto u omisión del órgano competente en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y con los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y términos de notificación que dicho artículo establece.

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

#### **SECCIÓN 2ª. RÉGIMEN SANCIONADOR.**

##### **Artículo 42. Infracciones**

1. Se consideraran infracciones muy graves

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

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

2 Frente a toda resolución, acto u omisión del órgano competente en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y con los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y términos de notificación que dicho artículo establece.

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

#### **SECCIÓN 2ª. RÉGIMEN SANCIONADOR.**

##### **Artículo 42. Infracciones**

1. Se consideraran infracciones muy graves

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

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

c) Dar información parcial, u omitir o manipular información relevante con el objetivo de influir en la formación de la opinión pública o incumpliendo las exigencias del principio de veracidad.

d) Facilitar información relativa a los datos personales especialmente protegidos sin el consentimiento, expreso y por escrito, de las personas afectadas o con infracción de lo previsto en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de noviembre.

e) Ocultar la existencia de información pública para impedir su conocimiento y acceso.

2. Se considerarán infracciones graves:

- a) La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente autorización en los casos en que ésta sea requerida.
- b) La reutilización de la información para una finalidad distinta para la que se concedió.
- c) La alteración grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- d) El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

f) Impedir u obstaculizar deliberadamente la formación del acceso a la información en el caso de resolución estimatoria del órgano competente del Ayuntamiento de Madrid o del órgano competente para resolver las reclamaciones potestativas.

g) No colaborar en la tramitación de las reclamaciones que se presenten ante el órgano competente de la Comunidad de Madrid o, en su caso, el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

2. Se considerarán infracciones graves:

- a) La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente autorización en los casos en que ésta sea requerida.
- b) La reutilización de la información para una finalidad distinta para la que se concedió.
- c) La alteración grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- d) El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.
- e) Dar información incompleta o parcial, siempre que no esté justificado para hacer compatible el derecho de acceso a la información pública con otros derechos.
- f) Facilitar intencionadamente información sometida a la aplicación de los límites establecidos por la normativa vigente.
- g) Omitir el trámite de audiencia de los terceros afectados por las solicitudes de acceso a la información pública, si los terceros están claramente identificados.

- h) Desestimar sin motivación las solicitudes de acceso a la información.
- i) Facilitar deliberadamente la información en un formato o unas condiciones que impidan o dificulten manifiestamente su comprensión.
- j) Condicionar el acceso a la información al pago de una contraprestación en los supuestos de acceso gratuito.
- k) Exigir una solicitud previa o la obtención de una licencia tipo para reutilizar la información pública si este requisito no es exigible.
- l) No resolver reiteradamente las solicitudes de acceso a la información de forma expresa y motivada dentro del plazo preceptivo.
- m) Incumplir reiteradamente los plazos establecidos para formalizar el acceso a la información solicitada sin que existe una causa legal que lo justifique.

3. Se consideran infracciones leves:

- a) La falta de mención de la fecha de última actualización de la información.
- b) La alteración leve del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- c) La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza.
- d) El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

3. Se consideran infracciones leves:

- a) La falta de mención de la fecha de última actualización de la información.
- b) La alteración leve del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- c) La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza.
- d) El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

e) Los actos y omisiones que constituyan descuido o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones establecidas y en la atención a los ciudadanos cuando ejercen los derechos que les garantiza la norma.

**Artículo 43. Sanciones.**

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

a) Sanción de multa de 2.001 Euros a 3.000 Euros por la comisión de infracciones muy graves.

b) Sanción de multa de 1.001 Euros a 2.000 Euros por la comisión de infracciones graves.

c) Sanción de multa de hasta 1.000 Euros por la comisión de infracciones muy leves.

2. Por la comisión de infracciones muy graves y graves recogidas, además de las sanciones previstas en los párrafos a) y b), se sancionará, en su caso, con la prohibición de reutilizar documentos sometidos a autorización o modo de uso limitado durante un periodo de tiempo de entre uno y cinco 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, el grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, en particular 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.bis. Sanciones disciplinarias.**

1. Las infracciones de las que resulte responsable el personal funcionario o laboral al servicio de las entidades previstas en el artículo 2.1, serán sancionadas con arreglo al régimen disciplinario que en cada caso resulte aplicable.

	<p>2. Cuando las infracciones sean imputables a titulares de órganos directivos, podrán aplicarse las siguientes sanciones:</p> <p>a) Amonestación en el caso de infracciones leves.</p> <p>b) En el caso de infracciones graves:</p> <p>1º. Declaración del incumplimiento y publicación en el Boletín y web municipal.</p> <p>2º. Cese en el cargo.</p> <p>c) En el caso de muy graves:</p> <p>1º Todas las previstas para infracciones graves.</p> <p>2º No poder ser nombrados para ocupar cargos similares en el ámbito del Ayuntamiento de Leganés por un periodo de hasta tres años.</p>
	<p><b>Artículo 43.ter. Otros efectos.</b></p> <p>1. El incumplimiento por parte de contratistas del sector público y perceptores de subvenciones y ayudas de sus obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, conllevará las consecuencias previstas en la documentación contractual o cada convocatoria, respectivamente.</p> <p>2. Los incumplimientos graves y muy graves podrán conllevar como consecuencia el reintegro total o parcial de la subvención o ayuda concedida o, en su caso, la resolución del contrato, concierto o vínculo establecido, así como la imposición de penalidades.</p> <p>3. En el supuesto de personas físicas y jurídicas distintas de las ya mencionadas, que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas de titularidad municipal, se podrá suspender la correspondiente autorización por un periodo de entre seis y veinticuatro meses, o, en su caso, revocarla.</p>
	<p><b>Artículo 43.quáter. Criterios de graduación.</b></p> <p>Para la imposición y graduación de las sanciones y la aplicación de otros efectos, se atenderá a la existencia de intencionalidad, reiteración, gravedad de los hechos y su recuperación, así como a la reincidencia, de acuerdo con el principio de proporcionalidad.</p>



**Artículo 44. Régimen jurídico.**

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

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

3 Las infracciones cometidas contra lo dispuesto en esta Ordenanza por el personal al servicio del Ayuntamiento se sujetarán al régimen disciplinario aplicable.

4 El incumplimiento por parte de las entidades recogidas en los apartados 2 a 7 del artículo 2 de sus obligaciones con el Ayuntamiento en lo relativo a la transparencia y el libre acceso a la información pública conllevará la imposición de las sanciones recogidas en los pliegos contractuales, bases de convocatoria o documento en los que se establezca la relación con el Ayuntamiento.

5. El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza se aplicará sin perjuicio de las responsabilidades civil o penal en que pudiera incurrirse, las cuales se harán efectivas de acuerdo con las correspondientes normas legales. En todo caso, el Ayuntamiento deberá exigir a las personas responsables la compensación del importe correspondiente a los perjuicios que se le hayan causado.

**Artículo 44. 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; **y sin perjuicio de lo que se establezca en la normativa sectorial específica.**

**Artículo 44.bis. Prescripción de las infracciones y sanciones.**

1. **Las infracciones muy graves prescriben a los tres años; las infracciones graves a los dos años, y las infracciones leves a los seis meses. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de**

	<p>finalización o cese de la acción u omisión constitutiva de infracción.</p> <p>La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al interesado.</p> <p>2. Las sanciones por la comisión de infracciones muy graves prescriben a los tres años; por la comisión de infracciones graves a los dos años, y por la comisión de infracciones leves al año. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.</p> <p>Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución de la sanción, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.</p>
<p><b>Artículo 45. Órgano competente.</b> Será competente para la imposición de las sanciones por infracciones cometidas contra las disposiciones de la presente Ordenanza el órgano que resulte de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril.</p>	
<p><b>Artículo 46. Régimen disciplinario.</b> 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 las entidades locales designadas en el artículo 2.1, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la normativa de carácter disciplinario.</p>	
<p><b>CAPITULO VII</b> <b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b></p>	

<p><b>Artículo 47. Órgano responsable.</b> 1 Por la Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de sus facultades de dirección de 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.</p> <p>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.</p>	
<p><b>Artículo 48. Régimen de Gran Población.</b> Como municipio adscrito al régimen previsto en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Ayuntamiento de Leganés ampliará el ámbito objetivo de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones para los cometidos relativos a la evaluación y seguimiento en materia de transparencia, acceso a la información y reutilización.</p>	
<p><b>Artículo 49. Actividades de formación, sensibilización y difusión.</b> El Ayuntamiento de Leganés realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza. A tal efecto, diseñará acciones de publicidad a través de sus medios electrónicos y de los órganos de participación ciudadana existente y articulará acciones formativas específicas destinadas al personal, así como de comunicación con las entidades incluidas en el artículo 2.</p>	
<p><b>Artículo 50. Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento.</b> Las responsabilidades que se deriven del resultado de los procesos de evaluación y seguimiento se exigirán según lo previsto en el</p>	

<p>Capítulo VI.</p>	
<p><b>Artículo 51. Plan y Memoria anual.</b> 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 la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Leganés, 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.</p>	
<p><b>DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.</b> Régimen cualificado de acceso a la información. Lo dispuesto en esta Ordenanza se entiende sin perjuicio del régimen de acceso cualificado a la información municipal por parte de los concejales, recogido en el Reglamento Orgánico Municipal.</p>	<p><b>DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.</b> Régimen cualificado de acceso a la información. Lo dispuesto en esta Ordenanza se entiende sin perjuicio del régimen de acceso cualificado a la información municipal por parte de los concejales, recogido en el Reglamento Orgánico Municipal.</p>
	<p><b>DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.</b> <b>Régimen de regalos.</b> El Ayuntamiento Pleno de Leganés aprobará en un plazo de dos meses un régimen de regalos al alcalde, concejales del gobierno, titulares de los órganos directivos, directivos de empresas municipales, los empleados públicos y empresas públicas y organismos públicos.</p>
	<p><b>DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.</b> <b>Inclusión de información relativa a liquidaciones tributarias en las declaraciones de bienes patrimoniales de los representantes locales.</b> De acuerdo con lo previsto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la información a publicar recogida en el artículo 18 de esta ordenanza, se incluirá en los modelos de declaración de bienes patrimoniales de los representantes locales el valor catastral de los inmuebles de su propiedad, el título jurídico en virtud del que los hayan adquirido y la información relativa a sus declaraciones de la renta, patrimonio y, en su caso, sociedades. Esta información se declarará anualmente a la</p>

	Secretaria General del Pleno, y se publicará con igual periodicidad en el Portal de Transparencia y Gobierno Abierto.
	<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.</b> La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones pasará a denominarse Especial de Transparencia, Buen Gobierno, Sugerencias y Reclamaciones.
	<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.</b> A la entrada en vigor de esta Ordenanza el Ayuntamiento de Leganés garantizará el foliado y numerado de los documentos que integren cada uno de los expedientes, así como el índice de dicho expediente, en los que se inicie su tramitación.  Se habilita un plazo de 12 meses para llevar a cabo dicho cometido en todos y cada uno de los expedientes que estén tramitándose.
<b>DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA. Medidas de ejecución.</b> En el plazo de 20 meses desde 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 Leganés iniciará el correspondiente proceso de rediseño interno y de revisión del Reglamento Orgánico Municipal, así como cuantas disposiciones, circulares o instrucciones internas pudieran resultar afectadas por la norma, dictando las instrucciones precisas para su adaptación.	<b>DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA. Medidas de ejecución.</b> En el plazo de <b>6 meses</b> desde 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 Leganés iniciará el correspondiente proceso de rediseño interno y de revisión del Reglamento Orgánico Municipal, así como cuantas disposiciones, circulares o instrucciones internas pudieran resultar afectadas por la norma, dictando las instrucciones precisas para su adaptación.
<b>DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Archivo Municipal.</b> En el plazo de 48 meses desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se llevará a cabo por el Archivo Municipal las actuaciones necesarias para el efectivo funcionamiento del Archivo Electrónico Único establecido en el apartado 3 del artículo 5 de este texto.	<b>DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Archivo Municipal.</b> En el plazo de <b>12 meses</b> desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se llevará a cabo por el Archivo Municipal las actuaciones necesarias para el efectivo funcionamiento del Archivo Electrónico Único establecido en el apartado 3 del artículo 5 de este texto.
	<b>DISPOSICION DEROGATORIA ÚNICA. Cláusula derogatoria.</b> Quedan derogadas aquellas normas municipales y acuerdos que contradigan lo dispuesto en la presente ordenanza.
<b>DISPOSICION FINAL UNICA. Entrada en vigor.</b>	

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, transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

## ANEXO II

### INDICE:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

Artículo 1.bis. Finalidad

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

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

Artículo 4. Derechos y obligaciones de las personas.

Artículo 5. Medios de acceso a la información.

Artículo 6. La Comisión Especial de Transparencia, Buen Gobierno, Sugerencias y Reclamaciones.

Artículo 7. Principios generales.

#### CAPÍTULO II INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 8. Información pública.

Artículo 9. Requisitos generales de la información.

Artículo 10. Gestión de la información pública.

Artículo 11. Límites al derecho de acceso.

Artículo 12. Transparencia y Protección de datos personales.

#### CAPÍTULO III PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN

##### SECCIÓN 1ª. REGIMEN GENERAL

Artículo 13. Objetivo y finalidad de la publicidad activa.

Artículo 14. Lugar de publicación.

Artículo 15. Órgano competente y forma de publicación.

Artículo 16. Plazos de publicación y actuación.

##### SECCIÓN 2ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 17. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.

Artículo 18. Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.

Artículo 19. Información de relevancia jurídica y patrimonial.

Artículo 20. Información sobre contratación, convenios y subvenciones.

Artículo 21. Información económica, financiera y presupuestaria.

Artículo 22. Información sobre servicios y procedimientos.

Artículo 23. Información medioambiental.

Artículo 23.bis. Información urbanística.

Artículo 23.ter. Información sobre movilidad.

[www.ciudadanosporelcambio.com](http://www.ciudadanosporelcambio.com)

79

[info1@ciudadanosporelcambio.com](mailto:info1@ciudadanosporelcambio.com)

<https://twitter.com/#!/search/realtime/CxCLeganes>

Artículo 23.quáter. Preguntas de los ciudadanos y las ciudadanas.

## **CAPÍTULO IV DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

### **SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN JURÍDICO**

Artículo 24. Titularidad del derecho.

Artículo 25. Limitaciones.

### **SECCIÓN 2ª. PROCEDIMIENTO**

Artículo 26. Competencia.

Artículo 27. Solicitud y Registro de solicitudes de acceso.

Artículo 28. Inadmisión.

Artículo 29. Tramitación.

Artículo 30. Resolución.

Artículo 31. Notificación y publicidad de la resolución.

Artículo 32. Materialización del acceso.

## **CAPÍTULO V REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

Artículo 33. Objetivos de la reutilización.

Artículo 34. Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos.

Artículo 35. Criterios generales.

Artículo 36. Condiciones de reutilización.

Artículo 37. Exacciones.

Artículo 38. Modalidades de reutilización de la información.

Artículo 39. Publicación de la información reutilizable.

Artículo 40. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.

## **CAPÍTULO VI RECLAMACIONES Y REGIMEN SANCIONADOR**

### **SECCIÓN 1ª. RECLAMACIONES**

Artículo 41. Reclamaciones.

### **SECCIÓN 2ª. REGIMEN SANCIONADOR.**

Artículo 42. Infracciones.

Artículo 43. Sanciones.

Artículo 43.bis. Sanciones disciplinarias

Artículo 43.ter. Otros efectos.

Artículo 43.quáter. Criterios de graduación.

Artículo 44. Régimen jurídico.

Artículo 44.bis. Prescripción de las infracciones y sanciones.

Artículo 45. Órgano competente.

Artículo 46. Régimen disciplinario.

[www.ciudadanosporelcambio.com](http://www.ciudadanosporelcambio.com)

80

[info1@ciudadanosporelcambio.com](mailto:info1@ciudadanosporelcambio.com)

<https://twitter.com/#!/search/realtime/CxCLeganes>



## CAPÍTULO VII EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 47. Órgano responsable.

Artículo 48. Régimen de Gran Población.

Artículo 49. Actividades de formación, sensibilización y difusión.

Artículo 50. Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento.

Artículo 51. Plan y Memoria anual.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Medidas de ejecución.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Archivo Municipal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. Cláusula derogatoria.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.

**LEGANES, 26 DE DICIEMBRE DE 2015**