

# BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2017

Miércoles 18 de octubre

Núm. 118

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

	<u>PAG.</u>
<b>II. ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Licitación obra nº 204 Plan Diputación .....	2518
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
SORIA	
Ordenanza de transparencia, acceso a la información.....	2520
ALMAZÁN	
Obra nº 34 Plan Diputación .....	2552
Obra nº 32 Plan Diputación .....	2552
MONTENEGRO DE CAMEROS	
Impuestos sobre bienes inmuebles .....	2552
SAN ESTEBAN DE GORMAZ	
Contrato suministro energía eléctrica .....	2552
Contratación servicio limpieza de centros escolares .....	2553
<b>III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA</b>	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO	
Expte.: IE/AT/17-2017 .....	2554



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

*ANUNCIO para la licitación del contrato de: “Sustitución alumbrado público en Serón de Nágima (Plurianual)”.*

De conformidad con lo establecido por el artículo 142 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en cumplimiento del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de esta Diputación Provincial, de fecha 10 de octubre de 2017 se anuncia la siguiente licitación:

*1.- Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Excm. Diputación Provincial de Soria.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Cooperación Local.
- c) Obtención de documentación e información.
  - 1) Dependencia: Servicio de Cooperación Local.
  - 2) Domicilio: C/ Caballeros nº 17.
  - 3) Localidad y código postal: Soria, 42002.
  - 4) Teléfono: 975101003.
  - 5) Correos electrónicos: planesprov@dipsoria.es; planespro1@dipsoria.es; planespro2@dipsoria.es.
  - 6) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.dipsoria.es>
  - 7) Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta la fecha límite de presentación de ofertas.
- d) Número de expediente: 204 Diputación 2017.

*2.- Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: La realización de las obras de: “Sustitución alumbrado público en Serón de Nágima (plurianual)”.
- c) Lugar de ejecución: Serón de Nágima.
- d) Plazo de ejecución: 6 meses.
- e) CPV: 45000000.

*3.- Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.
- c) Criterios de adjudicación: El precio como único criterio.

*4.- Valor estimado del contrato: 76.000,00 euros.*

*5.- Presupuesto base de licitación:* Importe neto: 62.809,92 euros. I.V.A. 21%: 13.190,08 euros. Importe total: 76.000,00 euros.

*6.- Garantías exigidas.* Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación del contrato, IVA excluido.

*7.- Requisitos específicos del contratista:*



## 1) Solvencia económica y financiera:

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

## 2) Solvencia técnica y profesional:

Se considerará que una empresa cumple con los requisitos de solvencia técnica cuando cumpla los indicados a continuación:

a) Será una empresa instaladora en electricidad inscrita en el correspondiente Servicio con competencias en materia de Industria, y con ámbito de actuación en vigor en la provincia de Soria.

Su acreditación se realizará, mediante certificado original o copias debidamente legalizadas y cotejadas por la Administración, o bien por Notario.

Será válida la presentación de copia compulsada de la tarjeta acreditativa del EIC (Empresa instaladora certificada).

b) Las empresas participantes deberán demostrar su experiencia, número e importe de contratos de proyectos luminotécnicos de instalaciones de alumbrado vial funcional y ambiental en áreas urbanas, y de contratos de ejecución de obra nueva y de reforma de instalaciones de alumbrado público por un valor mínimo de 50.000 €, realizados todos ellos en los dos últimos años.

Su acreditación se realizará mediante la aportación de los correspondientes certificados emitidos por el cliente o propiedad donde se haga constar las cifras de negocio anuales.

c) Las empresas participantes deberán contar y acreditar la disponibilidad de los siguientes medios técnicos:

Camión cesta, luxómetro, equipo analizador de redes y consumos energéticos, equipo para medir seguridad eléctrica indicada en UNE 20460, (Resistencia de tierra, resistividad del terreno, resistencia de aislamiento con tensión de prueba de hasta 1.000 V, continuidad de los conductores de protección de corriente de prueba de hasta 200 mA, prueba de diferenciales caída de tensión sobre la línea).

El no cumplimiento de cualquiera de estos requisitos supondrá la exclusión de manera automática del procedimiento.

Alternativamente, la solvencia, podrá igualmente acreditarse mediante la siguiente clasificación, no exigible: Grupo: I, Subgrupo: 1, Categoría: 1.

## 8.- Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 14 horas del 26 día natural siguiente a aquel en que se publique el anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Si ese día fuese sábado o festivo será el siguiente día hábil.



b) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Servicio de Cooperación Local.

2. Domicilio: C/ Caballeros nº 17.

3. Localidad y código postal: Soria. 42002.

c) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

9- Apertura de ofertas:

b) Dirección: C/ Caballeros nº 17.

c) Localidad y código postal: Soria. 42002.

d) Fecha y hora: El día y hora que se anuncie en el perfil del contratante de la Diputación.

10.- *Gastos de publicidad*: Los gastos de anuncio serán por cuenta del adjudicatario.

11.- *Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de las Comunidades Europeas*: No procede.

Soria, 11 de octubre de 2017.– La Vicepresidenta, Esther Pérez Pérez.

2093

## AYUNTAMIENTOS

### SORIA

*ORGANIZACIÓN y modernización administrativa acuerdo relativo a la aprobación definitiva de Ordenanza.*

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de julio de 2017, acordó aprobar inicialmente la “Ordenanza de Transparencia, acceso a la información, reutilización y buen gobierno”.

Sometido el expediente a información pública por plazo de treinta días hábiles por medio de la correspondiente publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, número 88, correspondiente al 7 de agosto de 2017, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y web municipal, no han sido presentadas alegaciones a la misma, por lo que de conformidad con lo establecido en el art. 49.c) de la LBRL el acuerdo hasta ahora provisional queda elevado a definitivo, sin necesidad de resolución expresa sobre la aprobación definitiva de la ordenanza.

Se procede, en consecuencia, a la publicación íntegra del texto de la citada ordenanza en el *Boletín Oficial de la Provincia* de conformidad con lo establecido en el art. 70.2 de la LBRL.

**ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, REUTILIZACIÓN Y BUEN GOBIERNO**

### ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I "DISPOSICIONES GENERALES"

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

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

Artículo 4. Derechos de las personas.

Artículo 5. Medios de acceso a la información.

Artículo 6. Unidad responsable de la información pública.

Artículo 7. Principios generales.

CAPÍTULO II "INFORMACIÓN PÚBLICA"

Artículo 8. Información pública.

Artículo 9. Requisitos generales de la información.

BOPSO-118-18102017



Artículo 10. Límites.

Artículo 11. Protección de datos personales.

## CAPÍTULO III "PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN"

### SECCIÓN 1ª RÉGIMEN GENERAL

Artículo 12. Objeto y finalidad de la publicidad activa.

Artículo 13. Lugar de publicación.

Artículo 14. Órgano competente y forma de publicación.

Artículo 15. Plazos de publicación y actualización.

### SECCIÓN 2ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

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

Artículo 18. Información de relevancia jurídica y patrimonial.

Artículo 19. Información sobre contratación, convenios y subvenciones.

Artículo 20. Información económica, financiera y presupuestaria.

Artículo 21. Información sobre servicios y procedimientos.

Artículo 22. Información medioambiental y urbanística

Artículo 23. Página web. Relaciones con los ciudadanos y la sociedad. Participación ciudadana. Acceso a la información.

## 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.

Artículo 28. Inadmisión.

Artículo 29. Tramitación.

Artículo 30. Resolución.

## 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. Exclusividad de la reutilización.

Artículo 39. Modalidades de reutilización de la información.

Artículo 40. Publicación de información reutilizable.

Artículo 41. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.

## CAPÍTULO VI "RECLAMACIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR"

### SECCIÓN 1ª. RECLAMACIONES

Artículo 42. Reclamaciones.

### SECCIÓN 2ª. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 43. Infracciones.

Artículo 44. Sanciones.

Artículo 45. Régimen jurídico.

Artículo 46. Órgano competente.

Artículo 47. Régimen disciplinario.

## CAPÍTULO VII "EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO"

Artículo 48. Órgano responsable.

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.

## CAPÍTULO VIII. "BUEN GOBIERNO"

Artículo 52. Aplicabilidad del régimen de buen gobierno.

Artículo 53. Principios de buen gobierno.

Artículo 54. Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses.



Artículo 55. Infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria.

Artículo 56. Infracciones disciplinarias.

Artículo 57. Sanciones.

Artículo 58. Órgano competente y procedimiento.

Artículo 59. Prescripción.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR

## ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, REUTILIZACIÓN Y BUEN GOBIERNO

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La transparencia y su consecuencia práctica, la participación, son dos principios fundamentales en los estados modernos. La Constitución española los incorpora a su texto en forma de derechos, algunos de ellos fundamentales y, por tanto, de la máxima importancia y protección:

a) “A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión” (artículo 20.1.d).

b) “(...) a participar en los asuntos públicos, directamente (...)” (artículo 23.1).

c) “El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas” (artículo 105.b).

El contexto social y tecnológico de los últimos años no ha hecho sino demandar con más fuerza estos derechos, garantizados en parte hasta el momento mediante disposiciones aisladas como el derogado artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estos derechos tienen asimismo su plasmación en el artículo 6.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, cuya disposición final tercera se refiere específicamente a las administraciones locales.

Por otra parte, el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, establece literalmente con una redacción similar a la citada disposición final:

“...las entidades locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas. Las Diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares colaborarán con los municipios que, por su insuficiente capacidad económica y de gestión, no puedan desarrollar en grado suficiente el deber establecido en este apartado”.

Este precepto debe ser puesto en conexión con el nuevo párrafo ñ) del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, según el cual corresponde a los Ayuntamientos la promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Tanto la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, junto con otras normas recientes o actualmente en tramitación, reguladoras del llamado “gobierno abierto”, nos permiten afirmar que las Entidades Locales tienen suficiente base jurídica para implantarlo, siendo uno de sus





pilares esenciales el citado principio de transparencia. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en su disposición final novena establece que “los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley”. A tal efecto, las Entidades Locales han de iniciar un proceso interno de adaptación a dicha norma, siendo conveniente, entre otras medidas, regular integralmente la materia a través de una Ordenanza. Una de las finalidades por tanto, de esta Ordenanza es, junto a la habitual de desarrollar la ley, generar un incentivo e iniciar la efectiva implantación en las Entidades Locales de las medidas propias de los gobiernos locales transparentes, con un grado de anticipación y eficacia muy superior al que derivaría de un escenario huérfano de Ordenanzas, o con alguna de ellas dictada aisladamente. En este sentido la Ordenanza tiene un doble objetivo: el regulatorio y el de fomento de la efectividad del principio de transparencia.

En cuanto a la identificación de este gobierno abierto y sus principios (transparencia, datos abiertos, participación, colaboración) con la administración local, no cabe ninguna duda. Gobierno abierto es aquel que se basa en la transparencia como medio para la mejor consecución del fin de involucrar a la ciudadanía en la participación y en la colaboración con lo público. El Gobierno Abierto se basa en la transparencia para llegar a la participación y la colaboración. Consideramos que es el momento de ser conscientes de que en la sociedad aparece un nuevo escenario tras la revolución de las tecnologías de la información y las comunicaciones a principios del siglo XXI. Un gobierno que no rinde cuentas ante el ciudadano no está legitimado ante el mismo. Dado que la Administración local es la administración más cercana al ciudadano y el cauce inmediato de participación de este en los asuntos públicos, parece ser sin duda la más idónea para la implantación del Gobierno abierto. Igualmente, se debe tener muy en cuenta que en el presente momento histórico dicha participación se materializa fundamentalmente a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), si bien no cabe ignorar mecanismos no necesariamente “tecnológicos” como la iniciativa popular (artículo 70 bis. 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril) o los presupuestos participativos.

En cuanto a la participación ciudadana, históricamente la legislación sobre régimen local ha venido regulándola de forma amplia, tanto a nivel organizativo como funcional, legislación que podía y debía completarse con una Ordenanza o Reglamento de Participación (artículo 70 bis.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril). En cuanto a la articulación de la participación ciudadana a través de las tecnologías de la información y la comunicación, tampoco puede considerarse una novedad, y como hemos visto hace más de una década se recoge en la Ley 7/1985, de 2 de abril, uniendo y vinculando el impulso de la utilización de las TIC con el fomento de la participación y la comunicación a los vecinos, y también como medio para la realización de encuestas y consultas ciudadanas –sin perjuicio de su utilidad para la realización de trámites administrativos-. Todos estos derechos de participación presuponen un amplio derecho de información, sin el cual su ejercicio queda notablemente desvirtuado.

En cuanto a la estructura de la presente Ordenanza, esta se divide en siete capítulos. En el capítulo I, bajo el título “Disposiciones Generales”, se establece el objeto de la norma, que es la regulación de la transparencia de la actividad del Ayuntamiento de Soria, así como del ejercicio del derecho de acceso a la información pública. La Ordenanza se aplicará no solo a la Administración matriz, sino en su caso a todas las entidades dependientes a través de las cuales también ejerce su actividad la entidad pública principal, incluidas las empresas privadas, contratistas y concesionarias de servicios. Todas estas entidades tienen la obligación de ser transparentes, para lo cual deben cumplir las condiciones y tomar las medidas establecidas en el artículo 3. En relación con estas obligaciones, los ciudadanos ostentan los derechos que vienen



enunciados en el artículo 4, que podrán ejercerse presencialmente o por vía telemática en igualdad de condiciones, estando prevista en todo caso la creación de una unidad responsable de la información pública. Concluye el capítulo I con el establecimiento de los principios generales por los que se va a regir la regulación contenida en la Ordenanza.

El capítulo II, dedicado a la información pública, a partir de la definición de la misma contenida en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, regula, en primer lugar, las distintas formas que tienen las personas de acceder a la información pública. A continuación establece los distintos requisitos que han de tener los datos, contenidos y documentos que conforman dicha información a los efectos de esta Ordenanza. Finalmente, se desarrollan las limitaciones generales al acceso a la información pública, siendo los únicos límites los establecidos expresamente en el artículo 10 o en la normativa específica, siendo objeto de especial protección los datos de carácter personal de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley y el artículo 11 de la presente Ordenanza.

En el capítulo III se regula la transparencia activa, esto es, la información pública que las entidades comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la Ordenanza deben publicar de oficio por ser la más representativa de la actividad de la Administración local y la de mayor demanda social. Dicha información se publicará por medios electrónicos: en las sedes electrónicas, páginas webs institucionales o portales de transparencia de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ordenanza. La información pública que será objeto de publicación activa por parte de las entidades enumeradas en el artículo 2, será la detallada en los artículos 16 a 22, dividida en las siguientes categorías: información sobre la institución, su organización, planificación y personal; información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades; información de relevancia jurídica y patrimonial; información sobre contratación, convenios y subvenciones; información económica, financiera y presupuestaria; información sobre servicios y procedimientos; e información medioambiental y urbanística.

El capítulo IV regula la transparencia pasiva, es decir, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, cuya titularidad corresponde a cualquier persona física o jurídica, pública o privada, sin previa exigencia de condición alguna de ciudadanía, vecindad o similar. La denegación del acceso a dicha información habrá de ser en base a alguno de los límites previamente regulados, 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. Para el ejercicio del derecho regulado en este capítulo, la Ordenanza establece un procedimiento ágil cuya resolución, y en el supuesto de que sea desestimatoria, puede ser objeto de la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. En el caso de resolución estimatoria, la información pública se facilitará junto con dicha resolución o, en su caso, en un plazo no superior a diez días desde la notificación.

El capítulo V se dedica a la transparencia colaborativa, regulando el régimen de reutilización de la información pública, cuyo objetivo fundamental es la generación de valor público en la ciudadanía en los ámbitos social, innovador y económico. Esta reutilización no se aplicará a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial, sin perjuicio del resto de límites establecidos en la normativa vigente en la materia, particularmente en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público. En todo caso y con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable siguiendo la modalidad sin sujeción a condiciones, lo que conlleva la no necesidad de autorización previa y la gratuidad del acceso y reutilización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo con-





trario y siempre que se cumplan las condiciones de accesibilidad así como las establecidas en el artículo 35 de la Ordenanza, y se satisfaga, en su caso, la exacción que corresponda.

El capítulo VI regula en su sección primera el régimen de quejas y reclamaciones por vulneración de la misma, estableciendo en primer lugar la posibilidad de presentar quejas cuando la Administración no cumpla sus obligaciones en materia de publicidad activa, a fin de evitar tener que solicitarla a través del procedimiento regulado en el capítulo IV. En segundo lugar, se regula la reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previa a la impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. La sección segunda regula el régimen sancionador en materia de reutilización de la información pública local, en base al Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, dada la ausencia de normativa sectorial específica que le atribuya la potestad sancionadora en esta materia. Se tipifican las infracciones clasificándolas en muy graves, graves y leves y se establece un régimen sancionador consistente en multas y, en el caso de infracciones muy graves y graves, la prohibición de reutilizar documentos durante un período de tiempo entre 1 y 5 años y la revocación de autorizaciones concedidas.

El capítulo VII regula el sistema de evaluación y seguimiento de la norma, que establece la competencia general de la Alcaldía-Presidencia para el desarrollo, implementación y ejecución de la misma, dictando en su caso las medidas organizativas, así como de formación, sensibilización y difusión que correspondan. Asimismo, los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia se explicitarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de estos planes y medidas será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará el servicio responsable en colaboración con el resto de los servicios.

Por último, el Capítulo VIII incorpora a la ordenanza las previsiones de la Ley 19/2013 en materia de buen gobierno, definiendo cuáles son los órganos que han de entenderse afectados, los principios de actuación que han de seguir y el régimen sancionador que les será aplicable.

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno 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 de la Ayuntamiento de Soria, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

2. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se 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.

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

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

- a) El Ayuntamiento de Soria.
- b) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Soria.



c) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, del Ayuntamiento de Soria sea superior al 50 por 100.

d) Las fundaciones de iniciativa pública local o de participación mayoritaria del Ayuntamiento de Soria, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.

e) Las asociaciones constituidas por el Ayuntamiento de Soria, organismos y demás entidades previstos en este artículo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) A ser asistidas en su búsqueda de información.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Oficinas de información.

b) Páginas web o sedes electrónicas.

c) Servicios de atención telefónica.

d) Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos del Ayuntamiento de Soria habilitados al efecto.

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

El Ayuntamiento de Soria designará una unidad responsable de información pública, bajo la dirección y responsabilidad de la Secretaría del Ayuntamiento de Soria, que tendrá las siguientes funciones:



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

b) La tramitación de las solicitudes de acceso a la información, y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan de conformidad con lo previsto en el artículo 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 del Ayuntamiento de Soria, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información.

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

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

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

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

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

## *Artículo 7. Principios generales.*

1. Publicidad de la información pública: se presume el carácter público de la información obrante en el Ayuntamiento de Soria.

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

3. Reutilización de la información: la información pública podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre y la presente Ordenanza.

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

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

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



la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por cualquier persona.

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

## CAPÍTULO II INFORMACIÓN PÚBLICA

### *Artículo 8. Información pública.*

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

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

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

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

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

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

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

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

### *Artículo 10. Límites.*

La información pública regulada en esta Ordenanza podrá ser limitada, además de en los supuestos recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, 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 la Ayuntamiento de Soria posea y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las Leyes.

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

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

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





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

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

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

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

## CAPÍTULO III PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN SECCIÓN 1ª **Régimen general**

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

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán, 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 16 a 22. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados.

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

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

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

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

2. La página web o sede electrónica del Ayuntamiento de Soria contendrá, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas web o sedes electrónicas de los entes dependientes del Ayuntamiento de Soria 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 Soria podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de administraciones públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publi-





dad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras entidades.

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

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

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

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

*Artículo 15. Plazos de publicación y actualización.*

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

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

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN 2ª

**Obligaciones específicas**

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

El Ayuntamiento de Soria publicará información relativa a:

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

b) La normativa que le sea de aplicación.

c) Identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca el Ayuntamiento de Soria, con indicación detallada de su objeto social, 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, composi-



ción y competencias. Identificación de las personas responsables de los diferentes órganos de gobierno y sus respectivas funciones, así como conocer sus relaciones de dependencia.

e) Los datos biográficos del Alcalde y de los concejales del Ayuntamiento, especificando como mínimo sus nombres y apellidos, cargo, actual, foto, reseña biográfica o su currículum vitae, así como sus direcciones electrónicas.

f) Gastos protocolarios, dietas y de viaje del Alcalde y de los demás cargos electos del Ayuntamiento, con indicación del perceptor y motivo de aquellos.

g) El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional, y la distribución del mismo entre sus perceptores.

h) Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual, y el importe individual o colectivo de sus retribuciones.

i) Las retribuciones percibidas por los altos cargos del Ayuntamiento, si los hay, y de los máximos responsables de las Entidades participadas por el mismo.

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

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

l) Relaciones de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación de personal. Se publicará asimismo la Relación de Puestos de Trabajo o Plantillas de Personal de los órganos descentralizados, entes instrumentales y sociedades municipales al completo, indicándose la denominación de los puestos y las plazas de cada cargo de confianza en ellos existentes.

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

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

o) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal, así como el número e identificación de los liberados sindicales, con indicación del sindicato al que pertenecen y de los costes que estas liberaciones generan para el Ayuntamiento.

p) Cuantía anual de los de dietas y gastos de viaje de los empleados de la Corporación.

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

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

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

En relación con los concejales del Ayuntamiento de Soria, y altos cargos, si los hubiese, se publicará, como mínimo, la siguiente información:

a) Las retribuciones percibidas anualmente, en concepto de dedicación exclusiva o parcial.

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



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

d) La cuantía anual de los gastos protocolarios, dietas y gastos de viaje.

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

f) La agenda institucional del Gobierno Municipal, así como la de aquellos Grupos municipales que decidan hacerla pública.

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

El Ayuntamiento de Soria publicará información relativa a:

a) El texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones del Ayuntamiento de Soria.

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 período de información pública durante su tramitación.

e) El inventario actualizado de bienes y derechos del Ayuntamiento de cada uno de los tres últimos ejercicios cerrados.

f) Órdenes del día del Pleno del Ayuntamiento así como de los órganos de participación ciudadana.

g) Actas de los plenos del Ayuntamiento de Soria.

h) Los archivos de audio (podcast) o de los vídeos de las sesiones de los plenos municipales.

i) Extractos de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local, disociándose los datos en cuanto su publicación pudiera vulnerar la Ley orgánica de Protección de Datos, y las Actas íntegras cuando actúe por delegación del Pleno.

j) Relación de los autos y sentencias en los procedimientos en los que el Ayuntamiento de Soria es parte.

k) La política o la forma de llevar a cabo la gestión, la conservación y la eliminación de los documentos y archivos del Ayuntamiento.

l) El código ético o de buen gobierno del Ayuntamiento, en su caso.

m) Memoria anual del Ayuntamiento de Soria.

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

El Ayuntamiento de Soria publicará en su página web información relativa a:



a) Todos los contratos formalizados por el Ayuntamiento de Soria, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato y sus complementarios. Asimismo, se publicará relación de los incumplimientos contractuales realizados por los adjudicatarios de los contratos formalizados por el Ayuntamiento de Soria, y de las penalidades impuestas.

b) Se publicarán periódicamente (como mínimo trimestralmente) los Contratos menores realizados por el Ayuntamiento, con información detallada de sus importes y adjudicatarios (mediante un enlace directo y específico en la web).

c) Las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en el párrafo a).

d) Composición, forma de designación y convocatorias de las Mesas de contratación.

e) Actas de las Mesas de Contratación (mediante un enlace directo y específico en la web para esta información).

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

g) El Ayuntamiento informará explícitamente en la web de que su perfil del contratante se publica en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PCSP).

h) Se publicará la lista y/o la cuantía de las operaciones con los proveedores, adjudicatarios y contratistas más importantes del Ayuntamiento.

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

j) 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.

k) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

l) Se publicarán los proyectos, los pliegos y los criterios de licitación de las obras públicas. Se publicará, al menos semestralmente, información sobre las obras de infraestructura realizadas y en su caso las aprobadas pendientes de ejecución (informes, comunicados, notas de prensa, etc.).

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

El Ayuntamiento de Soria publicará en su página web información relativa a:

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

b) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

c) Presupuestos de los órganos descentralizados, entes instrumentales y sociedades municipales.

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

e) Información sobre la deuda a corto y largo plazo contraída por el Ayuntamiento así como los datos específicos de ella, y su evolución en comparación con ejercicios anteriores.



- f) Operaciones de crédito formalizadas, entidades con las que se suscriben, importes, finalidades, condiciones, fechas de suscripción y finalización, así como sus modificaciones, en su caso.
- g) La liquidación del presupuesto.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Coste efectivo de los servicios que presta el Ayuntamiento.
- k) Planes económicos-financieros si los hubiera.
- l) Se publicará en la web el indicador financiero de Autonomía fiscal: Derechos reconocidos netos de ingresos tributarios / Derechos reconocidos netos totales.
- m) Indicador financiero de Capacidad o necesidad de financiación en términos de estabilidad presupuestaria (superávit o déficit).
- n) Se informará en la web de que el Ayuntamiento publica sus cuentas en la Plataforma del Tribunal de Cuentas sobre Rendición de Cuentas ([rendiciondecuentas.es](http://rendiciondecuentas.es)).
- o) Ingresos fiscales por habitante (Ingresos tributarios/Nº habitantes).
- p) Inversión por habitante (Obligaciones reconocidas netas (Capítulo VI y VII)/Nº habitantes).
- q) Período medio de pago a proveedores de acuerdo con la normativa de estabilidad presupuestaria.

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

El Ayuntamiento de Soria publicará en su página web información relativa a:

- a) El catálogo general de los servicios que presta, con información adecuada sobre el contenido de los mismos, ubicación y disponibilidad, así como el procedimiento para presentar quejas sobre el funcionamiento de los mismos.
- b) Sedes de los servicios y equipamientos de la entidad, dirección, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.
- c) Las Cartas de Servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como los documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.
- d) El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

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

El Ayuntamiento de Soria publicará información relativa a:

- a) Los textos normativos aplicables en materia de medioambiente.
- b) Las políticas, programas y planes del Ayuntamiento de Soria relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.
- c) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica.





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

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

f) Relación de las obras de infraestructuras y urbanización en las que participe el Ayuntamiento con la información pertinente en cada caso.

g) Planes de Movilidad Sostenible.

h) Relación anual de las licencias de obras mayores y de actividad concedidas por el Ayuntamiento.

i) Información relevante sobre la gestión del Patrimonio Municipal del Suelo, incluyendo su enajenación, adjudicatario, importe, y finalidad y destino de los ingresos obtenidos.

j) Inversión en infraestructuras por habitante.

k) Proporción de ingresos del Urbanismo sobre los ingresos totales (se indicarán en la web los conceptos incluidos como Ingresos urbanísticos: Licencias urbanísticas, IBI, ICIO, aprovechamiento urbanístico, enajenación de terrenos, etc.).

*Artículo 23. Página web. Relaciones con los ciudadanos y la sociedad. Participación ciudadana. Acceso a la información.*

1. La página web del Ayuntamiento de Soria tendrá las siguientes características:

a) Contará con una sección específica en materia de transparencia, con un buscador operativo y claramente visible.

b) Contará en su portada con un Mapa web que permitirá ver en un solo lugar la estructura de los contenidos incluidos en ella y sus accesos en hipervínculo.

c) Dispondrá de un canal específico de denuncias para los ciudadanos.

d) Informará (y mediante redes sociales, en su caso) sobre incidencias actuales en la prestación de los servicios municipales.

2. Participación ciudadana:

a) Se publicarán en la web datos o información estadística sobre las consultas y sugerencias recibidas de ciudadanos u organizaciones, así como de los tiempos de respuesta.

b) Se contemplará en la web un espacio para que expresen sus opiniones y propuestas los Grupos políticos municipales.

c) Se publicará en la web el directorio de entidades y asociaciones de vecinos del municipio, contemplándose en la misma un espacio reservado para dichas Asociaciones.

d) Existirán en la web foros de discusión, o bien existen perfiles activos del Ayuntamiento en las redes sociales.

e) Existirá y se publicará en la web el conjunto de normas que establecen y regulan los procedimientos y órganos para que los vecinos puedan participar efectivamente en los asuntos de la vida pública local (Reglamento de Participación ciudadana y/u otros).

f) Se informará en la web acerca de los Consejos municipales y/u otros canales de participación ciudadana.

g) La web informará sobre las vías para la participación ciudadana en la elaboración de los planes económicos, sobre políticas específicas y/o sobre presupuestos municipales.

3. Acceso a la información.





- a) La web destinará un espacio destacado o sección, fácilmente visible y claramente identificable, para difundir el derecho de acceso a la información y para facilitar el acceso este procedimiento administrativo.
- b) Se habilitará un procedimiento administrativo presencial (no electrónico) para el ejercicio de derecho de acceso a la información, y se ofrecerá en todo caso al interesado/a información sobre los pasos a seguir, horarios y requisitos.
- c) Se podrá a disposición un formulario web -o un canal electrónico- para formular solicitudes de acceso a la información pública.
- d) El canal electrónico de solicitudes de acceso permitirá diversos tipos de identificación del interesado, tales como una dirección de email, autenticación electrónica ordinaria (v.g. usuario y password), que no precisen de la obtención/instalación de certificados digitales y/o la aportación de datos fiscales
- e) El canal electrónico de solicitudes de acceso a la información permitirá, de una forma igualmente accesible, dar seguimiento a la tramitación de la petición por parte del interesado/a.
- f) Se facilitará desde la web del Ayuntamiento un canal fácil y accesible para la formulación de quejas o sugerencias en relación con el acceso a la información.
- g) Se difundirán en la web, de una forma sencilla y clara, las condiciones y el procedimiento para presentar reclamaciones por denegación total o parcial en el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- h) Estará operativa y claramente visible en la web el área o entidad municipal responsable ante la cual presentar reclamaciones por denegación total o parcial en el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- i) Se publicitará en la web información estadística con periodicidad bimestral al menos, de datos relativos a número de solicitudes de acceso a la información recibidas; resueltas dentro de plazo; desestimadas, en todo o en parte; y resumen temático general de las solicitudes de acceso a la información recibidas.

## CAPÍTULO IV DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SECCIÓN 1ª

### **Régimen jurídico**

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

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, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica.

La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### *Artículo 25. Limitaciones.*

1. Solo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 10 y 11, 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. Las entidades locales identificarán y darán publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

2. Los órganos que reciban las solicitudes de acceso se inhibirán de tramitarlas cuando, aún tratándose de información pública que posean, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro. Asimismo, se inhibirán cuando no posean la información solicitada, pero conozcan qué órgano competente para resolver, la posea.

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

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

#### *Artículo 27. Solicitud.*

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

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

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

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

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

#### *Artículo 28. Inadmisión.*

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

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

3. Los informes preceptivos no serán considerados información de carácter auxiliar o de apoyo, a efectos de inadmitir una solicitud de acceso. No obstante, esto no impedirá la denegación



del acceso si alguno de los límites establecidos en los artículos 10 y 11, 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 resolución.

*Artículo 30. Resolución.*

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

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

*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 10, 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.*

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

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

## CAPÍTULO V REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

*Artículo 33. Objetivos de la reutilización.*

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

a) Social: el derecho de acceso al conocimiento e información del sector público constituye un principio básico de la democracia y del estado del bienestar. Construir ese estado de bien-



estar responsable empieza con una ruptura de las brechas y asimetrías de información entre, por un lado, quien define y presta los servicios del estado del bienestar y, por otro lado, quien los usa y los financia. La reutilización da valor y sentido añadido a la transparencia y legítima y mejora la confianza en el sector público.

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

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

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza realizarán los esfuerzos necesarios para federar su catálogo de información pública reutilizable junto con los catálogos del resto de entidades de forma agregada en plataformas comunes, 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 en 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 máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento siguiendo siempre en los términos previstos en 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 Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría 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 el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico de la citada entidad, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.

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

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

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

### *Artículo 37. Exacciones.*

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

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

### *Artículo 38. Exclusividad de la reutilización.*

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

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





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

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

### *Artículo 39. Modalidades de reutilización de la información.*

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

a) Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas. Esta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización de los artículos 35 y 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 comparables de reutilización.

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

3. En todo caso, se utilizarán el mínimo 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 la web municipal.

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

### *Artículo 40. Publicación de información reutilizable.*

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





2. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza facilitarán sus documentos en cualquier formato o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible y apropiado, en formato legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos. Tanto el formato como los metadatos, en la medida de lo posible, deben cumplir normas formales abiertas. Concretamente, se utilizarán estándares clasificados en su correspondiente categorías con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y estado admitido siguiendo lo establecido en el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catalogo de Estándares al amparo del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información.

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

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

*Artículo 41. 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 carácter de normativa básica.

2. El órgano competente resolverá las 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 9 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.

**CAPÍTULO VI**  
**RECLAMACIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR**  
**SECCIÓN 1ª.**  
**Reclamaciones**

*Artículo 42. Reclamaciones.*

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



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

## SECCIÓN 2ª

### Régimen sancionador

#### *Artículo 43. Infracciones.*

1. Se consideran infracciones muy graves:

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

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

2. Se consideran infracciones graves:

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

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

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

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

3. Se consideran infracciones leves:

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

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

c) La ausencia 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.

#### *Artículo 44. Sanciones.*

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

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

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

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

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

3. Las sanciones se graduarán atendiendo a la naturaleza de la información reutilizada, al volumen de dicha información, a los beneficios obtenidos, al grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, en particular a los que se refieren a la protección de datos de carácter



personal, a la reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

*Artículo 45. Régimen jurídico.*

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

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

*Artículo 46. Órgano competente.*

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

*Artículo 47. Régimen disciplinario.*

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

## CAPÍTULO VII EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

*Artículo 48. Órgano responsable.*

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

2. Se establecerá una Oficina de Transparencia Municipal responsable de las funciones derivadas del cumplimiento de la normativa vigente, al que se le encomendarán los objetivos de desarrollo, evaluación y seguimiento de la normativa en la materia y la elaboración de circulares y recomendaciones, así como la coordinación con las áreas organizativas en la aplicación de sus preceptos.

3. Se creará una Comisión de Seguimiento del cumplimiento de la presente Ordenanza, en la que participarán, en todo caso, el responsable de la Oficina de Transparencia Municipal y un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales. Sus funciones serán:

- Verificar el cumplimiento de las prescripciones de la Ordenanza.
- Elaborar propuestas para mejorar la implantación de la Ordenanza.
- Comprobar las disponibilidades materiales y de personal y elaborar propuestas para su mejora y optimización.
- Informar al pleno o a la Comisión competente acerca de su actuación.

*Artículo 49. Actividades de formación, sensibilización y difusión.*

El Ayuntamiento de Soria realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza. A tal efecto diseñará acciones de publicidad a través de sus medios electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana existentes en su ámbito territorial. Asimismo articulará acciones formati-



vas específicas destinadas al personal, así como de comunicación con las entidades incluidas en el artículo 2.

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

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

*Artículo 51. Plan y memoria anual.*

Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información y reutilización se concretarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de los planes y de estas disposiciones será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará el servicio responsable, para lo que contará con la colaboración de todos los servicios que estarán obligados a facilitar cuanta información sea necesaria sobre su área de actuación.

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

## CAPÍTULO VIII BUEN GOBIERNO

*Artículo 52. Aplicabilidad del régimen de buen gobierno.*

1. Las disposiciones de este capítulo se aplicarán a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluido el personal eventual y los miembros de la Corporación.

2. La aplicación a los sujetos mencionados en el apartado anterior de las disposiciones contenidas en este capítulo no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.

3. Se califica expresamente, a todos los efectos previstos en esta Ordenanza, a la Comisión de Vigilancia de la Contratación como órgano de buen gobierno, en tanto que es un órgano al que se encomienda el control y la fiscalización de todas las contrataciones que realice este Ayuntamiento para garantizar que se lleva a cabo bajo los principios de transparencia, legalidad, rigor, imparcialidad, publicidad y libre concurrencia.

*Artículo 53. Principios de buen gobierno.*

1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este capítulo observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

1º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.

2º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

3º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.



4º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

5º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.

7º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Principios de actuación:

1º Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

2º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

3º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

4º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio del Ayuntamiento de Soria.

5º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

6º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio del Ayuntamiento de Soria.

7º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

8º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

9º No se valdrán de su posición en esta Administración para obtener ventajas personales o materiales.

3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este Capítulo.

*Artículo 54. Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses.*

El incumplimiento de las normas de incompatibilidades o de las que regulan las declaraciones que han de realizar las personas comprendidas en el ámbito de este capítulo será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses, de acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación.

*Artículo 55. Infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria.*

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas, cuando sean culpables:

a) La incursión en alcance en la administración de los fondos públicos cuando la conducta no sea subsumible en ninguno de los tipos que se contemplan en las letras siguientes.





b) La administración de los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujeción a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en el Tesoro.

c) Los compromisos de gastos, reconocimiento de obligaciones y ordenación de pagos sin crédito suficiente para realizarlos o con infracción de lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, o en la de Presupuestos u otra normativa presupuestaria que sea aplicable.

d) La omisión del trámite de intervención previa de los gastos, obligaciones o pagos, cuando ésta resulte preceptiva o del procedimiento de resolución de discrepancias frente a los reparos suspensivos de la intervención, regulado en la normativa presupuestaria.

e) La ausencia de justificación de la inversión de los fondos a los que se refieren los artículos 78 y 79 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, o, en su caso, la normativa presupuestaria equivalente de las administraciones distintas de la General del Estado.

f) El incumplimiento de la obligación de destinar íntegramente los ingresos obtenidos por encima de los previstos en el presupuesto a la reducción del nivel de deuda pública de conformidad con lo previsto en el artículo 12.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y el incumplimiento de la obligación del destino del superávit presupuestario a la reducción del nivel de endeudamiento neto en los términos previstos en el artículo 32 de la citada Ley.

g) La realización de operaciones de crédito y emisiones de deudas que no cuenten con la preceptiva autorización o, habiéndola obtenido, no se cumpla con lo en ella previsto o se superen los límites previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, la Ley Orgánica 8/1980, de 22 de septiembre, de Financiación de las Comunidades Autónomas, y en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

h) La no adopción en plazo de las medidas necesarias para evitar el riesgo de incumplimiento, cuando se haya formulado la advertencia prevista en el artículo 19 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

i) La suscripción de un Convenio de colaboración o concesión de una subvención a una Administración Pública que no cuente con el informe favorable del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas previsto en el artículo 20.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

j) La no presentación o la falta de puesta en marcha en plazo del plan económico-financiero o del plan de reequilibrio de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

k) El incumplimiento de las obligaciones de publicación o de suministro de información previstas en la normativa presupuestaria y económico-financiera, siempre que en este último caso se hubiera formulado requerimiento.

l) La falta de justificación de la desviación, o cuando así se le haya requerido la falta de inclusión de nuevas medidas en el plan económico-financiero o en el plan de reequilibrio de acuerdo con el artículo 24.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

m) La no adopción de las medidas previstas en los planes económico-financieros y de reequilibrio, según corresponda, previstos en los artículos 21 y 22 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

n) La no adopción del acuerdo de no disponibilidad o la no constitución del depósito, cuando así se haya solicitado, previstos en el artículo 25 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

BOPSO-118-18102017





ñ) La no adopción de un acuerdo de no disponibilidad, la no constitución del depósito que se hubiere solicitado o la falta de ejecución de las medidas propuestas por la Comisión de Expertos cuando se hubiere formulado el requerimiento del Gobierno previsto en el artículo 26.1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

o) El incumplimiento de las instrucciones dadas por el Gobierno para ejecutar las medidas previstas en el artículo 26.1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

p) El incumplimiento de la obligación de rendir cuentas regulada en el artículo 137 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria u otra normativa presupuestaria que sea aplicable.

## *Artículo 56. Infracciones disciplinarias.*

### 1. Son infracciones muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de sus funciones.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

d) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

e) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

f) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

g) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

h) La prevalencia de la condición de alto cargo para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

k) El acoso laboral.

l) La comisión de una infracción grave cuando el autor hubiera sido sancionado por dos infracciones graves a lo largo del año anterior contra las que no quepa recurso en la vía administrativa.

### 2. Son infracciones graves:

a) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

b) La intervención en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.



c) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan infracción muy grave.

d) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.

e) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

f) La comisión de una infracción leve cuando el autor hubiera sido sancionado por dos infracciones leves a lo largo del año anterior contra las que no quepa recurso en la vía administrativa.

3. Son infracciones leves:

a) La incorrección con los superiores, compañeros o subordinados.

b) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones y el incumplimiento de los principios de actuación del artículo 53.2.b) cuando ello no constituya infracción grave o muy grave o la conducta no se encuentre tipificada en otra norma.

*Artículo 57. Sanciones.*

1. Las infracciones leves serán sancionadas con una amonestación.

2. Por la comisión de una infracción grave se impondrán al infractor algunas de las siguientes sanciones:

a) La declaración del incumplimiento y su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial que corresponda.

b) La no percepción, en el caso de que la llevara aparejada, de la correspondiente indemnización para el caso de cese en el cargo.

3. En el caso de las infracciones muy graves, se impondrán en todo caso las sanciones previstas en el apartado anterior.

4. Los sancionados por la comisión de una infracción muy grave serán destituidos del cargo que ocupen salvo que ya hubiesen cesado y no podrán ser nombrados para ocupar ningún puesto de alto cargo o asimilado durante un período de entre cinco y diez años con arreglo a los criterios previstos en el apartado siguiente.

5. La comisión de infracciones muy graves, graves o leves se sancionará de acuerdo con los criterios recogidos en el artículo 29.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y los siguientes:

a) La naturaleza y entidad de la infracción.

b) La gravedad del peligro ocasionado o del perjuicio causado.

c) Las ganancias obtenidas, en su caso, como consecuencia de los actos u omisiones constitutivos de la infracción.

d) Las consecuencias desfavorables de los hechos para la Hacienda Pública respectiva.

e) La circunstancia de haber procedido a la subsanación de la infracción por propia iniciativa.

f) La reparación de los daños o perjuicios causados.

En la graduación de las sanciones se valorará la existencia de perjuicios para el interés público, la repercusión de la conducta en los ciudadanos, y, en su caso, la percepción indebida de cantidades por el desempeño de actividades públicas incompatibles.



6. Cuando las infracciones pudieran ser constitutivas de delito, la Administración pondrá los hechos en conocimiento del Fiscal General del Estado y se abstendrá de seguir el procedimiento mientras la autoridad judicial no dicte una resolución que ponga fin al proceso penal.

7. Cuando los hechos estén tipificados como infracción en una norma administrativa especial, se dará cuenta de los mismos a la Administración competente para la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador, suspendiéndose las actuaciones hasta la terminación de aquel. No se considerará normativa especial la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, respecto de las infracciones previstas en el artículo 28, pudiéndose tramitar el procedimiento de responsabilidad patrimonial simultáneamente al procedimiento sancionador.

8. En todo caso la comisión de las infracciones previstas en el artículo 55 conllevará las siguientes consecuencias:

- a) La obligación de restituir, en su caso, las cantidades percibidas o satisfechas indebidamente.
- b) La obligación de indemnizar a la Hacienda Pública en los términos del artículo 176 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

#### *Artículo 58. Órgano competente y procedimiento.*

1. El procedimiento sancionador se iniciará de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia de los ciudadanos.

La responsabilidad será exigida en procedimiento administrativo instruido al efecto, sin perjuicio de dar conocimiento de los hechos al Tribunal de Cuentas por si procediese, en su caso, la incoación del oportuno procedimiento de responsabilidad contable.

2. El órgano competente para ordenar la incoación será el que tenga atribuidas estas funciones en aplicación del régimen disciplinario propio de la Entidad Local.

3. La competencia para la imposición de sanciones corresponderá al órgano que tenga atribuidas estas funciones en aplicación del régimen disciplinario propio de la Entidad Local.

4. Las resoluciones que se dicten en aplicación del procedimiento sancionador regulado en este título serán recurribles ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

#### *Artículo 59. Prescripción.*

1. El plazo de prescripción de las infracciones previstas en este capítulo será de cinco años para las infracciones muy graves, tres años para las graves y un año para las leves.

2. Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones muy graves prescribirán a los cinco años, las impuestas por infracciones graves a los tres años y las que sean consecuencia de la comisión de infracciones leves prescribirán en el plazo de un año.

3. Para el cómputo de los plazos de prescripción regulados en los dos apartados anteriores, así como para las causas de su interrupción, se estará a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA ENTRADA EN VIGOR.

La presente Ordenanza entrará en vigor en el plazo de tres meses desde la publicación de su texto íntegro en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

El Ayuntamiento de Soria se compromete a estudiar, en el plazo de dos años desde dicha entrada en vigor, la modificación de la Ordenanza a la vista de la experiencia obtenida en su aplicación.

Soria, 4 de octubre de 2017.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

2088

BOPSO-118-18102017



## ALMAZÁN

Aprobado inicialmente la Memoria Valorada de las obras de “Reparación de aceras” Obra nº 34 del Plan Provincial 2017 consistente en reparar dos tramos de acera de las calles General Martínez y Ronda de San Francisco, debido a su mal estado por hundimiento del firme, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de octubre del 2017, se somete a información pública por el plazo de 8 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de de la Provincia*.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://http://almazan.sedelectronica.es>).

Almazán, 9 de octubre del 2017.– El Alcalde, José Antonio de Miguel Nieto. 2086

Aprobado inicialmente la Memoria de las obras de “Reparación de fugas en piscina de verano” Obra nº 32 del Plan Provincial 2017 consistentes en la reparación de grietas y pintado, tras limpieza con chorro de arena de la piscina grande y reparación de squimers y tubería en la piscina infantil, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de octubre del 2017, se somete a información pública por el plazo de 8 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://http://almazan.sedelectronica.es>).

Almazán, 9 de octubre del 2017.– El Alcalde, José Antonio de Miguel Nieto. 2085

## MONTENEGRO DE CAMEROS

El Pleno del Ayuntamiento de Montenegro de Cameros, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de octubre de 2017 acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre bienes inmuebles. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Montenegro de Cameros, 3 de octubre de 2017.– El Alcalde, Enrique Iriondo Serrano. 2065

## SAN ESTEBAN DE GORMAZ

En fecha 1 de septiembre de 2017, se formalizó el contrato que se detalla, lo que se publica a los efectos del artículo 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

1. *Entidad adjudicadora.*

a) Organismo: Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz.



b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número de expediente: G 92/2017.

2. *Objeto del contrato.*

a) Tipo de contrato: Contrato de suministro.

b) Descripción del objeto: Suministro energía eléctrica alta y baja tensión.

3. *Tramitación, procedimiento.*

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

4. *Precio del contrato.* Importe estimado anual: 185.000,00 euros, más IVA. Importe total: 223.850,00 euros.

5. *Adjudicación.*

a) Fecha: 11 de mayo de 2017.

b) Contratista: Iberdrola Clientes SAU.

c) Nacionalidad: española.

d) Importe de adjudicación:

	<i>Tarifa</i>	<i>Iberdrola</i>
2.0A	P1	0,122943
2.0DHA	P1	0,150437
	P3	0,063004
2.1A	P1	0,149837
2.1DHA	P1	0,159518
	P3	0,075521
3.0A	P1	0,110068
	P2	0,088060
	P3	0,059117
3.1A	P1	0,092086
	P2	0,082718
	P3	0,058554

San Esteban de Gormaz, 6 de octubre de 2017.– La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Luisa Aguilera Sastre. 2080

-----

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 4 de abril de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato del servicio de Limpieza de Centros Escolares y Locales Municipales, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora.*

a) Organismo: Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número de expediente: G 516/2017.

2. *Objeto del contrato.*

BOPSO-118-18102017



a) Descripción del objeto: Limpieza Centros Escolares y Locales Municipales.

b) Lugar de ejecución: San Esteban de Gormaz

c) Plazo de duración del contrato: 2 años, prorrogable por dos más.

3. *Tramitación y procedimiento.*

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4. *Presupuesto base de licitación (incluidas prórrogas):* 124.000.000 euros, más IVA. Total anual: 31.000,00 euros/año de Base Imponible y 6.510,00 euros/año de IVA.

5. *Obtención de documentación e información.*

a) Entidad: Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz.

b) Domicilio: Plaza Mayor, 1.

c) Localidad y código postal: San Esteban de Gormaz, 42330.

d) Teléfono: 975 35 00 02.

e) Telefax: 975 35 02 82.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Quince días siguientes a la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

6. *Requisitos específicos del contratista.*

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: cláusula 6 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

7. *Criterio de valoración de las ofertas:* Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios establecidos en la cláusula 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. *Presentación de las ofertas.*

a) Fecha límite de presentación: 15 días siguientes a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

b) Documentación a presentar: la prevista en la cláusula novena del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación y apertura de plicas: Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, Plaza Mayor, 1, San Esteban de Gormaz, 42330. Fecha: tercer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de plicas.

9. *Gastos de anuncios:* A cargo del adjudicatario.

10. *Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos:* [www.sanestebandegormaz.org](http://www.sanestebandegormaz.org).

San Esteban de Gormaz, 4 de octubre de 2017.– La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Luisa Aguilera Sastre. 2081

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

*RESOLUCIÓN de fecha 6 de septiembre de 2017, del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de la Junta de Castilla y León en Soria, de autorización administrativa y apro-*





*bación de proyecto de ejecución de ampliación subestación Almazán 132/45/15 Kv en el término municipal de Almazán (Soria). Expediente: IE/AT/17-2017.*

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Con fecha 30 de marzo de 2017 se recibió solicitud de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución de la ampliación subestación Almazán 132/45/15 kV en el término municipal de Almazán (Soria), en dicho escrito se solicita la aplicación del procedimiento abreviado según Decreto 13/2013, de 18 de abril, por el que se modifica el Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León.

Durante la tramitación del expediente no han sido presentadas alegaciones, ni existen condicionados.

Previo tramitación se emite propuesta de resolución de fecha 5 de septiembre de 2017 por parte de la Sección de Industria y Energía del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Teniendo en cuenta que este Servicio Territorial, es competente para resolver este expediente, según establece el Decreto 156/2003, de 26 de diciembre, por el que se atribuyen y desconcentran competencias en los Órganos Directivos Centrales de la Consejería de Economía y Empleo y en los Delegados Territoriales de la Junta de Castilla y León y Resolución de 27 de enero de 2004 de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Soria, por la que se delegan determinadas competencias, en el Jefe del Servicio Territorial competente en materia de industria, energía y minas.

La normativa aplicable es:

Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

R.D. 1955/2000, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de 1 de diciembre, que la desarrolla.

Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León.

Decreto 13/2013, de 18 de abril, por el que se modifica el Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León.

Este Servicio Territorial, RESUELVE:

1.- AUTORIZAR a Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U., la instalación eléctrica descrita. Esta autorización se concede de acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, con el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias I.T.C.-LAT 01 a 09, con el Real Decreto 337/2014 de 9 de mayo por el que se aprueba en el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias I.T.C.-RAT 01 a 23 y con el Reglamento electrotécnico de baja tensión y sus instrucciones técnicas complementarias (R.D. 842/2002 de 2 de agosto).

2.- APROBAR el proyecto de ejecución de la instalación eléctrica, cuyas principales características son las siguientes:



Conversión de la posición existente trafo.línea de 132 kV “Almazán IB-1” en dos posiciones, una posición de línea 132 kV y otra de transformador lado 132 kV denominadas:

Línea 132 kV “Almazán IB 1”.

Transformador 3 lado 132 kV.

- Ampliación del parque de 132 kV mediante la construcción de dos nuevas posiciones de línea de 132 kV tipo exterior Híbrida y una posición de transformador denominadas:

Línea 132 kV “Almazán IB 2”

Línea 132 kV “Tratamientos Almazán”.

Transformador 4 lado 132 kV.

- Instalación de un nuevo transformador de 80 MVA 132/45 kV.

- Instalación de 3 transformadores de tensión en ambos lados del transformador 3 existente.

- Partición de la barra de 45 kV existente.

- Traslado de la posición de línea de 45 kV “Los Rábanos” a la barra 3 de 45 kV.

- Instalación de un acoplamiento longitudinal de barras de 45 kV.

- Instalación de un transformador de tensión en el nuevo tramo de barras 3 de 45 kV que queda sin conexión con el transformador de tensión existente en la actual posición de barras.

3.- Establecer las condiciones siguientes:

3.1 El plazo de puesta en marcha será de 6 meses, contados a partir de la Resolución.

3.2 Por el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo se comprobará si en la ejecución del proyecto se cumplen las condiciones impuestas por los Reglamentos, para lo cual, el titular dará cuenta del comienzo de los trabajos.

3.3 El titular de las instalaciones dará cuenta a la terminación de las obras al Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Soria, a efectos del reconocimiento definitivo y extensión del acta de puesta en servicio.

3.4 La Administración dejará sin efecto la Resolución, en cualquier momento que se observe el incumplimiento, por parte del titular, de las condiciones impuestas en ella.

3.5 El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, los condicionados que le han sido establecidos por otros Organismos, los cuales han sido puestos en su conocimiento y aceptados expresamente por el mismo.

4.- AUTORIZAR a la empresa eléctrica suministradora para que con arreglo al proyecto aprobado se realice la conexión con sus instalaciones, a fin de que a la hora de extender el acta de Puesta en Marcha y autorización de funcionamiento estén las instalaciones totalmente ejecutadas y probadas.

Esta Resolución se dicta sin perjuicio de que el interesado obtenga cualquier otra autorización que la legislación vigente establezca, de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables, que sean competencia de otros Organismos y/o Administraciones.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Director General de Energía y Minas, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de la presente, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Soria, 7 de septiembre de 2017.– La Jefa del Servicio, Araceli Conde Lázaro.

2072