

**Excel·lentíssim Ajuntament de València**

*Anunci de l'Excel·lentíssim Ajuntament de València sobre aprovació definitiva del Reglament de Govern Obert: Transparència.*

*Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia sobre aprobación definitiva del Reglamento de Gobierno Abierto: Transparencia.*

**ANUNCI**

L'Ajuntament en Ple, en sessió ordinària celebrada el dia 25 de juny de 2020, va aprovar definitivament el Reglament de Govern Obert: Transparència.

De conformitat amb el que estableixen els articles 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local i el 114 del Reglament orgànic del Ple de l'Ajuntament de València, es fa públic el text íntegre del reglament que a continuació es transcriu:

Contingut

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

Article 2. Àmbit subjectiu

Article 3. Principis d'actuació

TÍTOL II. DISPOSICIONS COMUNES EN MATÈRIA DE TRANSPARÈNCIA

Article 4. Drets i obligacions de les persones

Article 5. Obligacions de transparència, reutilització i accés a la informació

Article 6. Competències

Article 7. Unitat responsable de transparència

TÍTOL III. INFORMACIÓ PÚBLICA I PUBLICITAT ACTIVA

CAPÍTOL I. INFORMACIÓ PÚBLICA

Article 8. Informació pública

Article 9. Gestió de la informació pública

Article 10. Mitjans d'accés a la informació

CAPÍTOL II. PUBLICITAT

Article 11. Requisits per a la publicació i posada a disposició

CAPÍTOL III. PUBLICITAT ACTIVA

Article 12. Límits a la publicitat

Article 13. Estàndards bàsics de publicitat activa

Article 14. Lloc de publicació

Article 15. Forma de publicació

Article 16. Terminis de publicació i actualització

CAPÍTOL IV. DEL CONTINGUT DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA I LA PUBLICITAT

Article 17. Informació sobre la institució, la seua organització, la planificació i el personal

Article 18. Informació sobre alts càrrecs i persones que exercixen la màxima responsabilitat de les entitats

Article 19. Informació de rellevància jurídica i patrimonial

Article 20. Informació sobre contractació, convenis i subvencions

Article 21. Informació econòmica, financera i pressupostària

Article 22. Informació sobre servicis i procediments

Article 23. Informació mediambiental

Article 24. Informació urbanística

Article 25. Informació relativa a l'atenció i participació ciutadanes

Article 26. Informació vinculada a la prestació de servicis i a la gestió de recursos

TÍTOL IV. DADES OBERTES I REUTILITZACIÓ DE LA INFORMACIÓ

Article 27. Objectius de la reutilització

Article 28. Documents exclosos de reutilització i límits d'accés

Article 29. Criteris generals

Article 30. Condicions de reutilització

Article 31. Exclusivitat de la reutilització

Article 32. Modalitats de reutilització de la informació

Article 33. Publicació d'informació reutilitzable

Article 34. Procediment de tramitació de sol·licituds de reutilització

Article 35. Reutilització i contractació pública

Article 36. Portal de Transparència i Dades Obertes

TÍTOL V. DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 37. Titularitat del dret

Article 38. Informació pública

Article 39. Règim jurídic aplicable

Article 40. Principi general favorable a l'accés i a la publicació

Article 41. Limitacions

Article 42. Protecció de dades personals

Article 43. Competència

CAPÍTOL II. PROCEDIMENT

Article 44. Sol·licitud

Article 45. Deure d'auxili i col·laboració

Article 46. Inadmissió de sol·licituds

Article 47. Tramitació

Article 48. Resolució

Article 49. Notificació i publicitat de la resolució

Article 50. Posada a disposició de la informació

Article 51. Recursos

TÍTOL VI. RÈGIM D'INFRACCIONS I SANCIONS EN MATÈRIA DE TRANSPARÈNCIA 50

Article 52. Règim jurídic

Article 53. Responsabilitat

Article 54. Criteris d'aplicació de les infraccions en matèria de transparència i accés a la informació

Article 55. Procediment sancionador

Article 56. Competència sancionadora

Article 57. Altres infraccions

Article 58. Criteris de graduació

TÍTOL VII. RENDICIÓ DE COMPTES

Article 59. Rendició de comptes

Article 60. Pla d'integritat de l'Administració local

Article 61. Planificació, seguiment i avaluació

Disposició addicional primera

Disposició addicional segona

Disposició addicional tercera

Disposició transitòria única

Disposició derogatòria única

Disposició final única

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

I

La transparència en la gestió pública no ha de ser vista només com un resultat material expressat en documents. La transparència és abans de res un procés polític i administratiu que té com a objectiu principal afavorir a la ciutadania la informació necessària per a poder fiscalitzar l'activitat pública, i convertir-se així en un dels principals instruments per a la lluita contra la corrupció, els abusos de poder i la desafecció ciutadana cap a les institucions públiques i els seus representants. Ara bé, no tota informació servix per a aconseguir este objectiu. El processament de la transparència ha de facilitar el coneixement, és a dir, al costat de la informació, han d'estar disponibles les fonts, els arguments o raons, l'espai temporal i el context en el qual s'adopta, d'una forma completament organitzada i estructurada.

Si en la informació no apareix la planificació, els programes i els projectes, amb les seues polítiques, objectius i metes entorn del servici públic, resulta impossible aconseguir l'objectiu primordial de la transparència, que és donar a la ciutadania la certesa necessària entorn del quefer governamental per a la seua posterior fiscalització.

L'Ajuntament de València pretén donar resposta a estos reptes establint una sèrie de principis inspiradors de l'actuació municipal, amb el compromís d'una aplicació efectiva d'estos en tot el seu àmbit d'actuació. El primer pas el va donar amb la modificació del Regla-

ment de participació ciutadana, que havia sigut aprovat per acord plenari de 28 de setembre de 2012 i publicat el 26 d'octubre de 2012. Mitjançant esta modificació, de data 24 d'abril de 2015, es va procedir a adaptar este reglament a les disposicions establides en la Llei 19/2013, de 9 de desembre de 2013, de transparència i bon govern, el text definitiu del qual va ser publicat en el BOP de València en data 1 de desembre de 2015. La incorporació a este reglament de la regulació de la transparència en el nostre àmbit municipal va suposar un avanç en relació amb les previsions contingudes en la llei estatal.

Després d'estos últims passos en la normativa municipal de l'Ajuntament, es considera necessari aprovar un nou reglament de transparència per a adaptar esta regulació als canvis socials i normatius que han esdevingut en este període, així com establir una reestructuració del seu contingut per a sistematitzar aquells continguts que resulten d'obligat compliment per a les entitats locals resultants d'estos canvis, i garantir així major seguretat jurídica.

Però, a més, l'aprovació del present reglament resulta necessària per a fer un pas més i establir un marc jurídic avançat en esta matèria que permeta obrir l'administració de l'Ajuntament de València i el seu sector públic local a la ciutadania per a oferir-li totes les eines possibles amb la finalitat de desenvolupar el govern obert al servici de les exigències d'una ciutadania que demanda cada vegada més informació per a exercir els seus drets, atés que la transparència és una eina per a poder fiscalitzar l'activitat pública, i facilitar el coneixement necessari perquè la seua participació en la gestió pública siga informada i, per tant, efectiva.

Per a assolir este objectiu i garantir a la ciutadania el seu dret a saber aprofitant les potencialitats que ofereix la informació pública pel que fa a la generació de coneixement i de valor afegit, així com la rendició de comptes de la gestió pública municipal, es requereix la implicació de tot l'Ajuntament en el seu conjunt així com el seu sector públic. Per això resulta necessari disposar d'una normativa municipal que establisca les obligacions i responsabilitats de tots els servicis i les entitats dependents, que és la forma més eficaç per a fer efectives estes obligacions, així com establir eines de control del poder i d'integritat pública que afavorisquen la prevenció de males pràctiques i la generació de vincles de confiança entre la ciutadania i les institucions.

Tenint en compte que la transparència i la participació ciutadana, tot i que poden i s'han d'interrelacionar i coadjuvar a la mateixa finalitat, són els dos pilars sobre els quals se sustenta el govern obert, s'ha considerat convenient diferenciar la regulació de la transparència respecte de la participació ciutadana a través de dos textos normatius diferents, tenint present l'entitat pròpia de cadascun d'estos pilars.

## II

En este marc de canvis continus, es considera oportú definir bé l'abast i significat de la transparència de l'activitat pública. La primera llei formal que va regular la transparència en l'àmbit intern d'un país va ser la llei sueca per a la llibertat de premsa i del dret d'accés a les actes públiques de 1776, que va encarar el desafiament de la modernització del seu govern en l'última part del segle XIX i el va fer col·locar el criteri bàsic de la transparència com a embolcall de la seua estratègia.

Per la seua part, la declaració de drets de 1791, en l'article 14, va recollir que totes les persones tenen el dret de constatar, per elles mateixes o els seus representants, la necessitat de la contribució pública, de consentir-la lliurement, de fer el seguiment del seu ús, determinar la quota, la base imposable, l'obertura i la duració. I en l'article 15 s'afirma que la societat té dret a sol·licitar comptes a tot agent públic sobre la seua administració.

No obstant això, serà en la segona meitat del segle XX quan el tema de transparència cobre força en diversos països del món en diferents anys: Finlàndia (1951), els Estats Units (1966) i Dinamarca (1970).

La Unió Europea no es va mantindre impassible davant estes iniciatives i prompte va començar a introduir la cultura de la transparència en el funcionament de les seues institucions, de manera que va reconèixer el dret d'accés a la informació.

En el Tractat de Maastricht (7 de febrer de 1992) es va declarar que «les decisions seran preses de la forma més pròxima possible a la ciutadania». Destaca la declaració número 17 sobre el dret d'accés

a la informació del procés de decisió de les institucions europees com a mitjà d'impulsar, mitjançant l'adequada transparència, la democràcia institucional i obtindre la confiança de la ciutadania en l'administració.

El 8 de febrer de 1994, la Comissió Europea va adoptar un codi de conducta sobre accés del públic als seus documents. Disposava les normes sobre iniciació, tramitació i resolució de sol·licituds, maneres d'accés als documents, necessitat de motivar les resolucions denegatòries de l'accés, recursos en contra i excepcions a l'accés.

El Tractat d'Amsterdam (1997) va recollir expressament el dret de la ciutadania de la Unió Europea i de les persones físiques o jurídiques residents en un estat membre a l'accés a la documentació del Parlament, el Consell i de la Comissió.

D'este període destaca el Reglament 1049/2001, sobre accés del públic als documents del Parlament, del Consell i de la Comissió.

La Carta dels Drets Fonamentals de la Unió Europea (Niça 2000) va reconèixer, entre altres, els drets de recepció d'informació, protecció i accés a dades i expedients de caràcter personal, a la bona administració, l'obligació de l'administració de motivar les seues decisions i l'accés als documents de les institucions europees.

D'altra banda, en 2001, una resolució del 6 de setembre del Parlament Europeu va aprovar el Codi europeu de bona conducta administrativa, que establia els principis a observar pel personal comunitari en els processos de sol·licitud d'accés a documents.

El 13 de desembre de 2007 va tindre lloc l'adopció d'un nou tractat a Lisboa que va incorporar al Tractat de la Unió Europea els principis de democràcia representativa i participativa i protecció de dades personals, va declarar la publicitat de les reunions del Consell sobre actes legislatius i va incorporar el principi d'obertura i la transparència en l'actuació d'institucions, òrgans i organismes de la Unió, el dret d'accés als documents, la protecció de dades de caràcter personal, el tractament i la circulació.

La transparència i la seua conseqüència pràctica, la participació, són dos principis fonamentals en els estats moderns.

Dins de l'àmbit de la transparència, en el seu vessant del dret d'accés a la informació, este dret ha sigut reconegut en l'àmbit internacional com un dret fonamental inherent i essencial per a la llibertat d'expressió, entre altres pel Comitè de Drets Humans de les Nacions Unides, pel Tribunal Europeu de Drets Humans (TEDH) i, en l'entorn europeu, per la Carta dels Drets Fonamentals de la Unió Europea. En concret, la jurisprudència del TEDH és concloent en afirmar que no es pot posar obstacles a l'exercici del dret d'accés, sense que estiga justificat el manteniment d'un monopoli administratiu sobre la informació pública.

En l'àmbit de l'estat espanyol, la Constitució espanyola els incorpora en el seu text en forma de drets, alguns dels quals fonamentals i, per tant, de la màxima importància i protecció: l'article 23.1, sobre el dret a participar en els assumptes públics; el 20.1.a) i b), sobre el dret a rebre informació veraç; o el 18.1, sobre el dret a la protecció de les dades personals.

En el cas de l'article 105.b, referit al dret d'accés de la ciutadania als arxius i registres administratius, el Tribunal Constitucional (TC) ha defensat que no es tracta d'un dret fonamental i, com a tal, la seua possible violació no seria susceptible de trobar recer en el recurs d'empara: les regles i principis continguts en l'article 105.b) de la CE són inadequats per a fonamentar una petició d'empara ja que en cap es reconeixen drets fonamentals i llibertats polítiques dels inclosos com a emparables en l'article 53.2 de la CE.

Per la seua banda, el Tribunal Suprem també en descarta la condició de dret fonamental encara que emfatitza la seua relació d'instrumentalitat amb altres drets que sí que són fonamentals, raonant que l'article 105.b) de la CE remet expressament a la configuració legal

l'exercici del dret d'accés als arxius i registres administratius, com a dret no fonamental, encara que relacionat amb el dret de participació política, amb el de llibertat d'informació i amb el de tutela judicial efectiva.

Així mateix, l'alt tribunal ressalta que el dret d'accés als registres i documents administratius constituïx un dret de la ciutadania dels anomenats de la tercera generació i està arrelat en el principi de transparència administrativa, que respon a una nova estructuració de les relacions entre l'Administració i la ciutadania.

La concreció i desenvolupament de la transparència en el nostre ordenament jurídic es va produir amb l'aprovació de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (LTBG), normativa bàsica que va establir l'abast de la transparència en un triple objectiu: incrementar i reforçar la transparència en l'activitat pública –que s'articula a través d'obligacions de publicitat activa per a totes les administracions i entitats públiques–, reconèixer i garantir l'accés a la informació i establir les obligacions de bon govern que han de complir les persones amb responsabilitat pública, així com les conseqüències jurídiques derivades de l'incompliment.

En l'àmbit normatiu de la comunitat autònoma valenciana també disposem de regulació legal en matèria de transparència. La Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana, actualment en vigor, desenvolupa la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i hi afegix continguts que complementen i perfeccionen el règim jurídic bàsic en matèria de transparència i bon govern, mentre que, a través del Decret 105/2017, de 28 de juliol, del Consell, s'ha desenvolupat la llei autonòmica indicada. No obstant això, cal tindre en compte que actualment la normativa esmentada està sent objecte de revisió i que s'ha aprovat l'avantprojecte de llei de govern obert de la Comunitat Valenciana, que derogarà l'actual Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana.

Cal ressaltar que, en el que concernix les administracions locals, la llei valenciana ha optat perquè siguen estes, fent ús de l'autonomia que tenen reconeguda, les que amplien les seues obligacions de publicitat activa sobre les establides en la legislació bàsica mitjançant l'aprovació de les seues pròpies normes o reglaments. No se'ls aplica, en conseqüència, la regulació de publicitat activa que es regularà per les seues pròpies normes i, si no n'hi ha, per la norma estatal.

En atenció a la citada regulació, les entitats locals estan subjectes a la normativa bàsica que en matèria de transparència estableix la LTBG i, en el cas de les entitats locals de la Comunitat Valenciana, a la regulació establida per la llei autonòmica amb l'excepció assenyalada abans.

Malgrat les previsions legals establides per la recent normativa de transparència, cal recordar que en l'àmbit local ja existia un mandat genèric en les corporacions locals per a facilitar la més àmplia informació sobre la seua activitat (article 69 de la LBRL). L'article 70.1 de la LBRL regula la publicitat de les sessions del ple de les corporacions locals, l'article 88.2 del ROF recull la possibilitat de retransmetre-les en àudio i vídeo. En esta mateixa línia, l'article 139.6 de la Llei 8/2010 de règim local de la Comunitat Valenciana disposa sobre este tema que «es permetrà, en tot cas, la gravació de les reunions per part de particulars. Sense perjudici de la iniciativa ciutadana, el consistori podrà promoure la gravació i la posterior publicació de les reunions en plataformes accessibles per a la ciutadania, amb independència de la possible validació o certificació com a acta o fins i tot la difusió en temps real a través d'internet, que, en tot cas, també estarà permès.»

Igualment, és procedent esmentar les referències a la publicitat dels acords, dels reglaments, l'articulat dels plans urbanístics i les actes d'aprovació (article 70.2 de la LBRL), dels instruments d'ordenació territorial i urbanística (article 70.tercer de la LBRL), de les declaracions de béns i activitats dels representants locals (article 75.7 de la LBRL), dels instruments d'ordenació dels recursos humans i de tot el que té a veure amb la provisió de llocs de treball. Després de l'adopció de la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'administració local, que va modificar la LBRL, es va incorporar l'obligació de donar publicitat a la massa salarial del personal laboral del sector públic local (article 103.bis.3 de la LBRL) i del nombre de personal eventual (article 104.bis.5 de la LBRL).

També sobre el dret d'accés, la LBRL, en l'article 70.3 recull el dret d'accés als arxius i registres, si bé remet als termes que dispose la legislació de desenvolupament de l'article 105.b) de la CE.

De l'anàlisi d'esta normativa es pot concloure que un dels eixos fonamentals sobre els quals gira la nova política sobre la transparència se centra en la informació pública de l'activitat de l'administració, per la qual cosa, és procedent determinar-ne l'abast.

De la regulació estatal i autonòmica s'inferix que les entitats locals disposen d'un gran marge per a ampliar o precisar les matèries objecte de publicitat activa, a més poden prendre decisions respecte de la seua organització interna per a complir les obligacions de transparència.

La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern estableix en l'article 5.2 que «les obligacions de transparència que conté este capítol s'entenen sense perjudici de l'aplicació de la normativa autonòmica corresponent o d'altres disposicions específiques que prevegen un règim més ampli en matèria de publicitat.»

Efectuades les anteriors consideracions en relació amb la conveniència d'establir una nova regulació en matèria de transparència a l'Ajuntament de València, és procedent fer referència a l'habilitació competencial per a l'aprovació de reglaments per part de les entitats locals, que té fonament en la potestat reglamentària i d'autoorganització que els corresponen (article 4.1.a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local). L'un i l'altre, no obstant això, troben la seua raó de ser i legitimació en la capacitat per a regular aquelles matèries que afecten el cercle dels interessos locals, d'acord amb els principis de la Carta europea de l'autonomia local i dins del marc jurídic estatal i autonòmic, i els interessos de la ciutadania, per a satisfer les seues necessitats i aspiracions.

Esta habilitació competencial també se sustenta en la regulació establida en el títol VI de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### III

El títol I recull les disposicions generals referides a l'àmbit objectiu i subjectiu, així com als principis d'actuació.

El títol II, denominat «disposicions comunes en matèria de transparència», regula els drets i obligacions; les obligacions de transparència, reutilització i accés a la informació; les competències, i la unitat responsable en matèria de transparència.

El títol III, dedicat a la informació pública i a la publicitat activa, s'estructura en tres capítols. El primer es referix a la informació pública i la seua gestió, el capítol segon es referix a la publicitat (requisits, límits i mitjans d'accés) i, finalment, el capítol tercer regula la publicitat activa, que respon a l'obligació de publicar de manera permanent determinada informació pública exigida per la llei en el portal de transparència o en la web, amb la finalitat de garantir la transparència de la seua activitat.

El títol IV recull les dades obertes i la regulació de la reutilització de la informació.

El títol V es dedica al dret d'accés a la informació pública, dret que té la ciutadania a sol·licitar i obtindre la informació pública que considere del seu interès, amb els únics límits que assenjala la llei. S'estructura en dos capítols; el primer, dedicat a disposicions generals i el segon, referit al procediment per a exercir este dret.

En el títol VI es regula el règim d'infraccions i sancions en matèria de transparència. El títol VII es dedica a la rendició de comptes.

Per acabar, el present reglament consta de tres disposicions addicionals, una disposició transitòria, una disposició derogatòria i una disposició final.

## TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

### Article 1. Objecte

Este reglament té per objecte garantir la transparència en l'actuació de l'Ajuntament de València i el seu sector públic i també l'accés lliure a la seua informació pública i la reutilització, establint els mitjans necessaris, que seran preferentment electrònics. S'entén per transparència el conjunt d'accions dutes a terme per les administracions i organismes públics (titulars dels servicis d'informació) per a donar a conèixer a la ciutadania la seua activitat i resultats a fi de fer més pròxima la seua gestió i augmentar el coneixement dels assumptes públics.

### Article 2. Àmbit subjectiu

Les disposicions d'este reglament seran aplicable a:

L'Ajuntament de València.

Els organismes autònoms, les entitats públiques empresarials i les entitats de dret públic amb personalitat jurídica pròpia, vinculades o dependents de l'Ajuntament de València.

Les societats mercantils en el capital social de les quals la participació, directa o indirecta, de les entitats previstes en este article siga superior al 50 per cent.

Les fundacions participades majoritàriament per l'Ajuntament de València, ja siga perquè es constituïxen inicialment amb la seua aportació majoritària, o perquè el patrimoni de la fundació està integrat en més d'un 50 per cent per béns o drets aportats o cedits per este, així com en el cas que li corresponga la majoria de drets de vot en el seu patronat.

Les entitats privades que perceben ajudes o subvencions procedents d'alguna de les entitats enumerades en l'article 2.1 estan subjectes al compliment de les obligacions de publicitat activa previstes en este reglament sempre que resulte del que disposa l'article 3.b) de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, que assenyala que seran subjectes obligats les entitats privades que perceben durant el període d'un any ajudes o subvencions públiques en una quantia superior a 100.000 euros o quan almenys el 40 per cent del total dels seus ingressos anuals tinguen caràcter d'ajuda o subvenció pública, sempre que assolisquen com a mínim la quantitat de 5.000 euros.

Les obligacions de publicitat es concretaran en cada convocatòria d'ajudes o subvencions, o en la resolució de concessió directa, i caldrà indicar la forma i els terminis en què s'hauran de complir i els efectes prevists en cas d'incompliment.

Les persones físiques que desenvolupen activitats econòmiques o professionals per a les quals hagen percebut, durant el període d'un any, ajudes o subvencions procedents d'alguna de les entitats enumerades en l'article 2.1, per import superior a 10.000 euros, hauran de donar l'adequada publicitat al caràcter públic del finançament de l'activitat, inversió o actuació objecte de subvenció en les condicions que s'establisquen en les bases reguladores, convenis o instruments que en regulen la concessió.

Les persones físiques i jurídiques diferents de les ja esmentades que presten servicis públics de titularitat municipal o exercisquen potestats administratives, i les persones o empreses adjudicatàries de contractes del sector públic municipal, estan obligades a subministrar la informació necessària per al compliment de les obligacions establides en els títols del II al V que li siga requerida per l'Administració, organisme o entitat de les previstes en l'article 2.1.

La informació es facilitarà a requeriment de l'entitat de l'article 2.1 a la qual es troben vinculades. En el cas de les persones o empreses adjudicatàries de contractes esmentats en este apartat, la documentació contractual haurà de concretar la informació que haurà de ser subministrada, la periodicitat per a fer efectiva esta obligació i els efectes prevists en cas d'incompliment d'acord amb el que disposa el títol VI del present reglament.

### Article 3. Principis d'actuació

L'Ajuntament de València es compromet a l'aplicació efectiva d'una política de promoció de la transparència i assumix, en el seu àmbit, els principis d'actuació següents:

Principi de transparència, pel qual tota la informació és, en principi, accessible i només pot ser retinguda per a protegir altres drets i interessos legítims, d'acord amb la llei.

Principi d'accessibilitat a la informació pública, pel qual l'Ajuntament de València garantirà l'accés a la informació pública de manera estructurada, amb vista a facilitar la seua cerca i identificació, en els termes que preveu la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i este reglament.

Principi d'assistència, pel qual l'Ajuntament prestarà assessorament per a l'exercici dels drets que es reconeixen en el present reglament.

Principi de responsabilitat, pel qual les entitats subjectes al que disposa este reglament són responsables del compliment de les seues prescripcions.

Principi de no-discriminació tecnològica, pel qual les entitats subjectes a l'àmbit d'aplicació d'este reglament hauran d'arbitrar els mitjans necessaris per a fer efectiva la transparència amb independència del mitjà d'accés a la informació.

Principi de veracitat i traçabilitat, pel qual la informació pública ha de ser certa i exacta i assegurar que prové de documents en què se

n'ha verificat l'autenticitat, la fiabilitat, la integritat, la disponibilitat, la traçabilitat i la cadena de custòdia.

Principi d'utilitat, pel qual la informació que se subministre, sempre que siga possible, ha de ser adequada al compliment dels fins per als quals se sol·licita.

Principi de gratuïtat, pel qual l'accés a la informació i les sol·licituds d'accés seran gratuïtes, sense perjudici de les taxes que es puguen establir per l'expedició de còpies o suports o per la transposició de la informació a un format diferent de l'original.

Principi de facilitat i comprensió, pel qual la informació es facilitarà de manera que resulte més simple i intel·ligible atesa la seua naturalesa i les necessitats de les persones amb circumstàncies especials que els dificulten l'exercici del dret.

Principi d'interoperabilitat, pel qual la informació serà publicada segons l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat. La interoperabilitat és la capacitat que té un producte o un sistema per a funcionar amb altres productes o sistemes existents o futurs sense restricció d'accés o d'implementació.

Principi de reutilització, pel qual es fomentarà que la informació siga publicada en formats que en permeten la reutilització, d'acord amb els termes que preveu la Llei 37/2007, de 16 de novembre, sobre reutilització de la informació del sector públic i este reglament.

Principi de periodicitat, pel qual la informació amb coneixement rellevant per a garantir la transparència de l'activitat relacionada amb el funcionament i control de l'actuació pública serà publicada de forma periòdica i actualitzada.

Principi de compliment, pel qual s'establiran canals de denúncia interns que garantisquen la confidencialitat i protegisquen la persona denunciante que informe sobre situacions d'incompliment de l'ordenament jurídic.

Principis de celeritat i immediatesa, pels quals s'establiran els mitjans perquè la publicació, la tramitació i l'accés a la informació pública siga el més àgil i immediata possible.

## TÍTOL II. DISPOSICIONS COMUNES EN MATÈRIA DE TRANSPARÈNCIA

### Article 4. Drets i obligacions de les persones

En l'àmbit que estableix este reglament, les persones tenen els drets següents:

A accedir a la informació subjecta a obligacions de publicitat d'acord amb el que estableix este reglament.

A ser informades si els documents que contenen la informació sol·licitada o dels que se'n pot derivar la informació es troben o no en poder de l'òrgan o entitat i, en este cas, hauran de donar compte de la destinació dels documents.

A ser assistides en la seua cerca d'informació.

A rebre assessorament adequat i en els termes comprensibles per a l'exercici del dret d'accés a la informació pública.

A rebre la informació sol·licitada dins dels terminis i en la forma o format triat, sempre d'acord amb el que s'estableix en este reglament.

A conèixer les raons que fonamenten la denegació d'accés a la informació sol·licitada i, si és el cas, en una forma o format diferent del triat.

A obtindre la informació sol·licitada de forma gratuïta, sense perjudici de l'abonament, si és el cas, de les taxes que corresponguen per a l'expedició de còpies o transposició a formats diferents de l'original.

Qualsevol persona, física o jurídica, pública o privada, podrà exercir els drets prevists en este reglament, sense que es puguen exigir requisits com la possessió d'una nacionalitat, ciutadania, veïnatge o residència determinada.

Les persones que accedisquen a la informació pública sobre la base del que es disposa en el present reglament estaran sotmeses, pel que fa a l'ús d'esta informació, al compliment de les obligacions i els terminis que imposa, així com a la normativa estatal i autonòmica de transparència, en particular a la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; a la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana, i al Decret 105/2017, de 28 de juliol, del Consell, de desenvolupament d'esta Llei 2/2015.

Així mateix, al compliment de la normativa de protecció de dades, en particular al Reglament general de protecció de dades 2016/679 (UE) i a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

L'Ajuntament de València no serà responsable, en cap cas, de l'ús que qualsevol persona faça de la informació publicada.

Article 5. Obligacions de transparència, reutilització i accés a la informació

Per al compliment de les obligacions de transparència, accés a la informació i reutilització, en els termes prevists en este reglament, les entitats esmentades en l'article 2.1 han de:

Elaborar, mantindre actualitzada i difondre, preferentment per mitjans electrònics, a través de les seues pàgines web o seus electròniques la informació amb major rellevància divulgativa per a garantir la transparència de la seua activitat relacionada amb el funcionament i control de l'actuació pública, permetre la reutilització de la informació i facilitar-hi l'accés. Una seu electrònica és un lloc web que està a la disposició de la ciutadania en Internet i del qual és titular una administració pública encarregada de gestionar-lo i administrar-lo, per mitjà del qual la ciutadania i les empreses poden accedir a la informació i als servicis i tràmits electrònics en qualsevol moment, i estalviar així desplaçaments i temps.

Elaborar, mantindre actualitzat i difondre un catàleg d'informació pública que tinga en poder seu, amb indicacions clares d'on es pot trobar esta informació, i oferir també el catàleg en formats electrònics oberts, llegibles per màquines que en permeten la redistribució, la reutilització i l'aprofitament.

Establir i mantindre mitjans de consulta adequats a la informació sol·licitada.

Adoptar les mesures de gestió de la informació que en faciliten la localització i la divulgació, així com l'accessibilitat, la interoperabilitat i la qualitat.

Publicar la informació d'una manera clara, estructurada i comprensible per a les persones.

Publicar i difondre la informació relativa al contingut del dret d'accés a la informació, al procediment per al seu exercici i a l'òrgan competent per a resoldre.

Publicar i difondre la informació relativa als termes de la reutilització de la informació de forma clara i precisa per a la ciutadania.

Difondre els drets que reconeix este reglament a les persones, assessorar-les per a exercir-los correctament i assistir-los en la cerca d'informació.

Facilitar la informació sol·licitada en els terminis màxims i en la forma i el format triat d'acord amb el que s'establix en este reglament.

Les obligacions contingudes en este reglament s'entenen sense perjudici de l'aplicació d'altres disposicions específiques que prevegen un règim més ampli en matèria de publicitat. En este sentit, per acord de la Junta de Govern Local, podran ampliar-se les obligacions de publicitat activa establides en l'articulat de la present disposició reglamentària.

Les obligacions de publicitat es concretaran en cada convocatòria d'ajudes o subvencions, o en la resolució de concessió directa, i caldrà indicar la forma i els terminis en què s'hauran de complir i els efectes prevists en cas d'incompliment.

Es farà un seguiment del compliment de les obligacions de publicitat activa per part de les persones beneficiàries que superen les quantitats i percentatges als quals al·ludix l'article 3.b) de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, quan estes quantitats provenen d'ajudes i subvencions atorgades per algun dels subjectes esmentats en l'article 2.1. La informació es facilitarà a requeriment de l'entitat de l'article 2.1 a la qual es troben vinculades.

En el cas de les persones o empreses adjudicatàries de contractes, la documentació contractual haurà de concretar la informació que haurà de ser subministrada, la periodicitat per a fer efectiva esta obligació i els efectes prevists en cas d'incompliment, d'acord amb el que disposa el títol V del reglament.

Article 6. Competències

Correspon a l'Alcaldia i, si és el cas, a la regidoria que tinga la delegació en matèria de transparència, les competències següents, relatives tant a l'Ajuntament com al sector públic que en depén:

Determinar la unitat administrativa que actuarà com a responsable en matèria de transparència i informació pública, que funcionarà sota la direcció i responsabilitat de la Secretaria General de l'Ajuntament.

Dictar les resolucions, instruccions, recomanacions i propostes que considere convenient per a la coordinació i el compliment de les obligacions de publicitat activa en matèria de transparència i d'accés a la informació pública municipal.

Supervisar el compliment que fan els diferents servicis i unitats del que disposa este reglament i prendre les accions que corresponga en cas d'incompliment.

Adoptar les directrius d'aplicació en relació amb l'accés a la informació pública municipal i la publicitat activa.

Coordinar l'estratègia de dades obertes que relacione els diferents servicis entre si.

Correspon a la resta d'òrgans municipals i a cadascun dels servicis i unitats administratives municipals, segons els casos, i en l'àmbit de les seues competències:

Facilitar la informació que siga requerida per la unitat responsable de transparència i informar, si cal, sobre la concurrència d'algun dels límits d'accés a la informació o causes d'inadmissió de sol·licituds, d'acord amb el que disposa este reglament i la resta de normativa de transparència.

Facilitar i publicar en la web, de forma periòdica, veraç, objectiva i actualitzada, la informació pública que li corresponga per raó de la matèria del seu àmbit de competències, dins dels continguts que es detallen en capítol IV del títol III d'este reglament i en qualsevol resolució o acord municipal que es dicte en desenvolupament d'esta, així com tota aquella el coneixement de la qual siga rellevant per a garantir la transparència.

Facilitar la informació requerida a la unitat responsable de la gestió i el suport tècnic de la web municipal per a fer efectiu els deures de publicitat activa.

Verificar en el seu àmbit material d'actuació l'execució correcta de les obligacions de publicitat activa assenyalades en el present reglament i proposar-ne la correcció a la unitat responsable de transparència i també a la unitat responsable del suport tècnic de la web municipal, com a responsable de la integritat, la veracitat i l'actualitat de la informació incorporada.

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

En els supòsits en què la informació municipal continga dades de caràcter personal les hauran de dissociar en els casos de contestació al dret d'accés o determinar la forma d'accés parcial per al compliment dels deures de publicitat activa i protecció de dades.

Article 7. Unitat responsable de transparència

La unitat responsable de transparència desenvoluparà les funcions següents:

En matèria de dret d'accés a la informació:

Rebre i tramitar les sol·licituds d'accés a la informació.

Realitzar els tràmits interns necessaris per a donar accés a la informació sol·licitada.

Portar un registre de les sol·licituds d'accés a la informació.

En matèria de publicitat activa:

Recaptar i difondre la informació a què es referix el capítol IV del títol III d'este reglament.

Coordinar i supervisar la publicació i l'actualització de la informació i dels continguts de transparència exigits en la normativa en matèria de transparència, tot assegurant la disponibilitat de la informació sobre la qual se sol·licita l'accés amb més freqüència. Coordinar i verificar l'efectiva i correcta publicació dels continguts recollits en el capítol IV del títol III.

Establir, en col·laboració amb els responsables del Servici d'Informàtica i Noves Tecnologies de l'Ajuntament, els estàndards que cal utilitzar per als esquemes, vocabularis, estructuració de documents i, en general, per a la gestió de la informació pública.

Mantindre actualitzat un catàleg o mapa de continguts en què queden identificats els diferents tipus d'informació i s'indique l'òrgan o servei del qual procedix la informació objecte de publicitat activa. Adoptar les mesures necessàries per a garantir que la informació pública es troba disponible en bases de dades electròniques, a través de xarxes públiques electròniques.

Elaborar, fer-ne el seguiment, controlar, actualitzar i avaluar les propostes d'ampliació dels continguts prevists en el capítol IV del títol III d'este reglament, i sotmetre-les a l'aprovació de la Junta de Govern Local.

Coordinar amb el personal responsable de les unitats i serveis municipals la informació objecte de publicitat activa.

En matèria de dades obertes:

S'entén com a dades obertes (open data) la filosofia i pràctica que persegueix que determinats tipus de dades estiguen disponibles de forma lliure per a tothom, sense restriccions de drets d'autoria, de patents o d'altres mecanismes de control.

Dissenyar el pla de dades obertes de l'Ajuntament i proposar-ne l'aprovació a la Junta de Govern Local.

Coordinar l'estratègia de dades obertes que relacione les diferents unitats i serveis entre si.

Impulsar l'automatització de les dades que posseïxen les diferents unitats i serveis.

Elaborar, fer-ne el seguiment, controlar, actualitzar i avaluar un registre de recursos de dades públiques que reflectisca els diferents òrgans de l'Administració i les dades que posseïxen, i sotmetent la seua creació a la Junta de Govern Local.

Elaborar, fer-ne el seguiment, controlar, actualitzar i avaluar un registre d'estudis i informes contractats per l'Ajuntament de València, i sotmetent la seua creació a la Junta de Govern Local.

Elaborar, fer-ne el seguiment, controlar, actualitzar i avaluar un directori de les dades obertes publicades, tot indicant el lloc on es troben, de manera que es facilite i redirigisca la consulta per a la ciutadania, i sotmetent la seua creació a la Junta de Govern Local.

En matèria de reutilització de la informació:

Elaborar, fer-ne el seguiment, controlar, actualitzar i avaluar les propostes d'autorització, modificació i revocació de les llicències aplicables per a la reutilització, i sotmetre-les a l'aprovació de la Junta de Govern Local.

Tramitar les sol·licituds per a l'aplicació de condicions específiques a la reutilització d'un conjunt de dades o documents i, si és procedent, proposar-les per a l'aprovació de la Junta de Govern Local.

Adoptar les mesures necessàries per a garantir que els conjunts de dades de l'Ajuntament utilitzen estàndards oberts i que s'ajusten al que s'establix en la Norma tècnica d'interoperabilitat de catàleg de estàndards.

El mitjà pel qual es coordinaran les diferents funcions i competències que relacionen les diferents unitats i serveis entre si, serà el Grup de Treball Interdepartamental compost com a mínim per els/les coordinadors/as generals de cada àrea o regidoria, i resta de persones proposades per la Regidoria que ostente la delegació en matèria de transparència

### TÍTOL III. INFORMACIÓ PÚBLICA I PUBLICITAT ACTIVA

#### CAPÍTOL I. INFORMACIÓ PÚBLICA

##### Article 8. Informació pública

S'entén per informació pública de l'Ajuntament de València tota aquella que estiga en poder seu i que haja sigut elaborada o adquirida en l'exercici de les seues funcions. Esta informació podrà estar en suport paper o en format electrònic i, en este segon cas, tindre la forma de dades o de documents electrònics oberts i reutilitzables.

Este reglament és aplicable a tota la informació pública de l'Ajuntament, entesa en els termes prevists en l'article 2.

Sense perjudici que tota la informació pública ha de rebre el tractament més uniforme possible, es classifica en tipus en funció de les seues característiques:

Informació vinculada a la transparència. Es referix a les decisions i actuació dels òrgans de govern i a la utilització dels recursos públics. La finalitat principal de la publicitat és controlar i retre comptes a la ciutadania de l'actuació d'estos òrgans així com potenciar l'exercici dels seus drets polítics.

Informació que conste en els expedients administratius, tenint en compte que en els casos en què l'accés siga per part de les persones interessades als documents obrants en els expedients en tramitació, quedaran fora de l'àmbit objectiu d'este Reglament i, per tant, no tindrà el caràcter ni de publicació ni de posada a disposició..

Informació vinculada a la prestació de serveis i a la gestió de recursos. És informació generada pels serveis municipals per a desenvolupar les seues funcions i la finalitat principal de la publicitat és aprofitar els rendiments socials i econòmics que es puguen derivar de la utilització per part d'altres entitats, tant del sector privat com del públic.

Els mitjans de comunicació municipals, escrits o informàtics, i la informació que hi continguen serviran amb objectivitat i imparcialitat els interessos municipals i limitaran la publicació d'articles o opinions de partit.

Es garantirà la igualtat d'oportunitats a tots els grups polítics municipals i sindicats per a la publicació i difusió, escrita o en la web municipal, de les seues iniciatives i propostes. Seran responsables de la gestió de l'espai que se'ls cedisca en la web i dels continguts que publiquen, entre els quals s'inclourà un registre de visites dels grups polítics municipals, i no hi podran disposar d'altres mitjans municipals, tant materials com personals.

Els subjectes obligats al compliment del reglament promouran la major difusió i accés possibles a la informació pública municipal, sense cap menyscabament del dret a la protecció de les dades personals.

##### Article 9. Gestió de la informació pública

La gestió de la informació, i especialment de la que es trobe en format electrònic, es farà de manera que cada dada o document siga:

Únic: S'evitarà la duplicitat de les dades i documents, excepte en allò que siga necessari per a fer-ne còpies de seguretat.

Compartit: La informació haurà d'estar disponible per al conjunt de l'organització i per a la ciutadania, i caldrà desenvolupar els mecanismes necessaris per a l'accés universal i per a la integració de les diferents aplicacions informàtiques utilitzades per l'Ajuntament.

Accessible: S'utilitzaran les tècniques necessàries per a facilitar l'accessibilitat universal de la informació, d'acord amb el que establix la normativa en esta matèria i en particular el Reial decret 1494/2007, de 12 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament sobre les condicions bàsiques per a l'accés de les persones amb discapacitat a les tecnologies, productes i serveis relacionats amb la societat de la informació i mitjans de comunicació social; el Reial decret 1112/2018, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs web i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic; i l'Ordenança reguladora de l'ús de l'administració electrònica a l'Ajuntament de València.

Obert: S'utilitzaran formats estàndards, d'ús lliure i obert, per a la gestió i posada a disposició, sempre que siga possible i, en tot cas, per a la publicació. A més, els formats hauran de ser apropiats per a permetre l'accés de la ciutadania i la reutilització de la informació.

Georeferenciat: Sempre que la naturalesa ho permeta, s'indicarà la posició geogràfica a la qual estiga associada la dada o document, de manera que siga possible la localització sobre una representació cartogràfica i l'explotació del seu caràcter espacial.

Descrit: Les dades i documents hauran d'estar associats a descriptors semàntics, que aportaran coneixement sobre el seu significat i context. Els esquemes de representació de la informació i vocabularis dels quals es prenguen els descriptors hauran de ser estàndards i oberts. En cas que no n'hi haja cap adequat i que reunisca estes característiques, caldrà recórrer als esquemes i vocabularis consensuats amb o per altres administracions públiques. També s'hauran d'utilitzar estàndards oberts per a associar la informació als descriptors semàntics.

Amb informació sobre les limitacions a la publicitat d'acord amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal: Els documents i conjunts de dades hauran d'incorporar informació sobre l'aplicabilitat de les limitacions a la publicitat, de manera que siga possible permetre'n o denegar-ne automàticament l'accés al contingut. Les plantilles dels documents tindran definits valors per defecte per a esta informació i el personal municipal cuidarà que estiga sempre emplenada amb els valors apropiats.

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

Actualitzada: Les dades i documents s'hauran d'actualitzar en les diferents aplicacions informàtiques utilitzades per l'Ajuntament i als llocs web corresponents

S'ajustarà al que disposa l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i les seues normes tècniques de desenvolupament en aquells aspectes que resulte d'aplicació i, en particular, per a la selecció dels formats que cal utilitzar i per als intercanvis d'informació amb altres organitzacions.

Article 10. Mitjans d'accés a la informació

Les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'este reglament estan obligades a habilitar diferents mitjans per a facilitar la informació pública, de manera que resulte garantit l'accés a totes les persones, amb independència de la seua formació, recursos, circumstàncies personals o condició o situació social.

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

Oficines d'informació habilitades en diferents emplaçaments.

Pàgina web i seu electrònica. L'Ajuntament potenciarà l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació, a través de la pàgina web municipal i l'ús de mitjans telemàtics, i mantindrà i desenvoluparà la seu electrònica com a canal que permeta la realització del major nombre possible de gestions, l'obtenció d'informació sobre l'activitat municipal i la realització de tràmits administratius; d'acord amb els termes prevists en l'Ordenança reguladora de l'ús de l'administració electrònica a l'Ajuntament de València.

Esta pàgina tindrà, així mateix, la funció de facilitar la participació i la comunicació amb el veïnat, així com la possibilitat d'elaborar enquestes, i permetrà la realització d'estudis d'opinió i enquestes de qualitat sobre els servicis municipals. Estos sistemes de participació, juntament amb altres sistemes interns, com ara l'elaboració de memòries i similars, permetran establir indicadors de gestió dels servicis municipals per a orientar-los cap a polítiques de qualitat.

Servicis d'atenció telefònica.

Altres dependències, departaments o mitjans electrònics de l'entitat local habilitats a este efecte.

Xarxes socials i altres mitjans electrònics o de difusió.

## CAPÍTOL II. PUBLICITAT

Article 11. Requisits per a la publicació i posada a disposició

Cada document o conjunt de dades es publicarà o posarà a disposició utilitzant formats d'ús lliure i gratuït per a la ciutadania i, addicionalment, en altres formats d'ús generalitzat.

Els vocabularis i esquemes utilitzats per a descriure i estructurar la informació pública es publicaran en la seu electrònica perquè la ciutadania puga utilitzar-los en les seues cerques i interpretar correctament la informació.

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

## CAPÍTOL III. PUBLICITAT ACTIVA

Article 12. Estàndards bàsics de publicitat activa

Els subjectes compresos en l'àmbit d'aplicació d'este reglament publicaran la informació de la seua activitat que siga de coneixement rellevant per a garantir la transparència en la presa de decisions, facilitar el coneixement i el control de la ciutadania en l'actuació pública i fomentar-ne la participació.

Les obligacions de publicitat activa tenen caràcter de mínim i s'entenen sense perjudici de l'aplicació d'altres disposicions específiques que prevegen un règim més ampli en matèria de publicitat. Igualment, serà possible ampliar-ne el contingut a voluntat dels subjectes obligats, mitjançant l'adopció del pertinent acord de l'òrgan competent. En el cas de l'Ajuntament, l'òrgan competent per a adoptar-ne l'acord serà la Junta de Govern Local.

Article 13. Límits a la publicitat

En el compliment de les obligacions de publicitat activa, seran aplicables els límits derivats de la protecció de dades de caràcter perso-

nal regulats en l'article 15 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, tenint en compte el que disposen el Reglament (UE) 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

Quan la informació continga dades especialment protegides, la publicitat només es durà a terme amb la dissociació prèvia d'estes dades.

Així mateix, seran aplicables tant en matèria de publicitat activa com en l'exercici del dret d'accés a la informació pública els límits establits en l'article 14 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i els altres que esitguen establits en la legislació sectorial que resulte d'aplicació. La interpretació d'estos límits serà restrictiva, d'acord amb els criteris establits pel Consell de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern i l'òrgan competent equivalent a la Comunitat Valenciana, i s'afavorirà la major difusió i accés possibles a la informació pública municipal sense perjudici d'estos límits. En tot cas, els límits prevists s'aplicaran de forma motivada i proporcionada, atés l'interés que se salvaguarda amb el límit i l'interés públic en la divulgació.

S'elaborarà un catàleg complet de la informació objecte de publicitat activa, en el qual s'indicarà l'òrgan o servici del qual procedix la informació, la freqüència d'actualització, l'última data d'actualització i els termes de reutilització. Este catàleg serà objecte de publicació i se'n farà el seguiment, el manteniment, l'actualització i l'avaluació.

En tots els casos que siga possible es territorialitzaran les dades al màxim nivell de detall possible. Si no és viable este nivell de desagregació es farà preferentment a escala de barri i, si no fóra possible, per districtes.

Serà responsable de la preparació, subministrament, qualitat i actualització de la informació pública l'òrgan o unitat que la genere, sense perjudici de les facultats de control que siguen exercides per la unitat responsable de transparència de l'Ajuntament.

Article 14. Lloc de publicació

La informació pública objecte de publicitat activa estarà disponible en el portal de transparència o en la seu electrònica, portal o pàgina web dels subjectes compresos en l'àmbit d'aplicació d'este reglament.

El portal de transparència, la pàgina web o la seu electrònica de l'Ajuntament contindrà, així mateix, els enllaços a les respectives pàgines web o seus electròniques dels ens dependents i de la resta de persones i entitats vinculades amb obligacions de publicitat activa. Cada organisme del sector públic serà responsable de la integritat, la veracitat i l'actualització de la informació i dels servicis incorporats, sense perjudici de la potestat de supervisió de tots els continguts per part de la unitat responsable de transparència.

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

Article 15. Forma de publicació

La informació es publicarà de manera clara i estructurada, i fàcil d'entendre, utilitzant un llenguatge accessible, i es garantirà especialment l'accessibilitat a les persones amb diversitat funcional.

Si per la naturalesa o el contingut de la informació resulta complexa pel seu llenguatge tècnic, se'n farà una versió específica i més senzilla per a la publicació.

També serà objecte de publicitat activa la informació a la qual se sol·licita l'accés amb major freqüència, entenen la que se sol·licita sobre una mateixa matèria per més d'una persona i no es referix a una qüestió purament particular, sinó que pot afectar o ser d'interés per a terceres parts.

En la redacció de la informació es prestarà especial atenció al que preveu la normativa sobre promoció de la igualtat de gènere a València, referent a la utilització de llenguatge no sexista i no discriminatori.

Quan les obligacions de publicitat activa afecten entitats sense ànim de lucre que perseguisquen exclusivament fins d'interés social o cultural amb un pressupost inferior a

50.000 euros, el compliment de les obligacions derivades d'este reglament es podrà fer utilitzant els mitjans electrònics posats a la seua disposició per l'Ajuntament, i seran responsables de la veracitat de la informació que subministren per a la publicació.

Article 16. Terminis de publicació i actualització

S'haurà de proporcionar informació actualitzada, ateses les peculiaritats pròpies de la informació de què es tracte.

La informació pública es mantindrà publicada durant els terminis següents:

La informació esmentada en els articles 17, 18, 19 i 22, mentre en mantinga la vigència.

La informació esmentada en l'article 20, mentre persistisquen les obligacions que se'n deriven i, almenys, dos anys després que cesse.

La informació esmentada en l'article 21, durant cinc anys a comptar del moment que es va generar.

La informació establida en els articles 23 i 24, mentre en mantinguen la vigència i, almenys, cinc anys després que cesse.

La informació esmentada en els articles 25 i 26 de manera permanent.

Tota la informació pública enumerada en este capítol es publicarà i actualitzarà, com a mínim, trimestralment, encara que es promourà la publicació en terminis més breus. Només s'admetrà la publicació en un termini més ampli quan la normativa específica l'establisca, quan la informació es genere necessàriament en un termini major o en els casos previstos en este reglament. En la informació que es publique s'indicarà la data de l'última actualització.

#### CAPÍTOL IV. DEL CONTINGUT DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA I LA PUBLICITAT

Article 17. Informació sobre la institució, la seua organització, la planificació i el personal

L'Ajuntament de València i els organismes i entitats vinculades, enumerats en l'article 2.1, tenint en compte els criteris 1/2015 i 2/2015 del Consell de Transparència Estatal i de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, en particular l'informe de l'AEPD 012084/2016, publicaran en el seu web la informació relativa a:

Les competències i funcions que exercixen, tant pròpies com atribuïdes per delegació.

La normativa que els és aplicable.

Identificació dels ens dependents, participats i als quals pertanga l'entitat local, incloent-hi enllaços a les seues pàgines web corporatives.

L'estructura organitzativa de l'Administració municipal, de les entitats de titularitat municipal i de les participades majoritàriament per l'Ajuntament, especificant els diferents òrgans de govern i les seues funcions.

Organigrama actualitzat que identifique les persones responsables dels diferents òrgans, el seu perfil i trajectòria professional, que n'especifique la seua, la composició, si cal, i les competències. A este efecte, s'entenen inclosos en este apartat tant titulars d'òrgans superiors (alcaldies i regidories que formen part de la Junta de Govern Local), com els òrgans directius: les persones amb regidoria que no formen part de la Junta de Govern Local, les coordinadores generals de cada àrea o regidoria, direccions generals o òrgans similars que culminen l'organització administrativa dins de cadascuna de les grans àrees o regidories, la persona titular de l'assessoria jurídica, la persona titular de l'òrgan de gestió tributària, les persones titulars dels màxims òrgans de direcció dels organismes autònoms i de les altres entitats que integren el sector públic local, la persona titular de la Secretaria General del Ple, de la Secretaria General de l'Administració municipal, de la Interventora i resta d'habilitats nacionals, el president o la presidenta del Jurat Tributari així com el personal que estiga contractat com a personal directiu.

El citat organigrama també haurà de contindre informació identificativa del personal funcionari que ocupe llocs de treball de direcció de servei i direcció de secció.

En relació amb la resta d'empleats i empleades municipals, excepte determinades excepcions, es facilitarà la informació següent: nom i

cognoms, lloc de treball que ocupa, número de telèfon i adreça electrònica corporatius, previ tràmit d'al·legacions als empleats i a les empleades públics.

La composició i el règim de funcionament dels òrgans de participació ciutadana.

Les resolucions d'autorització o reconeixement de compatibilitat que afecten el personal de l'Administració.

Els plans i mapes estratègics, així com altres documents de planificació, especificant-ne els objectius concrets, les activitats, els mitjans i el temps previst per a la consecució.

Els programes anuals i plurianuals, especificant-ne els objectius concrets, les activitats, els mitjans i el temps previst per a la consecució. També els documents que en reflectisquen el grau de compliment i els resultats, juntament amb els indicadors de mesura i valoració, seran publicats periòdicament, amb una freqüència mínima anual.

Les iniciatives com mocions i declaracions institucionals tractades en els plens i les comissions, especificant l'òrgan en què es presenta, el tipus d'iniciativa, l'assumpte, la iniciativa presentada, el grup o grups polítics, el servei competent, la situació en què es troba, el resultat (aprovada, rebutjada, arxivada o retirada, amb especificació del sentit dels vots) i el text definitiu de l'acord.

Nombre de llocs de treball reservats a personal eventual o de confiança especial.

La plantilla municipal, amb la relació de llocs de treball i indicativa dels percentatges de personal funcionari i de personal laboral i, en este últim cas, del percentatge de contractes fixos, temporals i eventuais.

La relació de llocs de treball de l'Ajuntament, de les entitats de titularitat municipal i de les participades, indicant, almenys, la denominació dels llocs de treball, la unitat en què estan integrats, els nivells de classificació, les condicions per a ocupar-los, la jornada de treball, la forma de provisió i les retribucions anuals corresponents.

El perfil i la trajectòria professional del personal funcionari i laboral que exercisca llocs proveïts pel sistema de lliure designació amb nivells de destinació 28 i superiors, llevat que es troben en una situació de protecció especial que puga resultar agreujada per la divulgació de la informació relativa al seu lloc de treball. Esta informació s'actualitzarà anualment.

La relació de places vacants en les plantilles, amb indicació dels seus grups de pertinença, cossos i escales, categories i especialitats, i la dotació pressupostària.

La informació estadística relativa als recursos humans, segons grups de pertinença, cossos i escales, categories i especialitats, absentisme laboral i altres criteris que es consideren rellevants.

Nombre d'alliberats i alliberades sindicals i institucionals, sindicat al qual pertanyen i els costs que estos alliberaments generen per a l'entitat diferenciant sous, mitjans materials, subvencions i altres costs que pogueren generar. A més, es donarà a conèixer el percentatge de representació de cada sindicat a l'Ajuntament de València.

La identificació de les persones que formen part dels òrgans de representació del personal.

Els acords o pactes reguladors de les condicions de treball i convenis col·lectius vigents, així com les taules amb els conceptes retributius del personal per grups, subgrups i nivells, amb l'especificació de les quantitats que corresponguen.

o. Els acords adoptats en la negociació col·lectiva amb les centrals sindicals.

Les dades estadístiques relatives als dies de cotització i de baixa del conjunt del personal municipal i de totes les categories i grups.

Les ofertes d'ocupació pública o altres instruments similars de gestió de la provisió de necessitats de personal, i les convocatòries de processos selectius, de consolidació d'ocupació, de funcionarització i de provisió de llocs de treball, la composició dels òrgans qualificadors i la resolució dels procediments.

Les borses i llistes d'ocupació, amb el detall d'informació que permet a fer un seguiment de la gestió. No podran contindre dades personals completes, per la qual cosa s'hauran d'anonimitzar d'acord amb el principi de minimització de dades i ajustar-se al que establix la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de



desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

La informació referida a l'apartat m) s'ha de publicar, en tot cas, en la web municipal.

Es posarà a la disposició de la ciutadania en general, mitjançant l'oportuna inserció en la pàgina web municipal, amb antelació suficient, l'ordre del dia de les sessions del Ple i de les comissions permanents, de la Junta de Govern Local i de les juntes de districte, així com l'acta que genere tant la sessió plenària com la dels citats consells i un extracte dels acords adoptats per al cas dels altres òrgans col·legiats esmentats.

Per a la informació dels veïns i de les veïnes en general, les convocatòries i ordres del dia de les sessions plenàries es remetran amb la suficient antelació als mitjans de comunicació de València i se'ls donarà la deguda publicitat a través dels mitjans disponibles en la corporació.

Els plens municipals seran gravats íntegrament i publicats en la web municipal i es transmetran en directe. El sistema d'informació dels plens permetrà accedir a l'enregistrament individualitzat relatiu a cada punt de l'ordre del dia i a les intervencions que s'hi hagen produït. Igualment incorporarà un cercador que permeta localitzar informació per paraules, per intervenció i per grup polític. S'excepcionarà de la publicació i transmissió el debat dels assumptes declarats secrets per afectar els drets reconeguts en l'article 18.1 de la Constitució.

Es promourà l'enregistrament i la publicació en la web municipal de les sessions de les comissions, tenint en compte l'aplicació dels límits al dret d'accés a la informació pública.

Dels consells de les juntes municipals de districte, se'n publicarà la composició, les convocatòries, els ordres del dia i les actes. Així mateix, s'haurà de garantir la retransmissió pública de la celebració de les sessions, excepte en els casos previstos en la normativa en què el debat i la votació hagen de ser secrets.

De la Junta de Govern Local es publicarà la composició, les competències i el text íntegre dels acords adoptats, prèvia aplicació dels límits al dret d'accés a la informació pública i en un termini màxim de deu dies.

Seràn objecte de publicitat els ordres del dia i les actes de les sessions del màxim òrgan de decisió dels organismes autònoms municipals i de les altres entitats que integren el sector públic local.

En relació amb el que disposen els apartats 3, 5, 6, 7 i 8 es tindrà en compte el que estableix l'Agència Estatal de Protecció de Dades en l'informe 0261/2010, referit a la publicació dels actes dels òrgans col·legiats.

Article 18. Informació sobre alts càrrecs i persones que exercixen la màxima responsabilitat de les entitats

A l'efecte del compliment d'este article, es considerarà que són alts càrrecs i persones que exercixen la màxima responsabilitat de les entitats els titulars dels òrgans superiors i directius previstos en l'article 17.1.e) del present reglament, sobre els quals es publicarà, com a mínim, la informació següent:

Les retribucions percebudes anualment.

Les indemnitzacions percebudes, si és el cas, en ocasió de l'abandó del càrrec.

Les resolucions que autoritzen l'exercici d'activitat privada amb motiu del cessament.

Les declaracions anuals de béns i activitats en els termes previstos en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. S'hi ometran les dades relatives a la localització concreta dels béns immobles i es garantiran la privacitat i la seguretat de les persones titulars. Així mateix, es publicarà com a part de les declaracions de béns anuals la informació relativa a la liquidació de les seues declaracions de la renda, patrimoni i, si escau, societats.

Les agendes institucionals. La informació s'oferirà amb la màxima antelació possible a la celebració dels esdeveniments i s'actualitzarà en un termini màxim de dos setmanes després que tinguen lloc, amb respecte a la protecció de dades, segons estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, en allò que es referix a dades de persones físiques que no ocupen càrrecs públics o de rellevància pública.

Un registre dels obsequis rebuts per raó del càrrec, amb el detall de la persona o entitat que els va fer i la data.

Els viatges i desplaçaments fora de la província de València en l'exercici de les seues funcions, indicant l'objecte, la data, el cost total, les dietes i altres despeses de representació.

Les resolucions d'autorització de l'exercici d'activitat privada després del cessament de les persones compreses en l'àmbit d'aplicació d'este apartat.

Dades sobre telefonia i altres dispositius mòbils corporatius disponibles.

Informació sobre l'ús de vehicles oficials.

Article 19. Informació de rellevància jurídica i patrimonial

Les entitats enumerades en l'article 2.1.a) i b) publicaran informació relativa a:

El text complet de les ordenances, reglaments i altres disposicions de l'Ajuntament.

Els projectes d'ordenances, reglaments i altres disposicions de caràcter normatiu en què els corresponga la iniciativa, incloent-hi les memòries i informes que conformen els expedients d'elaboració d'estes normes.

Estadístiques sobre participació ciutadana en els procediments d'elaboració normativa amb especificació del percentatge d'aportacions ciutadanes que hagen sigut incorporades als textos normatius.

Les directrius, instruccions, acords, circulars o respostes a consultes plantejades per particulars o altres òrgans en la mesura que suposen una interpretació del dret o tinguen efectes jurídics.

Els documents que, segons la legislació vigent, hagen de ser sotmesos a un període d'informació pública durant la seua tramitació.

El Pla anual normatiu i els informes d'avaluació de les normes municipals.

Les resolucions judicials fermes que afecten els subjectes compresos en l'article 2.1 publicats en el Centre de Documentació Judicial (CENDOJ).

Les resolucions de les reclamacions potestatives en matèria d'accés a la informació pública interposades davant l'òrgan competent de la Comunitat Valenciana, quan recaiguen sobre resolucions dictades per subjectes compresos dins de l'àmbit d'aplicació d'este reglament.

Les resolucions denegatòries del dret d'accés a la informació pública dictades en aplicació de l'article 14 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, així com les resolucions estimatòries.

Les resolucions dels recursos especials en matèria de contractació i dels procediments de revisió d'ofici d'actes nuls de ple dret en esta matèria que afecten els subjectes compresos en l'article 2.1.

Les resolucions del Jurat Tributari sobre les reclamacions econòmico-administratives d'actes tributaris competència de l'Ajuntament de València o de les entitats de dret públic vinculades o que en depenen.

Els estatuts dels organismes públics, societats mercantils, consorcis i fundacions.

L'inventari de béns i drets municipals i els immobles propis, indicant la ubicació, la funció a la qual està destinat i si estan arrendats cada un.

S'indicaran, igualment, les variacions que s'hi produïsquen.

Les condicions per a l'atorgament de concessions i autoritzacions demaniales i les autoritzacions administratives concedides, les bases dels concursos o condicions d'explotació dels béns patrimonials, els expedients d'alienació i adquisició d'immobles i drets, així com d'arrendament, novació i pròrroga.

Les dades sobre vehicles de propietat municipal, així com de vehicles arrendats, especificant el tipus de cotxe, la marca, el model, el combustible i el pes màxim autoritzat.

La relació d'immobles arrendats, ocupats i/o adscrits a l'Ajuntament, especificant-ne la ubicació i la funció.

Les accions o participacions de capital que tinguen en societats mercantils.

Relació de béns mobles de valor historicoartístic i els d'alt valor econòmic de l'Ajuntament, amb la descripció, la ubicació i la funció.

La dissociació de les dades personals prevista en els apartats h, i, j i k haurà de garantir que resulte impossible tornar a identificar la persona.

**Article 20. Informació sobre contractació, convenis i subvencions**

Les entitats enumerades en l'article 2.1, per tal de respectar el principi de minimització de dades, quan les persones adjudicatàries o beneficiàries de l'acte administratiu siguen persones físiques n'inclouran només el nom, i publicaran, sempre que no hi haja cap límit legal que n'impedisca la publicació, informació relativa a:

Tots els contractes formalitzats per l'Ajuntament, amb indicació del número d'expedient, la codificació de la despesa (orgànica, per programa i econòmica), l'objecte, l'import de licitació i d'adjudicació, la duració, les pròrrogues, el procediment utilitzat per a la subscripció, els instruments a través dels quals, si escau, s'ha publicitat, el nombre de parts licitadores que participen en el procediment i les invitacions cursades en els procediments negociats, la identitat de les persones o empreses adjudicatàries, així com les modificacions dels contractes, les pròrrogues efectives i cessions de contractes, els pagaments derivats del contracte, les penalitats imposades i les resolucions de contractes amb indicació de la causa que les haja motivades. Igualment seran objecte de publicació les decisions de desistiment i renúncia dels contractes i les actes de les meses de contractació amb la identificació dels membres.

Es donarà publicitat a la identitat de subcontractistes, l'import de cada subcontractació i el percentatge en volum de cada contracte que ha sigut subcontractat.

Així mateix, seran objecte de publicitat els models de plec tipus, els informes de l'assessoria jurídica sobre els plecs de clàusules administratives particulars i els acords sobre interpretació, modificació i resolució dels contractes administratius.

La publicació de la informació relativa als contractes menors es farà com a mínim trimestralment i s'intentarà que la periodicitat siga mensual, amb expressió del número d'expedient, codificació de la despesa (orgànica, per programa i econòmica), objecte, import, òrgan contractant, subjectes a què s'haja convidat a presentar oferta i part contractista seleccionada.

La relació de tots els immobles que té llogats l'Ajuntament de València en què té la condició d'arrendatari, amb indicació de la situació, les clàusules del contracte, els metres quadrats, la renda, la vigència i les clàusules de penalització.

El perfil del contractant.

La relació dels servicis públics municipals gestionats en règim de concessió de servicis, amb esment del número d'expedient, codificació de la despesa (orgànica, per programa i econòmica), objecte, identificació de la part concessionària, termini de la concessió, règim de finançament i condicions generals de la prestació del servici.

Dades estadístiques sobre el percentatge en volum pressupostari de contractes adjudicats a través de cadascun dels procediments prevists en la legislació de contractes del sector públic.

La relació dels convenis subscrits, amb esment de les parts signants, el número d'expedient, la codificació de la despesa (orgànica, per programa i econòmica), l'objecte, el termini de duració, les modificacions realitzades, les obligacions per a realitzar les prestacions i els informes de l'assessoria jurídica sobre estos i, si escau, les obligacions econòmiques convingudes. Igualment, es publicaran els encàrrecs de gestió que se signen, amb indicació de l'objecte, el pressupost, la duració, les obligacions econòmiques i les subcontractacions que se'n facen amb esment de les persones o empreses adjudicatàries, el procediment seguit per a l'adjudicació i l'import.

La relació d'encàrrecs a mitjans propis personificats, amb indicació del número d'expedient, la codificació de la despesa (orgànica, per programa i econòmica), l'objecte, el pressupost, la duració, les obligacions econòmiques i les subcontractacions que se'n facen amb esment de les parts adjudicatàries, el procediment seguit per a l'adjudicació i l'import.

Les subvencions i ajudes públiques concedides, amb indicació del número d'expedient, la codificació de la despesa (orgànica, per programa i econòmica), l'import, l'objectiu o la finalitat i les persones o entitats beneficiàries. Així mateix, es publicaran totes aquelles dades que hagen de ser comunicades a la Base Nacional de Dades de Subvencions per a la publicitat, de conformitat amb la normativa bàsica sobre subvencions, i qualsevol altres que preveja el reglament

general de subvencions per a la concessió de subvencions per part l'Ajuntament de València i els seus organismes públics.

Es publicarà la informació relativa a totes les campanyes i accions de publicitat i de promoció institucional que es facen, especificant-ne l'òrgan promotor, el cost i el desglossament dels mitjans de comunicació concrets emprats, l'import destinat a cada mitjà, els criteris utilitzats per a realitzar-ne la distribució entre estos mitjans, el cost dels diferents conceptes i la modalitat i el període d'execució. Esta informació s'actualitzarà almenys una vegada a l'any.

Informació actualitzada sobre enquestes i estudis d'opinió, d'acord amb el Reglament del registre d'enquestes i estudis d'opinió, amb la informació següent: títol i objecte de l'estudi, organisme promotor, fitxa tècnica, qüestionari o eina utilitzada per a la recollida de la informació, empresa adjudicatària, condicions de la contractació i pressupost. La publicació de la informació relativa a este apartat es farà quan s'inscriba en este registre.

El registre d'informes i estudis contractats per l'Ajuntament de València, organismes autònoms municipals i de les altres entitats que integren el sector públic local, tenint en compte l'aplicació dels límits al dret d'accés a la informació pública.

**Article 21. Informació econòmica, financera i pressupostària**

Les entitats enumerades en l'article 2.1 publicaran informació relativa a:

Els pressuposts i les seues modificacions, amb descripció de les principals aplicacions pressupostàries amb freqüència mensual, informació actualitzada i comprensible sobre l'estat d'execució del pressupost amb freqüència mensual i, amb freqüència trimestral, informació actualitzada i comprensible sobre l'estat d'execució del pressupost amb detall específic de les despeses d'inversió i del grau d'execució, i informació sobre el compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Es publicarà informació relativa als ingressos i les despeses, l'evolució i l'estructura del deute, les operacions de préstec i crèdit, els avals i les garanties prestades, els pagaments a proveïdors i qualsevol altra informació d'esta naturalesa que puga ser de coneixement rellevant per a la ciutadania. Es publicarà, igualment, l'assignació pressupostària als grups polítics a través de fitxes agrupades per tipus de despeses juntament amb els informes de justificació, així com la que corresponga als regidors i regidores no adscrits i la informació relativa a la participació ciutadana en el procés d'elaboració dels pressuposts.

La liquidació del pressupost.

Els comptes anuals que s'hagen de retre i els informes d'auditoria de comptes i de fiscalització que emeten els òrgans de control extern sobre estos comptes.

El cost efectiu dels servicis.

La massa salarial del personal laboral del sector públic local, en els termes regulats en l'article 103 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

La informació bàsica sobre el finançament de l'Ajuntament de València amb indicació dels diferents instruments de finançament.

El termini mitjà de pagament a les persones beneficiàries d'ajudes i subvencions, convenis i persones proveïdores, així com els informes de morositat.

Les despeses de caixa fixa desagregades per centres directius.

La informació que permeta valorar el grau de compliment i la qualitat dels servicis públics prestats.

Dades relatives a ingressos tributaris per habitant i per barris (ingressos tributaris / nre. habitants).

Dades sobre despeses per habitant.

Informació sobre despeses d'inversió per habitant.

Dades d'endeutament de l'entitat per habitant.

Evolució del deute en comparació amb exercicis anteriors.

Llistat de persones proveïdores.

**Article 22. Informació sobre servicis i procediments**

Les entitats enumerades en l'article 2.1 publicaran informació relativa a:

El catàleg general dels servicis que presta, amb informació adequada sobre el contingut, la ubicació i la disponibilitat.

Els procediments per a la presentació de reclamacions o suggeriments respecte del funcionament d'estos servicis.

Seus dels servicis i equipaments de l'entitat, adreça, horaris d'atenció al públic i enllaços a les seues pàgines web corporatives i adreces de correu electrònic o canals de prestació dels servicis.

Les cartes de servicis i altres documents de compromisos de nivells de qualitat i estandarditzats amb la ciutadania, així com els documents que en reflectisquen el grau de compliment a través d'indicadors de mesura i valoració.

El catàleg dels procediments administratius de la seua competència, amb indicació de l'objecte, les formes d'iniciació, la documentació que s'ha d'aportar, els tràmits, la normativa aplicable, els terminis de resolució i el sentit del silenci administratiu, així com, si escau, les instàncies i formularis que tinguen associats, especificant els que es poden fer via electrònica. Este apartat només s'aplicarà a l'Ajuntament així com a les entitats obligades a tramitar procediments administratius.

#### Article 23. Informació mediambiental

L'Ajuntament de València publicarà com a mínim la informació mediambiental que s'haja de fer pública d'acord amb la legislació sectorial en matèria de medi ambient.

Es publicaran en particular els estudis d'impacte ambiental d'activitats, així com les polítiques, els programes i els plans de la ciutat de València en matèria mediambiental, que inclouran l'avaluació i el seguiment del nivell de compliment dels objectius.

Així mateix, la informació relativa a la qualitat de l'aire, de l'arbratge i de les aigües, siga quin siga l'origen, i de contaminació acústica, juntament amb les recomanacions i protocols de mesures que cal adoptar tant amb caràcter general com en situacions de risc.

#### Article 24. Informació urbanística

L'Ajuntament de València i, si escau, els subjectes compresos en l'article 2.1 que corresponga, així com les entitats que exercisquen potestats administratives relacionades amb l'urbanisme, publicaran, com a mínim, la següent informació urbanística:

La normativa urbanística municipal actualitzada.

La informació relativa als processos d'execució del planejament a través d'actuacions de transformació urbanística i actuacions edificatòries, indicant-ne l'estat del desenvolupament de l'execució i les dates d'aprovació i inici d'obres d'urbanització.

La publicació inclourà la documentació preceptiva establida per la llei per a cada classe d'instrument urbanístic i almenys:

Els acords d'aprovació provisional dels instruments de planejament urbanístic així com els aprovats definitivament.

Plans de delimitació de l'àmbit d'unitats d'execució aprovades inicialment i definitivament, amb indicació de la superfície afectada per l'actuació.

Plans del projecte de parcel·lació, així com relació de les finques inicialment aportades a l'actuació i de les noves parcel·les resultants ajustades al planejament.

Proposta de convenis urbanístics que se sotmeten a informació pública.

A l'efecte de facilitar-ne la localització, es publicaran en un apartat independent els plans i instruments urbanístics que es troben en període d'informació pública, juntament amb l'anunci publicat en el butlletí oficial corresponent.

El registre d'agrupacions d'interés urbanístic i entitats urbanístiques col·laboradores que, d'acord amb el que estableix l'article 170 de la Llei 5/2014, de 25 de juliol, d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge de la Comunitat Valenciana, es constitueixen per a l'execució de les actuacions urbanístiques, incloent-hi les bases i estatuts pels quals es regixen.

La informació rellevant del patrimoni municipal de sòl, com a mínim, localització, càrregues i gravàmens, si escau. Així mateix, es publicarà informació sobre la gestió i, en cas d'alienació, la persona o empresa adjudicatària, la finalitat i el preu d'alienació. La informació s'actualitzarà anualment.

La relació de llicències urbanístiques atorgades i, si escau, de les declaracions responsables i comunicacions prèvies, indicant-ne l'emplaçament i un extracte del contingut, prèvia dissociació de dades personals en el cas que no siga pertinent la publicació.

La relació de sancions fermes en via administrativa, així com les mesures de restabliment de la legalitat imposades en matèria de disciplina urbanística, prèvia dissociació de dades personals.

Els projectes d'expropiació iniciats d'ofici per l'Ajuntament de València i els projectes de delimitació d'unitats d'execució pel sistema d'expropiació.

Les resolucions de les consultes urbanístiques, en la mesura que suposen una interpretació del dret o tinguen efectes jurídics.

Els convenis urbanístics aprovats.

La relació de llicències d'obres en via pública corresponents a canalitzacions, prèvia dissociació de dades personals.

La llista de carrers oficial de l'Ajuntament de València, així com la informació rellevant de les concessions, autoritzacions i estructures singulars en vies públiques i espais públics amb duració superior a 12 mesos, per exemple passos a diferent nivell i concessions de quioscos i d'aparcaments per a residents i rotació.

La informació rellevant sobre l'inventari de zones verdes i la seua gestió, especialment, la denominació, la localització, la superfície, el valor d'inventari i concessions i les autoritzacions.

La informació continguda en el registre municipal de solars i edificis a rehabilitar, relativa als immobles en règim d'edificació o rehabilitació forçosa i aquells sobre els quals hi haja una ordre d'edificació o rehabilitació forçosa en vigor, amb la informació que indica la Llei 5/2014, de 25 de juliol, d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge de la Comunitat Valenciana, és a dir, la causa que la determina, la descripció de l'immoble afectat i, si escau, les declaracions administratives respecte de l'incompliment de deures urbanístics de la propietat, prèvia dissociació de les dades personals.

Les modificacions, reformes i complements dels projectes de les obres més importants.

El llistat d'empreses que han concorregut a cadascuna de les licitacions d'obres públiques convocades per l'Ajuntament.

La relació de les empreses que han realitzat les obres públiques més importants a l'Ajuntament, amb indicació de les obres i l'import.

Informació sobre cadascuna de les obres més importants d'infraestructura que estan en curs (objectius de l'obra i responsable municipal, contractistes responsables, import pressupostat, període d'execució).

Publicació dels indicadors següents: a. Inversió en infraestructura per habitant i b. Proporció d'ingressos d'urbanisme sobre els ingressos totals (llicències urbanístiques, IBI, ICIO, aprofitament urbanístic, alienació de terrenys, etc.).

Article 25. Informació relativa a l'atenció i participació ciutadanes  
Els subjectes compresos en l'article 2.1 publicaran la informació següent:

Els informes i dades estadístiques sobre l'atenció ciutadana prestada a través dels diferents canals, inclosa la prestada per la Policia Local, així com la relativa a l'ús de les xarxes socials per part de les administracions públiques.

La informació de seguiment i avaluació anual del sistema de suggeriments i reclamacions.

La informació de seguiment i avaluació anual del sistema d'avisos i incidències en via pública.

Les enquestes de satisfacció de la qualitat dels servicis públics municipals.

Informació estadística sobre els espais de participació, en particular els associats a cadascun dels seus mecanismes de participació i les dades que determinen el funcionament d'estos mecanismes.

Els processos participatius oferiran publicitat activa de la convocatòria, processos de desenvolupament i resultats, de la manera més detallada possible en un espai web dedicat, tenint en compte el que disposa l'Agència Estatal de Protecció de Dades en l'informe 0261/2010, referit a la publicació dels actes dels òrgans col·legiats.

La composició dels òrgans de participació tant territorials com sectorials i les convocatòries i actes de les seues sessions, els informes, els documents generats i aprovats en estos òrgans i en altres estructures de participació, els extractes dels acords on n'hi haja, així com el perfil i la trajectòria de les vocals i, si escau, indemnitzacions que perceben. Esta informació la redactaran i facilitaran les mateixes persones que ocupen la vocalia.

Article 26. Informació vinculada a la prestació de servicis i a la gestió de recursos L'Ajuntament publicarà la informació elaborada per a la prestació de servicis i la gestió de les infraestructures i equipaments urbans que puga ser d'interès per a la ciutadania, incloent-hi:

L'estat del trànsit, que incorporarà les incidències a la via pública, les afeccions importants i els talls de trànsit.

La disponibilitat dels servicis en xarxa i les incidències que hi haja, com ara talls en el subministrament d'aigua, d'electricitat i de gas.

Els horaris i preus dels establiments culturals i esportius municipals oberts al públic.

L'actualitat municipal, que contrindrà les notícies dels diferents servicis municipals.

L'agenda de la ciutat, amb el programa de les festes locals i les activitats organitzades pels diferents col·lectius.

La cartografia del municipi, que incorporarà les vies públiques i la ubicació d'elements com les antenes de telefonia mòbil i els claus topogràfics.

La informació sobre edificis històrics, monuments, museus i altres punts d'interès de la ciutat, així com sobre rutes i itineraris turístics.

La informació sobre els cementeris, amb la ubicació, els horaris d'obertura i l'extinció de drets funeraris.

Les estadístiques sobre la ciutat, amb les dades demogràfiques detallades per barris i districtes.

Les dades bàsiques identificatives dels col·lectius i associacions, que contindrà en tot cas als registrats segons el reglament de participació ciutadana.

Les dades obtingudes en iniciatives per al mesurament i millora de la qualitat de vida a la ciutat i, en particular, els indicadors de l'Agenda 2030.

Els equipaments públics, com banys públics o punts wifi d'accés a Internet.

Els establiments i llocs on es presten servicis al públic, per exemple farmàcies, centres de salut, estacions de servicis, parades de taxi, estacions per a la recollida i lliurament de bicicletes, punts nets, etc.

Els mitjans i rutes de transport urbà col·lectiu, amb la indicació de preus, freqüències i incidències i, si és possible, informació en temps real sobre la situació.

Els organismes i centres municipals com juntes municipals, juntes veïnals i qualssevol altres equipaments culturals, socials o esportius.

Informació en relació amb el nom de carrers, avingudes i places, expedients d'assignació de noms i de modificació, així com els informes tècnics que servisquen de fonament a l'acord que s'hi adopte.

La informació tan desagregada com siga possible relativa als consums mensuals d'energia i quadrimestrals d'aigua als edificis, equipaments i instal·lacions municipals.

#### TÍTOL IV. DADES OBERTES I REUTILITZACIÓ DE LA INFORMACIÓ

##### Article 27. Objectius de la reutilització

La reutilització de la informació que generen, en les seues funcions, les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'este reglament constata l'exercici de la transparència col·laborativa per part del sector públic i té com a objectiu fonamental la creació de valor públic en la societat, en els àmbits següents:

**Social:** El dret d'accés al coneixement i la informació del sector públic constituïx un principi bàsic de la democràcia i de l'estat de benestar. Construir este estat de benestar responsable comença amb una ruptura de les bretxes i asimetries d'informació entre, d'una banda, qui defineix i presta els servicis de l'estat del benestar i, de l'altra, qui els usa i els finança. La reutilització dóna valor i sentit afegit a la transparència i legítima i millora la confiança en el sector públic.

**Innovador:** La informació pública ha de romandre oberta per a evitar acords exclusius i afavorir-ne la reutilització innovadora per part de sectors de la societat amb finalitats comercials o no comercials. La reutilització afavorirà la creació de productes i servicis d'informació

de valor afegit per part d'empreses, organitzacions i la ciutadania mateixa.

**Econòmic:** La grandària del mercat potencial basat en la informació agregada del sector públic i la seua reutilització, juntament amb l'impacte en el creixement econòmic i la creació d'ocupació en l'àmbit de la Unió Europea, fa mereixedor l'esforç i la contribució de totes les administracions en esta matèria.

Les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació del present reglament faran els esforços necessaris per a federar el seu catàleg d'informació pública reutilitzable juntament amb els catàlegs de la resta d'entitats de forma agregada en plataformes comunes, com <http://datos.gob.es>, amb l'únic objectiu de col·laborar en la construcció d'un únic catàleg d'informació pública reutilitzable, facilitar l'activitat del sector reutilitzador de la societat i incrementar així el valor social, innovador i econòmic generat per la transparència col·laborativa del sector públic.

##### Article 28. Documents exclosos de reutilització i límits d'accés

Estan exclosos de reutilització i límits d'accés:

Els documents sobre els quals hi haja prohibicions o limitacions en el dret d'accés en virtut del que preveu l'article 13 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i les altres normes que regulen el dret d'accés o la publicitat registral amb caràcter específic.

De conformitat amb la legislació específica, els documents que afecten la protecció de la seguretat pública, així com els sotmesos al secret estadístic, a la confidencialitat comercial, com ara secrets comercials, professionals o empresarials i, en general, els documents relacionats amb actuacions sotmeses per una norma al deure de reserva, secret o confidencialitat.

Els documents per a l'accés dels quals es requerisca ser titular d'un dret o interès legítim

Els documents que són en poder de l'Ajuntament i dels organismes del seu sector públic per a finalitats alienes a les funcions de servicis públic, d'acord amb la legislació aplicable i, en particular, amb la normativa de creació del servicis públic de què es tracte.

e . Els documents en què hi haja drets de propietat intel·lectual o industrial per part de tercers parts.

No obstant això, esta regulació no afecta l'existència de drets de propietat intel·lectual de les administracions i els organismes del sector públic ni la seua possessió per estos, ni restringix l'exercici d'estos drets fora dels límits que establix la Llei 37/2007, de 16 de novembre, sobre reutilització de la informació del sector públic. L'exercici dels drets de propietat intel·lectual de l'Administració municipal i dels organismes del sector públic local s'ha de fer de manera que se'n facilite la reutilització.

El que preveu el paràgraf anterior serà aplicable, també, als documents respecte dels quals les biblioteques, els museus i els arxius siguen titulars originaris dels drets de propietat intel·lectual com a creadors d'esta, segons el que s'establix en la legislació de propietat intel·lectual, així com quan siguen titulars perquè se'ls haja transmés la titularitat dels drets sobre esta obra, segons el que disposa la citada legislació, i en este cas han de respectar el que s'establix en els termes de la cessió.

Els documents produïts o conservats per institucions culturals que no siguen biblioteques, museus i arxius.

Les parts de documents que només incloguen logotips, divises i insignies.

Els documents a què no es puga accedir o amb accés limitat en virtut de règims d'accés per motius de protecció de dades personals, de conformitat amb la normativa vigent, i les parts de documents accessibles en virtut d'estos règims que continguen dades personals i en els quals la reutilització s'haja definit per llei com a incompatible amb la legislació sobre la protecció de les persones físiques quant al tractament de les dades personals.

Els documents elaborats per entitats del sector públic empresarial i fundacional en l'exercici de les funcions atribuïdes legalment i els de caràcter comercial, industrial o mercantil elaborats en execució de l'objecte social previst en els seus estatuts.

Els estudis fets per entitats del sector públic en col·laboració amb el sector privat, mitjançant convenis o qualsevol altre tipus d'instrument, com a fórmula de finançament d'estos.

En cap cas podrà ser objecte de reutilització la informació en què la ponderació a què es referixen els articles 5.3 i 15 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern done com a resultat la prevalença del dret fonamental a la protecció de dades de caràcter personal, llevat que es produïssa la dissociació de les dades a què es referix l'article 15.4 de la citada llei.

#### Article 29. Criteris generals

Tota la informació publicada o posada a disposició per l'Ajuntament serà reutilitzable dins dels límits que estableix la Llei 37/2007, de 16 de novembre, sobre reutilització de la informació del sector públic i l'altra normativa vigent en la matèria, sense necessitat d'autorització prèvia, llevat que s'hi faça constar expressament el contrari.

En particular, la reutilització de la informació que tinga la consideració de publicitat activa, tant en este reglament com en la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, seguirà sempre la modalitat de reutilització sense subjecció a sol·licitud prèvia o condicions específiques i s'oferirà en formats electrònics llegibles per màquines i en format obert que en permeten la redistribució, reutilització i aprofitament, seguint sempre els termes que preveuen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i la Norma tècnica d'interoperabilitat sobre reutilització de la informació.

#### Article 30. Condicions de reutilització

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

Que el contingut de la informació, incloent-hi les metadades, no siga alterat.

Que no es desnaturalitze el sentit de la informació.

Que se cite la font: Ajuntament de València.

Que s'esmente la data de l'última actualització.

Quan la informació continga dades de caràcter personal, la finalitat o finalitats concretes per a les quals és possible la reutilització futura de les dades.

En el cas que la informació, fins i tot quan es facilite de forma dissociada, continga elements suficients que puguen permetre la identificació de les persones interessades en el procés de reutilització, queda prohibit revertir el procediment de dissociació mitjançant l'addició de noves dades obtingudes d'altres fonts.

No es donarà a entendre de cap manera que l'entitat que originalment ha publicat la informació patrocina, col·labora o dona suport al producte, servici, projecte o acció en el qual s'emmarca la reutilització, sense perjudici que este patrocini, suport o col·laboració es puga donar d'acord amb una decisió o acord específic de la citada entitat; en este cas es podrà fer constar en els termes que continga l'acord o la decisió.

S'hauran de conservar els elements que garantixen la qualitat de la informació, sempre que això no resulte incompatible amb la reutilització que es vol fer.

La publicació o posada a disposició de la informació pública comporta la cessió gratuïta i no exclusiva, per part de l'entitat que originalment publica la informació, dels drets de propietat intel·lectual que resulten necessaris per a desenvolupar l'activitat de reutilització, amb caràcter universal i durant el termini màxim permès per la llei.

En la mateixa secció, pàgina web o seu electrònica en la qual es publique informació, es publicaran les condicions generals per a la reutilització.

#### Article 31. Exclusivitat de la reutilització

La reutilització dels documents estarà oberta a la totalitat dels agents potencials del mercat.

Els contractes o acords d'un altre tipus entre els organismes del sector públic que conserven els documents amb terceres parts no atorgaran drets exclusius.

Només serà admissible la subscripció d'acords exclusius que corresponga als organismes del sector públic a favor de terceres parts quan

estos drets exclusius siguen necessaris per a la prestació d'un servici d'interés públic. En este cas, l'Ajuntament o l'organisme del sector públic corresponent quedaran obligats a la realització d'una revisió periòdica, i en tot cas cada tres anys, amb la finalitat de determinar si roman la causa que va justificar la concessió de l'esmentat dret exclusiu. Estos acords exclusius hauran de ser transparents i públics.

Excepcionalment, quan hi haja un acord exclusiu relacionat amb la digitalització dels recursos culturals, el període d'exclusivitat no serà superior, per regla general, a deu anys. En el cas que ho siga, la duració es revisarà durant l'onzé any i, si és procedent, cada set anys a partir d'aleshores. Estos acords han de ser també transparents i es posaran en coneixement del públic.

Quan hi haja un acord exclusiu en el sentit que estableix el paràgraf anterior s'haurà de facilitar gratuïtament a l'Ajuntament o a l'organisme del sector públic en qüestió, com a part d'estos acords, una còpia dels recursos culturals digitalitzats de la mateixa qualitat i característiques tècniques que l'original, com ara format, resolució, gamma de colors, etc., amb les metadades i requisits tècnics de digitalització que estableixen les normes nacionals i internacionals pertinents. Esta còpia estarà disponible per a la reutilització quan acabe el període d'exclusivitat.

#### Article 32. Modalitats de reutilització de la informació

Les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'este reglament classificaran la reutilització de tota la informació que estiga en poder seu i serà publicada d'acord amb alguna de les següents modalitats de reutilització:

Modalitat de reutilització sense sol·licitud prèvia ni subjecció a condicions específiques. Esta serà la modalitat d'ús prioritària i generalitzada en la qual la informació publicada o posada a disposició serà reutilitzable i accessible, sense necessitat d'autorització prèvia ni condicions específiques, respectant els criteris generals, els principis i les condicions de reutilització establides en els articles 29 i 30 d'este reglament.

La informació que es pose a disposició d'esta manera no s'ha d'acollir a cap llicència.

Modalitat de reutilització subjecta a maneres d'ús limitat o autorització prèvia. Esta modalitat extraordinària recollirà la reutilització d'informació posada a disposició amb subjecció a condicions específiques establides en una llicència tipus o a una autorització prèvia, que haurà de reflectir, almenys, la informació relativa a la finalitat concreta, comercial o no comercial, per a la qual es concedix la reutilització, la duració de la llicència, les obligacions de la persona beneficiària i de l'organisme que la concedix, les responsabilitats d'ús i modalitats financeres, i caldrà indicar-ne el caràcter gratuït o, si és el cas, la taxa o preu públic aplicable.

Les condicions específiques respectaran els criteris següents:

Seran clares, justes i transparents.

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

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

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

En tot cas, s'utilitzaran el mínim nombre possible de maneres d'ús limitat per a regular els diferents supòsits de reutilització subjectes a condicions específiques i estos sempre estaran disponibles en format digital, obert i susceptible de ser processat electrònicament. Estes maneres d'ús limitat podran ser elaborades per l'entitat mateixa, encara que seran preferides les d'ús lliure i gratuït que gaudisquen d'una àmplia acceptació nacional i internacional o les que hagen sigut consensuades amb o per altres administracions públiques. Les maneres d'ús limitat seran publicades en la web municipal.

Les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'este reglament podran modificar el contingut de les condicions específiques i maneres d'ús limitat ja existents, així com aplicar condicions específiques i maneres d'ús limitat a conjunts de dades o documents que prèviament no les tinguen. Estes modalitats es publicaran en la pàgina web i obligaran qui la reutilitze a partir de la publicació o posada a disposició de la primera actuació que es faça de les dades o documents després que es publique la modificació o, en qualsevol cas, quan transcorre-

guen sis mesos des d'esta data. Article 33. Publicació d'informació reutilitzable

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

Les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'este reglament facilitaran els seus documents en qualsevol format o llengua en què existisquen prèviament i, sempre que siga possible i apropiat, en format llegible per màquina i conjuntament amb les metadades.

Tant el format com les metadades, en la mesura que siga possible, han de complir normes formals obertes. Concretament, s'utilitzaran estàndards classificats en la corresponent categoria amb tipologia d'oberts, en la versió mínima acceptada i estat admès, seguint el que estableix l'annex de la Norma tècnica d'interoperabilitat de catàlegs d'estàndards, a l'empara del Reial decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat previst en l'apartat 1 de l'article 156 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, que substitueix l'apartat 1 de l'article 42 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als servicis públics; així com la Resolució de 3 d'octubre de 2012, de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, per la qual s'aprova la Norma tècnica d'interoperabilitat de catàleg d'estàndards; i les normes o resolucions que les substituïsquen.

El que disposa l'apartat 2 no suposa que les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'este reglament estiguen obligades, per a complir este apartat, a crear documents, adaptar-los o facilitar extractes de documents, quan això comporte un esforç desproporcionat que supose més que una simple manipulació. No es podrà exigir a les citades entitats que mantinguen la producció i l'emmagatzematge d'un determinat tipus de document amb vista a la seua reutilització per una entitat del sector privat o públic.

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

Es fomentarà que la informació siga publicada en formats que en permeten la reutilització.

Article 34. Procediment de tramitació de sol·licituds de reutilització

El procediment de tramitació serà el que regula l'article 10 de la Llei 37/2007, de 16 de novembre, sobre reutilització de la informació del sector públic.

L'òrgan competent ha de resoldre les sol·licituds de reutilització en el termini màxim de vint dies des de la recepció de la sol·licitud. Quan pel volum i la complexitat de la informació sol·licitada siga impossible complir este termini, es pot ampliar el termini de resolució en vint dies. En este cas, s'ha d'informar la persona sol·licitant de l'ampliació del termini i de les raons que el justifiquen.

En el cas que se sol·licite simultàniament l'accés a la informació regulat en el títol V i la reutilització d'esta informació, es tramitarà conjuntament pel procediment que estableix el títol IV, i s'hi aplicaran els terminis màxims de resolució que preveu l'article 20 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Si en el termini màxim previst per a resoldre i notificar no es dicta resolució expressa, la persona sol·licitant podrà entendre desestimada la seua sol·licitud.

Article 35. Reutilització i contractació pública

S'impulsarà, en els plecs de clàusules administratives dels contractes de servicis o de concessió de servicis que duga a terme l'Ajuntament de València, la inclusió de clàusules que permeten la posada a disposició de les dades generades en la prestació del servicí per a la posterior reutilització.

Article 36. Portal de Transparència i Dades Obertes

L'Ajuntament de València mantindrà actualitzat i centralitzarà en el Portal de Transparència i Dades Obertes el catàleg de conjunts de dades que, provinent de diferents fonts, apartats o portals de la web, com el portal d'estadística o uns altres, pose a disposició per a la reutilització. De cada conjunt de dades, es presentarà la data en què es va incorporar al catàleg, la periodicitat d'actualització, el nombre

de descàrregues totals i els formats reutilitzables en què està disponible.

Mitjançant el portal, es podran formular propostes per a la publicació de nous conjunts de dades obertes relatives a servicis de l'Ajuntament de València.

Les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació del present reglament faran els esforços necessaris per a federar el seu catàleg d'informació pública reutilitzable amb els catàlegs de la resta d'entitats de forma agregada en plataformes comunes, amb l'únic objectiu de col·laborar en la construcció d'un únic catàleg d'informació pública reutilitzable, facilitar l'activitat del sector reutilitzador de la societat i incrementar així el valor social, innovador i econòmic generat per la transparència col·laborativa del sector públic i la rendició de comptes.

TÍTOL V. DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 37. Titularitat del dret

Qualsevol persona física o jurídica podrà sol·licitar l'accés a la informació pública, de forma gratuïta i sense necessitat de motivar la sol·licitud. No obstant això, la inclusió de motivació en la sol·licitud serà valorada per a ponderar-ne la procedència.

El dret d'accés a la informació pública s'entendrà sense perjudici d'altres drets com el dret de petició o dels servicis d'atenció a la ciutadania que l'Ajuntament o altres entitats del sector públic local oferisquen, en relació amb les queixes, suggeriments, consultes o peticions d'informació general sobre el seu funcionament o sobre les seues novetats o procediments.

Article 38. Informació pública

Es considera informació pública, a l'efecte d'este capítol, els continguts o documents, siga quin siga el seu format o suport, que són en poder d'algun dels subjectes que enumera l'article 2 i que hagen sigut elaborats o adquirits en l'exercici de les seues funcions.

Article 39. Règim jurídic aplicable

El dret d'accés a la informació pública en possessió dels subjectes esmentats en l'article 2 es regirà pel que disposa la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana; el Decret 105/2017, de 28 de juliol, del Consell, de desenvolupament de la Llei 2/2015, i el present reglament.

No s'aplicarà este règim quan hi haja una regulació especial del dret d'accés o quan la persona sol·licitant vulga accedir als documents que consten en un procediment en curs en el qual tinga la condició de persona interessada. En este cas, l'accés es regirà per la normativa reguladora del procediment administratiu corresponent, de conformitat amb el que estableix la disposició adicional primera de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Article 40. Principi general favorable a l'accés i a la publicació

L'ajuntament afavorirà l'accés i la publicació de la informació pública. En el cas que concórrega algun límit a l'accés o alguna causa d'inadmissió, es motivarà la contestació o resolució amb els fonaments que justifiquen la desestimació total o parcial o la inadmissió de la sol·licitud i, si és procedent, el termini durant el qual persistisca la impossibilitat d'accés i publicació.

Article 41. Limitacions

El dret d'accés a la informació pública només podrà ser denegat en atenció als límits que estableix l'article 14 de la Llei 19/2013 de transparència, accés a la informació pública i bon govern. La interpretació d'estos límits serà restrictiva, d'acord amb els criteris establits pel Consell de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern i l'òrgan competent equivalent a la Comunitat Valenciana, i s'afavorirà la major difusió i accés possibles a la informació pública municipal sense menyscabament d'estos límits. En tot cas, els límits prevists s'aplicaran de forma motivada i proporcionada, atés l'interés que se salvaguarda amb el límit i l'interés públic en la divulgació.

Article 42. Protecció de dades personals

L'accés a la informació pública a través dels diferents mecanismes prevists en este reglament es farà amb total respecte als drets derivats de la protecció de dades de caràcter personal, en els termes regulats en l'article 15 de la Llei 19/2013 de transparència, accés a la infor-

mació pública i bon govern. Les obligacions de publicitat activa se Reglament (UE) 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

En la resolució de les sol·licituds d'accés a la informació pública, només es podrà facilitar informació que continga dades especialment protegides previ compliment dels requisits establits en l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Si la informació conté dades merament identificatives relacionades amb l'organització, el funcionament o l'activitat pública de l'òrgan, es concedirà l'accés amb caràcter general, llevat que en el cas concret prevalga la protecció de dades personals o altres drets constitucionalment protegits. Si la informació no conté dades especialment protegides, es podrà concedir l'accés, prèvia ponderació de l'interès públic en la divulgació de la informació i el dret a la protecció de dades de les persones afectades, aplicant-hi, entre d'altres, els criteris que estableix l'article 15.3 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i qualssevol altres que adopten conjuntament el Consell de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern i l'Agència Espanyola de Protecció de Dades. Després d'esta ponderació, si es pretén facilitar informació que conté dades personals, s'haurà de dur a terme prèviament el tràmit d'al·legacions previst en l'article 19.3 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

En el cas que es facilite la informació de forma dissociada, de manera que s'impedisca la identificació de les persones afectades, no serà aplicable el que disposen els apartats 2 i 3 d'esta llei.

L'Ajuntament no serà responsable del tractament posterior de les dades facilitades a través de l'exercici del dret d'accés.

#### Article 43. Competència

L'òrgan competent per a resoldre les sol·licituds d'accés a la informació serà l'Alcaldia i, si és procedent, la persona titular de la regidoria que exercisca la delegació de competència en matèria de transparència.

Si la sol·licitud es referix a informació que no és en poder d'este ajuntament, en el termini de 10 dies, es remetrà a l'administració que es considere competent, si es coneix, i informará d'esta circumstància a la persona sol·licitant.

En els supòsits que la informació pública sol·licitada s'haja de requerir a persones físiques o jurídiques que presten servicis públics o exercisquen potestats administratives, la resolució sobre l'accés serà dictada per l'administració, l'organisme o l'entitat al qual es troben vinculades.

## CAPÍTOL II. PROCEDIMENT

### Article 44. Sol·licitud

Les sol·licituds d'accés a la informació pública es podran presentar pels mitjans següents:

Presencialment, a través de les oficines d'atenció ciutadana i els diferents punts de registre que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Telemàticament, sense necessitat de signatura electrònica, a través del portal de transparència o de la seu electrònica de l'Ajuntament de València (només per a les persones físiques que no estiguen obligades legalment a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques, segons el que disposa l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques) o, amb signatura electrònica, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de València.

Siga quin siga el mitjà pel qual s'haja presentat la sol·licitud se'n generarà un registre i es facilitarà el pertinent justificant de presentació a la persona que interessa la informació.

La sol·licitud haurà de contindre:

La identitat de la persona sol·licitant (nom i cognoms, i DNI). En el cas que la tramitació s'inicie per via telemàtica i es tracte de persones físiques que no estiguen obligades legalment a relacionar-se electrònicament, la identificació es podrà fer sense que siga necessària l'acreditació mitjançant certificació electrònica, sempre que es garantisca la identitat de la persona sol·licitant i sense que això ex-

cloga els sistemes de signatura electrònica admesos en la seu electrònica de l'Ajuntament de València.

La informació a la qual se sol·licita l'accés. En tot cas, la persona sol·licitant haurà d'incloure una descripció adequada de la informació sol·licitada, sense que siga necessària la motivació.

L'adreça de contacte a l'efecte de notificacions.

La modalitat o via que es preferix per a posar a disposició la informació i el format.

Les notificacions a l'empara d'este procediment es faran en la llengua cooficial que trie la persona sol·licitant. En cas que no s'especifique, s'ajustarà al que disposa la normativa vigent sobre l'ús de les llengües oficials a l'Ajuntament de València.

Sense perjudici de la informació inclosa en l'apartat anterior, es podrà sol·licitar que, voluntàriament, la persona sol·licitant facilite determinada informació addicional per a finalitats exclusivament estadístiques.

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

### Article 45. Deure d'auxili i col·laboració

L'Ajuntament de València i les entitats subjectes a este reglament establiran en les seues respectives seus electròniques i portals de transparència informació per a facilitar a les persones que vulguen exercir el dret d'accés l'orientació necessària per a localitzar la informació que sol·liciten i els òrgans que la posseeixen. Hauran de mantindre actualitzat un mapa de continguts en què queden identificats els diferents tipus d'informació que és en poder seu.

No serà suficient la remissió genèrica al portal o a la seu o a la pàgina web corresponent. És necessari una resposta concreta i precisa, que podrà redirigir a la informació de publicitat activa sempre que satisfaga totalment la informació sol·licitada.

Els òrgans competents, el personal al servici de l'Ajuntament i la resta d'entitats incloses en l'àmbit d'este reglament hauran de prestar el suport i l'assessorament necessaris a la persona sol·licitant per a identificar la informació pública sol·licitada.

S'atendrà especialment les necessitats de les persones amb diversitat funcional o amb altres circumstàncies personals que els dificulten l'accés a la informació disponible en les administracions públiques o en els mitjans electrònics.

### Article 46. Inadmissió de sol·licituds

S'inadmetran a tràmit, mitjançant una resolució motivada, les sol·licituds en què concórrega alguna de les causes que estableix l'article 18 de la Llei 19/2013 de transparència, accés a la informació i bon govern, segons s'indica a continuació:

Referides a informació en curs d'elaboració o de publicació general.

S'entén que concorre la causa d'inadmissió per tractar-se d'informació en curs d'elaboració, quan no es pot facilitar perquè materialment no es té en el moment exacte que es presenta la sol·licitud, per estar elaborant-se o en procés de creació. No s'ha establir l'equivalència entre «informació que està en curs d'elaboració» i «procediment no acabat», atés que no haver finalitzat no implica que no hi haja informació íntegrament de l'expedient corresponent que ja estiga completa.

Quan concórrega el supòsit d'inadmissió per tractar-se d'informació que es trobe en curs de publicació general, s'haurà d'indicar en la resolució l'òrgan que estiga elaborant la informació i el temps estimat per a la conclusió i posada a disposició.

Es donarà accés a la informació que es troba ja elaborada sota el règim d'accés parcial.

Referides a informació de caràcter auxiliar o de suport, com la que contenen notes, esborranys, opinions, resums, comunicacions, deliberacions i informes interns o entre òrgans o entitats administratives.

Seràn objecte d'inadmissió per esta causa les sol·licituds referides a informació en què concórrega, entre d'altres, alguna de les circumstàncies següents: Que continga opinions o valoracions personals de l'autor que no manifesten la posició d'un òrgan o entitat; que tinga el caràcter d'esborrany i encara no adquirisca la consideració de final; que es tracte d'informació preparatòria de l'activitat de l'òrgan o entitat que rep la sol·licitud; que es referisca a comunicacions internes que no constituïxen tràmits del procediment. No obstant això, si la informació auxiliar fora determinant per a la presa de decisions

no incorrerà en causa d'inadmissió. Els informes, tant preceptius com facultatius, que hagen emés els mateixos servicis o altres administracions o entitats públiques o privades no podran ser considerats informació de caràcter auxiliar o de suport.

La determinació del caràcter auxiliar o de suport de la informació estarà determinada pel contingut material, no formal.

La motivació requerida en estos casos haurà d'anar dirigida a mostrar, per tant, que es tracta d'informació que manca de rellevància en la tramitació de l'expedient o en la conformació de la voluntat pública de l'òrgan.

Referides a informació que necessiten una reelaboració prèvia per a la divulgació. Per reelaboració s'entén:

Que la informació s'haja d'elaborar expressament per a donar una resposta fent ús de diverses fonts d'informació. Este supòsit s'esdevé quan la informació es troba dispersa tant des d'un punt de vista subjectiu com objectiu o bé quan, fins i tot estant en poder de l'òrgan o entitat que l'ha d'oferir, s'ha d'extraure d'una pluralitat de procediments, expedients o suports d'un altre tipus (suposa fer cerques massives, tant de forma electrònica com manual, en totes les bases de dades i expedients sense que se'n puga oferir la informació fent un ús racional dels mitjans tècnics i personals disponibles).

Que es manque dels mitjans tècnics que siguen necessaris per a extraure i explotar la informació concreta que se sol·licita. Es pot tractar de supòsits en què per a oferir la informació sol·licitada siga necessària una aplicació informàtica específica i concreta que no s'ha desenvolupat, eines informàtiques adequades amb què no es compta, supòsits en què no es disposa d'un fitxer o base de dades o la que es té no està tècnicament preparada per a extraure'n la informació o no permet desglossar-la en els termes demanats.

Quan la informació sol·licitada no siga en poder d'este ajuntament i se'n desconega l'administració competent.

Que siguen manifestament repetitives o tinguen un caràcter abusiu no justificat amb la finalitat de transparència de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern.

Una sol·licitud serà manifestament repetitiva quan de forma palesa, clara i evident hi concórrega alguna de les circumstàncies següents:

Que coincidisca amb una altra o altres presentades anteriorment per la mateixa persona i s'haja rebutjat per l'aplicació d'algun dels límits de l'article 14 o 15 de la LTAIBG o per concórrer alguna causa d'inadmissió en els termes de l'article 18 de la LTAIBG, supòsits en què la resposta ha d'haver adquirit fermesa.

Que coincidisca amb una altra o altres presentades anteriorment per la mateixa persona i s'haja admés a tràmit i ofert ja la informació, sense que hi haja hagut cap modificació real o legal sobre les dades oferides aleshores, hipòtesi en la qual caldrà justificar adequadament en la resolució l'absència de modificació de les dades inicialment oferides.

Que la persona sol·licitant conega per endavant el sentit de la resolució per haver-li ho comunicat en un procediment anterior l'òrgan informant.

Que coincidisquen amb una altra o altres dirigides al mateix òrgan en períodes de temps inferiors als terminis de tramitació legalment prevists, de manera que les sol·licituds presentades no hagen finalitzat la tramitació.

Quan siguen de resposta impossible, bé pel contingut o per raons de competència i així s'haja notificat i justificat a la persona que sol·licita la informació.

A més, a l'hora d'adoptar la resolució es tindran en compte les següents regles complementàries:

Quan es tracte de peticions en què el text coincidisca, s'haurà de tindre en compte que, en cap cas, la concurrència de diverses persones demandants que sol·liciten una mateixa informació s'ha de considerar reiterativa per la simple coincidència del text, que pot ser degut a l'aprovació de models, formularis o plantilles facilitadores de l'exercici del dret d'accés individual respecte de qüestions que poden afectar una o diverses persones o bé col·lectius, casos en què és obligatori considerar cada persona peticionària individualment.

Si la petició és col·lectiva i entre les persones que la subscriuen hi ha una o diverses peticionàries que ja han presentat anteriorment una

sol·licitud susceptible de ser considerada reiterativa, només s'aplicarà la causa d'inadmissió a esta o estes persones, i continuarà la tramitació respecte de la resta.

La resposta a la sol·licitud haurà de ser motivada i incloure la referència a la resposta o respostes anteriors que causen la decisió d'inadmetre.

Perquè una sol·licitud tinga caràcter abusiu no justificat amb la finalitat de transparència de la llei han de concórrer dos elements essencials:

Que l'exercici del dret siga abusiu qualitativament, no en sentit quantitatiu, perquè el fet que una mateixa persona presente un nombre determinat de sol·licituds no determina necessàriament un exercici abusiu del dret.

Que l'exercici del dret es puga considerar excessiu, és a dir, quan no arribe a conjuguar-se amb la finalitat de la llei.

D'esta forma, una sol·licitud es pot entendre abusiva quan es trobe en algun dels supòsits o es donen alguns dels elements següents:

Amb caràcter general, en aquells casos que es puga considerar inclosa en el concepte d'abús del dret recollit en l'article 7.2 del Codi civil.

Quan, si és atesa, requerisca un tractament que obligue a paralitzar la resta de la gestió dels subjectes obligats a subministrar informació, de manera que s'impedisca l'atenció justa i equitativa del seu treball i el servici públic que tenen encomanat, i així resulte d'acord amb una ponderació raonada i basada en indicadors objectius.

Quan supose un risc per als drets de tercers parts.

Quan siga contrària a les normes, els costums o la bona fe.

Una sol·licitud es considera justificada amb la finalitat de la llei quan es fonamenta en l'interès legítim de sotmetre a escrutini l'acció dels responsables públics, conèixer com es prenen les decisions públiques, conèixer com es manegen els fons públics, conèixer sota quins criteris actuen les institucions públiques. Conseqüentment, no estarà justificada quan no puga ser reconduïda a cap d'estos fins i siga així d'acord amb una ponderació raonada i basada en indicadors objectius, quan el fi palés i manifest siga obtindre informació que no tinga la consideració d'informació pública d'acord amb la definició que ofereix la llei o quan tinga com a objecte o possible conseqüència la comissió d'un il·licit civil o penal o una falta administrativa.

#### Article 47. Tramitació

Després de presentar la sol·licitud i, si correspon, esmenar-la, es traslladarà a la unitat responsable de transparència, que comunicarà a la persona sol·licitant el termini màxim establert per a resoldre i notificar el procediment així com l'efecte que puga produir el silenci administratiu.

En el cas que la sol·licitud presente defectes corregibles es requerirà a la persona sol·licitant perquè en el termini de 10 dies hàbils l'esmene, amb l'advertiment que si no ho fa es considerarà que desistix de la sol·licitud i s'adoptarà, en este supòsit, l'oportuna resolució d'arxiu en els termes que estableix l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Durant este període d'esmena, quedarà en suspens el termini legalment establert per a facilitar la informació pública i es notificarà a la persona sol·licitant perquè tinga coneixement del còmput del termini per a dictar i notificar la resolució.

Si la sol·licitud no té defectes, la unitat responsable de transparència sol·licitarà la informació demanada al servici o departament municipal corresponent perquè, en un termini de 7 dies, la proporcione o bé indique si hi concorre alguna causa d'inadmissibilitat segons l'article anterior.

Si la unitat responsable hi observa alguna causa d'inadmissibilitat, s'emetrà el corresponent informe i elaborarà la proposta de resolució en què es motive la concurrència de la causa perquè l'adopte l'òrgan competent.

En cas que en la informació sol·licitada concórrega algun dels límits al dret d'accés establerts en l'article 14.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, es denegarà l'accés a la informació prèvia adopció de la resolució motivada.



Si la informació conté dades de caràcter personal, es procedirà segons el que disposa l'article 15 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern.

Quan no concórreguen causes d'inadmissibilitat o límits d'accés a la informació a què s'ha fet referència en els apartats anteriors i s'haja obtingut la informació, la unitat responsable farà l'informe corresponent i s'elaborarà la resolució per la qual es facilite la informació.

Si la informació sol·licitada pot afectar drets o interessos de terceres parts, degudament identificades, se'ls concedirà un termini de 15 dies perquè puguen fer les al·legacions que estimen oportunes. La persona sol·licitant haurà de ser informada d'esta circumstància així com de la suspensió del termini per a dictar resolució fins que es reben les al·legacions o haja transcorregut el termini per a la presentació.

#### Article 48. Resolució

Les sol·licituds d'accés a informació pública s'han de resoldre i notificar a la persona sol·licitant en el termini màxim d'un mes des que l'òrgan competent per a resoldre reba la sol·licitud. Quan transcorrega sense dictar-se'n i notificar-se'n la resolució, la sol·licitud s'entendrà desestimada d'acord amb el règim de silenci administratiu que estableix l'article

20.4 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

En el supòsit que per raó del volum o si la complexitat de la informació sol·licitada ho requerisca el termini per a resoldre es podrà prorrogar un mes més, mitjançant l'adopció de la resolució corresponent, que es notificarà a la persona sol·licitant.

Les resolucions que hi deneguen l'accés, les que hi concedisquen l'accés parcial o a través d'una altra modalitat diferent de la sol·licitada i aquelles que hi permeten l'accés quan hi haja hagut oposició de terceres persones seran motivades degudament.

Si la informació que se sol·licita es troba publicada i la persona sol·licitant ha indicat que se'n facilite la informació via telemàtica o disposa d'algun sistema de comunicació electrònic, se'n proporcionarà la informació mitjançant una resolució en què s'indique el lloc on es troba publicada i l'enllaç corresponent.

En el cas que la persona sol·licitant manifeste expressament la voluntat de relacionar-se de forma no electrònica amb l'Ajuntament, la informació serà facilitada en el format que haja triat.

#### Article 49. Notificació i publicitat de la resolució

La resolució que es dicte en els processos d'accés a la informació pública es notificarà a les persones que van formular la sol·licitud i a les titulars de drets i interessos afectats que així ho hagen sol·licitat.

Les resolucions que es dicten per a facilitar, denegar o inadmetre sol·licituds d'informació es faran públiques prèvia dissociació de les dades de caràcter personal i després del tràmit de la notificació.

#### Article 50. Posada a disposició de la informació

La informació pública es facilitarà amb la resolució estimatòria de l'accés o, si és el cas, en el termini no superior a 10 dies des de la notificació. En cas que durant el tràmit d'audiència hi haja oposició de terceres parts, l'accés es materialitzarà quan transcorrega el termini per a interposar el recurs contenciós administratiu sense que s'haja formalitzat o resolt amb la confirmació del dret a accedir a la informació.

Este efecte suspensiu es produirà, igualment, durant el termini de resolució de la reclamació potestativa prèvia, per tal com és possible el recurs contenciós administratiu en contra.

#### Article 51. Recursos

Les resolucions expresses o presumptes en matèria d'accés a la informació pública posen fi a la via administrativa i són recurribles davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Amb caràcter potestatiu i prèviament a la impugnació en via contenciosa administrativa, es podrà interposar una reclamació davant el Consell de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern, en els termes prevists en l'article 24 de la Llei 2/2015, de 2 d'abril de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana. Esta reclamació és gratuïta i té caràcter substitutiu dels recursos administratius d'acord amb el que preveu l'article 112.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## TÍTOL VI. RÈGIM D'INFRACCIONS I SANCIONS EN MATÈRIA DE TRANSPARÈNCIA

### Article 52. Règim jurídic

L'incompliment de les obligacions establides en este reglament se sancionarà tenint en compte el règim sancionador previst en el títol II de la Llei 19/2013 de transparència, accés a la informació pública i bon govern; en el títol III de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana; i en este títol, sense perjudici d'altres responsabilitats que hi puguen concórrer.

Les infraccions disciplinàries es regiran pels procediments prevists per al personal funcionari, estatutari o laboral que siga aplicable en cada cas.

### Article 53. Responsabilitat

Són responsables de les infraccions, fins i tot a títol de simple inobservança, les persones físiques o jurídiques, de qualsevol la seua naturalesa, que realitzen accions o que incórruen en les omissions tipificades en el present reglament amb dol, culpa o negligència.

En particular, són responsables les autoritats, les persones titulars d'òrgans directius i el personal al servici de les entitats previstes en l'article 2.1.

### Article 54. Criteris d'aplicació de les infraccions en matèria de transparència i accés a la informació

A l'efecte de l'aplicació de les infraccions establides en els articles 31, 32 i 33 de la Llei 2/2015, de 2 d'abril:

S'entendrà que una denegació del dret d'accés a la informació pública és arbitrària quan la resolució desestimativa no estiga motivada.

S'entendrà per incompliment reiterat la comissió en el termini de dos anys de més d'un incompliment quan així es declare per resolució ferma.

S'entendrà que un incompliment és injustificat quan no hi haja una causa legal que el justifique.

Es considerarà que una informació és veraç quan siga certa i exacta i s'assegure que procedix de documents en què se n'ha verificat l'autenticitat, la fiabilitat, la integritat, la disponibilitat i la cadena de custòdia.

### Article 55. Procediment sancionador

Per a la imposició de les sancions a què es referixen els articles 34 i 35 de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana seran aplicables els principis i regles generals sobre l'exercici de la potestat sancionadora i el procediment sancionador i, en el cas d'infraccions imputables al personal al servici d'entitats, el règim disciplinari funcional, estatutari o laboral que siga aplicable en cada cas.

El procediment s'iniciarà d'ofici per acord de l'òrgan competent, bé per iniciativa pròpia o com a conseqüència d'una ordre superior, d'una petició raonada d'altres òrgans o d'una denúncia. Amb anterioritat a l'acord d'iniciació s'haurà de determinar la versemblança dels fets i, a este efecte, l'òrgan competent podrà obrir un període d'informació prèvia amb la finalitat de conèixer les circumstàncies del cas concret i la conveniència o no d'iniciar-ne el procediment.

En tot cas es donarà audiència a la persona inculpada i se li concedirà un termini de 10 dies perquè pugua al·legar el que considere convenient en defensa seua, amb l'aportació de tots els documents que considere d'interés. En este tràmit haurà de sol·licitar, si ho estima convenient, la pràctica de les proves que crega necessàries per a la seua defensa.

Amb anterioritat a la redacció de la proposta de resolució, es donarà novament audiència a la persona inculpada amb un termini de deu dies. El termini per a resoldre i notificar no excedirà de tres mesos des que se'n va acordar l'inici.

En els supòsits de resolució de contractes, concerts o vincles, d'imposició de penalitats o d'exigència de reintegraments a les persones físiques i jurídiques previstes en l'article 2.2 d'este reglament, se seguiran els procediments regulats en la normativa bàsica sobre subvencions i ajudes i de contractes del sector públic.

### Article 56. Competència sancionadora

La competència per a imposar les sancions i per a ordenar la incoació dels expedients per infraccions sobre conflicte d'interessos i en matèria de gestió economicopressupostària previstes en la Llei

19/2013, de 9 de desembre, així com les de caràcter disciplinari en matèria de transparència previstes tant en esta llei com en la Llei 2/2015 de 2 d'abril, que són atribuïbles al personal al servici de l'Ajuntament de València i inclou tant els òrgans superiors com directius prevists en l'article 17.1.e) del present reglament, correspondrà a la Junta de Govern Local o, si és el cas, a la persona de la corporació local en qui delegue, de conformitat amb el que disposa l'article 127.1.h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

L'òrgan competent per a instruir estos procediments correspondrà al servici municipal amb competències en matèria de personal.

Per a les infraccions atribuïbles al personal que preste servici en les entitats del sector públic local que s'esmenten en l'article 2.1 del present reglament, l'òrgan competent per a exercir la potestat sancionadora serà el que determine la normativa pròpia o els seus estatus.

La competència per a imposar les sancions i per a ordenar la incoació dels expedients per infraccions en matèria de transparència a la resta de subjectes obligats que preveu l'article 2, apartats 2, 3 i 4, del present reglament correspondrà a la Junta de Govern Local, segons el que disposa l'article 127.1, apartat l), de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, o si correspon al membre de la corporació local en qui delegue.

L'òrgan competent per a instruir estos procediments correspondrà al servici municipal amb competències en matèria de procediment sancionador.

#### Article 57. Altres infraccions

Les infraccions previstes en l'article 33 de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana, se sancionaran amb amonestació i multa.

Sanció de multa de fins a 3.000 euros per la comissió d'infraccions molt greus.

Sanció de multa de fins a 1.500 euros per la comissió d'infraccions greus.

Sanció de multa de fins a 750 euros per la comissió d'infraccions lleus.

Les infraccions greus i molt greus podran comportar el reintegrament total o parcial de la subvenció concedida o, si és procedent, la resolució del contracte, concert o vincle establert. Per a imposar i graduar estes sancions accessòries s'atendrà la gravetat dels fets i la seua repercussió, d'acord amb el principi de proporcionalitat.

#### Article 58. Criteris de graduació

Per a imposar i graduar les sancions i l'aplicació d'altres efectes, es tindrà en compte la intencionalitat, la reiteració, la gravetat dels fets i la seua repercussió, de conformitat amb el principi de proporcionalitat.

### TÍTOL VII. RENDICIÓ DE COMPTES

#### Article 59. Rendició de comptes

Tenint en compte l'adhesió de l'Ajuntament de València al Decret 56/2016, del Consell, de 6 de maig, pel qual es va aprovar el Codi de bon govern de la Generalitat i els compromisos adquirits, l'Ajuntament de València adoptarà la rendició de comptes com un principi bàsic d'actuació davant la ciutadania amb vista a poder verificar l'eficàcia i eficiència de les polítiques públiques.

Es tindrà en compte, en este sentit, les següents dimensions de la rendició de comptes, que guiaran l'actuació tant dels membres electes com del personal al servici de l'Ajuntament:

Dimensió organitzativa i de compliment de polítiques públiques:

Adoptar, entre d'altres, les accions necessàries per a posar a disposició la informació objecte de publicitat activa prevista en l'article 17, referida als plans i programes anuals i plurianuals, a través del Pla de Govern, que estarà estructurat en grans projectes, eixos i objectius estratègics que dibuixaran el model de ciutat pel qual aposta l'Ajuntament, i sobre el qual la ciutadania podrà fer un seguiment del grau de compliment dels compromisos de servici adquirits, distribuïts per categories o per servici responsable, i que s'actualitzarà a mesura que s'hi produïsquen avanços tant si es complisquen com si no, que es motivaran en este últim cas.

A més, especificarà, entre d'altres, els objectius concrets, les activitats, els mitjans i el temps previst per a la consecució. Tot això,

s'adaptarà a les metodologies i condicions que establisca la normativa en matèria d'avaluació i qualitat dels servicis públics.

Esta informació servirà de base per al debat en la sessió plenària de l'estat de la ciutat regulat en el Reglament orgànic del Ple.

Dimensió ètica:

Des del punt de vista de justificar a la ciutadania les actuacions tant dels membres de la corporació com dels alts càrrecs, posar a disposició la informació que permeta comprovar que pel fet d'ocupar certs càrrecs públics no s'obté un enriquiment, prebendes o privilegis més enllà de les retribucions per exercir el càrrec.

L'instrument a través del qual es posarà a disposició esta informació serà l'apartat de publicitat activa recollida en l'article 18 sobre alts càrrecs i persones que exercixen la màxima responsabilitat de les entitats, com les indemnitzacions percebudes, si correspon, en cas d'abandonar el càrrec; el registre d'obsequis rebuts per raó del càrrec; els costos de viatges i desplaçaments, i agendes institucionals, entre d'altres, disposats de forma gràfica i comprensible.

Dimensió econòmica:

Des del punt de vista d'informar sobre el que gasta l'Ajuntament en polítiques d'inversions i la consecució de resultats, seguir la línia de publicació de la informació continguda en el visor pressupostari del Portal de Transparència i Dades Obertes, ampliar-la i completar-la i que permeta a la ciutadania conèixer, d'una manera gràfica i fàcilment comprensible, les polítiques de despesa i l'eficiència real en la distribució dels recursos.

#### Article 60. Pla d'integritat de l'Administració local

S'aprovarà un pla d'integritat de l'Administració local, promovent la col·laboració, assistència i intercanvi d'informació amb l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana a través d'un conveni o protocol de col·laboració funcional, segons preveu la llei reguladora d'este organisme. Este pla recollirà en línies generals els elements següents:

Haurà de ser transversal i integral.

Establirà un protocol per a la prevenció i detecció d'incompliments i un protocol anticorupció que aborde qüestions com el conflicte d'interessos i l'actuació amb tercers parts que es relacionen amb l'Administració, així com de prevenció de riscos penals, entre d'altres.

Preveurà un sistema adequat d'incentius per a promoure i fomentar també les bones pràctiques i el compliment degut.

Proporcionarà formació al personal de l'Ajuntament i en particular a les persones responsables dels servicis.

Preveurà un canal de denúncies, tant intern com extern, on es garantisca la confidencialitat i la protecció de denunciants, amb la possibilitat de subscriure un acord de col·laboració amb l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana.

Farà una avaluació periòdica del pla per a conèixer-ne l'eficàcia i el grau d'avançament i l'adaptarà a eventuals canvis (nous entorns, nous requisits i normes legals, noves metes, noves estructures, nou personal).

#### Article 61. Planificació, seguiment i avaluació

Les actuacions en matèria de transparència de l'àrea de govern competent en la matèria es plasmaran en plans d'actuació de caràcter anual o, si és procedent, de duració superior.

Dels plans d'actuació es farà un seguiment i una avaluació periòdica, per al qual es reclamarà la col·laboració i l'assistència dels òrgans i les unitats que calga, fins i tot de caràcter extern.

Els informes de seguiment i avaluació es remetran, perquè se'n prenga coneixement i debat, a la comissió permanent que responga, que podrà elevar-los al Ple amb la mateixa finalitat.

Els plans i informes citats en este article seran objecte de difusió en el portal de transparència.

Disposició addicional primera

Les relacions administratives derivades de la tramitació dels procediments a què es referix este reglament, tant per a la realització dels actes de comunicació com per a la presentació d'escrits i iniciatives per via telemàtica, es poden fer efectius en la mesura que es troben completats els dispositius tecnològics necessaris, amb les garanties

de seguretat i confidencialitat requerides en la legislació vigent, així com la regulació normativa pertinent respecte a això.

Disposició addicional segona

Es promourà l'adopció d'una normativa que regule la transparència de l'activitat dels lobbies en l'àmbit de l'Ajuntament de València i la creació si és procedent d'un registre, tenint en compte si escau la regulació autonòmica sobre la matèria que afecte les entitats locals.

Disposició addicional tercera

S'elaborarà un protocol que regule el traspàs de poders que cal complir sempre que finalitze un mandat corporatiu que garantisca el normal funcionament dels servicis, tant en el període en funcions com una vegada constituïda la nova corporació, per tal de facilitar la seua labor i afavorir una transició eficaç i ordenada.

Disposició transitòria única

Es disposa d'un termini de 2 anys a partir de l'entrada en vigor d'este reglament per a dur a terme la creació del Registre de Recursos de Dades Públiques, del Registre d'Estudis i Informes, l'aprovació del Pla estratègic de dades obertes, el Pla d'integritat de l'Administració local, així com l'adequació de la informació corresponent a la publicitat activa del portal de transparència de l'Ajuntament de València respecte de les noves obligacions de publicitat que s'establixen en el present reglament.

Disposició derogatòria única

A partir de l'entrada en vigor del Reglament de transparència queda derogada la regulació de la transparència establida en el Reglament de transparència i participació ciutadana després de la modificació de 24 d'abril de 2015.

Així mateix, queden derogades les disposicions aprovades per l'Ajuntament de València que s'oposen, contradiguen o resulten incompatibles amb este reglament.

Disposició final única

La publicació i l'entrada en vigor del present reglament es regirà pel que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

D'acord amb el que es disposa en l'article 70.2 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de règim local, el present reglament entrarà en vigor una vegada publicat completament el seu text i haja

transcorregut el termini de 15 dies hàbils previst en l'article 65.2 de la citada Llei.

De conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i l'article 10.1 b de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa, contra l'acte administratiu transcrit, que és definitiu en via administrativa, podrà interposar-se recurs Contenciós-Administratiu davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, dins del termini de dos mesos explicats des de l'endemà al de la publicació d'aquest anunci. Tot açò sense perjudici que es puga exercitar qualsevol altre recurs o acció que s'estime procedent.

València, 25 de juny de 2020.—El secretari general i del Ple, Hilario Llavador Cisternes.

#### ANUNCIO

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2020, aprobó definitivamente el Reglamento de Gobierno Abierto: Transparencia. De conformidad con lo que establecen los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el 114 del Reglamento orgánico del Pleno del Ayuntamiento de València, se publica el texto íntegro del reglamento que a continuación se transcribe:

Contenido

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito subjetivo

Artículo 3. Principios de actuación

TÍTULO II. DISPOSICIONES COMUNES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Artículo 4. Derechos y Obligaciones de las personas

Artículo 5. Obligaciones de Transparencia, reutilización y acceso a la información

Artículo 6. Competencias

Artículo 7. Unidad responsable de Transparencia

TÍTULO III. INFORMACIÓN PÚBLICA Y PUBLICIDAD ACTIVA

CAPÍTULO I. INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 8. Información Pública

Artículo 9. Gestión de la Información Pública

Artículo 10. Medios de acceso a la información

CAPÍTULO II. PUBLICIDAD

Artículo 11. Requisitos para la publicación y puesta a disposición

CAPÍTULO III. PUBLICIDAD ACTIVA

Artículo 12. Límites a la publicidad

Artículo 13. Estándares básicos de publicidad activa

Artículo 14. Lugar de publicación

Artículo 15. Forma de publicación

Artículo 16. Plazos de publicación y actualización. Sugerencias y reclamaciones

CAPÍTULO IV. DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PUBLICIDAD

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

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

Artículo 19. Información de relevancia jurídica y patrimonial

Artículo 20. Información sobre contratación, convenios y subvenciones

Artículo 21. Información económica, financiera y presupuestaria

Artículo 22. Información sobre servicios y procedimientos

Artículo 23. Información medioambiental

Artículo 24. Información urbanística

Artículo 25. Información relativa a la atención y participación ciudadana

Artículo 26. Información vinculada a la prestación de servicios y a la gestión de recursos

TÍTULO IV. DATOS ABIERTOS Y REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 27. Objetivos de la reutilización

Artículo 28. Documentos excluidos de reutilización y límites de acceso

Artículo 29. Criterios generales

Artículo 30. Condiciones de reutilización

Artículo 31. Exclusividad de la reutilización

Artículo 32. Modalidades de reutilización de la información

Artículo 33. Publicación de información reutilizable

Artículo 34. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización

Artículo 35. Reutilización y contratación pública

Artículo 36. Portal de Transparencia y Datos abiertos

TÍTULO V. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 37. Titularidad del derecho

Artículo 38. Información pública

Artículo 39. Régimen jurídico aplicable

Artículo 40. Principio general favorable al acceso y a la publicación

Artículo 41. Limitaciones

Artículo 42. Protección de datos personales

Artículo 43. Competencia

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO

Artículo 44. Solicitud

Artículo 45. Deber de auxilio y colaboración  
Artículo 46. Inadmisión de solicitudes  
Artículo 47. Tramitación  
Artículo 48. Resolución  
Artículo 49. Notificación y publicidad de la resolución  
Artículo 50. Puesta a disposición de la información  
Artículo 51. Recursos  
TÍTULO VI. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA  
Artículo 52. Régimen jurídico  
Artículo 53. Responsabilidad  
Artículo 54. Criterios de aplicación de las infracciones en materia de transparencia y acceso a la información  
Artículo 55. Procedimiento sancionador  
Artículo 56. Competencia sancionadora  
Artículo 57. Otras infracciones  
Artículo 58. Criterios de graduación  
TÍTULO VII. RENDICIÓN DE CUENTAS  
Artículo 59. Rendición de cuentas  
Artículo 60. Plan de integridad de la Administración Local  
Artículo 61. Planificación, seguimiento y evaluación  
Disposición Adicional Primera  
Disposición Adicional Segunda  
Disposición Adicional Tercera  
Disposición Transitoria Única  
Disposición Derogatoria Única  
Disposición Final Única  
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I  
La transparencia en la gestión pública no debe ser vista sólo como un resultado material expresado en documentos. La transparencia es ante todo un proceso político y administrativo que tiene como principal objetivo favorecer a la ciudadanía la información necesaria para poder fiscalizar la actividad pública, convirtiéndose así en uno de los principales instrumentos para la lucha contra la corrupción, los abusos de poder y la desafección ciudadana hacia las instituciones públicas y sus representantes; ahora bien, no toda información sirve para dar cumplimiento a dicho objetivo. El procesamiento de la misma debe facilitar el conocimiento, es decir, junto a la información, deben estar disponibles las fuentes, los argumentos o razones, el espacio temporal y el contexto en el que se adopta, de una forma completamente organizada y estructurada.

Si en la información no aparece la planificación, los programas y los proyectos, con sus políticas, objetivos y metas en torno al servicio público, resulta imposible alcanzar el objetivo primordial de la transparencia, que es dar a la ciudadanía la certidumbre necesaria en torno al quehacer gubernamental para su posterior fiscalización.

El Ayuntamiento de València pretende dar respuesta a estos retos estableciendo una serie de principios inspiradores de la actuación municipal, con el compromiso de una aplicación efectiva de éstos en todo su ámbito de actuación. El primer paso lo dio con la modificación del Reglamento de Participación Ciudadana, que había sido aprobado por acuerdo Plenario de 28 de septiembre de 2012 y publicado el 26 de octubre de 2012. Mediante esta modificación, de fecha 24 de abril de 2015 se procedió a adaptar dicho reglamento a las disposiciones establecidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de 2013, de Transparencia y Buen Gobierno, cuyo texto definitivo quedó publicado en el BOP de València en fecha 1 de diciembre de 2015. La incorporación a dicho reglamento de la regulación de la transparencia en nuestro ámbito municipal, supuso un avance en relación a las previsiones contenidas en la ley estatal.

Después de estos últimos pasos en la normativa municipal del Ayuntamiento, se considera necesario aprobar un nuevo Reglamento de transparencia para adaptar dicha regulación a los cambios sociales y normativos que han acontecido en este período, así como establecer una reestructuración de su contenido para sistematizar aquellos contenidos que resultan de obligado cumplimiento para las entidades locales resultantes de dichos cambios, garantizando así mayor seguridad jurídica.

Pero además, la aprobación del presente Reglamento resulta necesaria para dar un paso más y establecer un marco jurídico avanzado en esta materia que permita abrir la administración del Ayuntamiento de València y su Sector Público Local a la ciudadanía ofreciéndole todas las herramientas posibles con el fin de desarrollar el gobierno abierto al servicio de las exigencias de una ciudadanía que demanda cada vez más información para ejercer sus derechos, dado que la transparencia es una herramienta para poder fiscalizar la actividad pública, facilitando el conocimiento necesario para que su participación en la gestión pública sea informada, y por tanto efectiva.

Para lograr ese objetivo, y garantizar a la ciudadanía su derecho a saber aprovechando las potencialidades que ofrece la información pública en lo que respecta a la generación de conocimiento y de valor añadido, así como la rendición de cuentas de la gestión pública municipal, se requiere la implicación de todo el Ayuntamiento en su conjunto así como su sector público, por lo que para ello resulta necesario contar con una normativa municipal que establezca las obligaciones y responsabilidades de todos los servicios y entes dependientes, siendo la forma más eficaz para hacer efectivas dichas obligaciones, así como establecer herramientas de control del poder y de integridad pública que favorezcan la prevención de malas prácticas y la generación de vínculos de confianza entre la ciudadanía y las instituciones.

Teniendo en cuenta que la transparencia y la participación ciudadana, aun cuando pueden y deben interrelacionarse y coadyuvar a la misma finalidad, son los dos pilares sobre los que se sustenta el gobierno abierto, se ha considerado conveniente diferenciar la regulación de la transparencia respecto de la participación ciudadana a través de dos textos normativos distintos, teniendo en cuenta la entidad propia de cada uno de esos pilares.

## II

En este marco de cambios continuos, se considera oportuno definir bien el alcance y significado de la transparencia de la actividad pública. La primera ley formal que reguló la transparencia en el ámbito interno de un país fue la “Ley Sueca para la Libertad de Prensa y del Derecho de Acceso a las Actas Públicas” de 1776, que encaró el desafío de la modernización de su gobierno en la última parte del siglo XIX y lo hizo colocando el criterio básico de la transparencia como envoltura de su estrategia.

Por su parte, la declaración de derechos de 1791, en su artículo 14, recogió que todas las personas tienen el derecho de constatar, por ellas mismas o sus representantes, la necesidad de la contribución pública, de consentirla libremente, de hacer el seguimiento de su empleo, determinar la cuota, la base imponible, la apertura y la duración. Y en su artículo 15 se afirma que la sociedad tiene derecho a solicitar cuentas a todo agente público sobre su Administración.

Sin embargo, será en la segunda mitad del siglo XX cuando el tema de transparencia cobre fuerza en varios países del mundo en diferentes años, Finlandia (1951), Estados Unidos (1966) y Dinamarca (1970).

La Unión Europea no se mantuvo impasible ante estas iniciativas y pronto comenzó a introducir la cultura de la transparencia en el funcionamiento de sus instituciones, reconociendo el derecho de acceso a la información.

En el Tratado de Maastricht (7 de febrero de 1992) se declaró que “las decisiones serán tomadas de la forma más próxima posible a la ciudadanía”. Destaca la Declaración nº 17 sobre el derecho de acceso a la información del proceso de decisión de las instituciones europeas como medio de impulsar mediante la adecuada transparencia, la democracia institucional y obtener la confianza de la ciudadanía en la administración.

El 8 de febrero de 1994, la Comisión Europea adoptó un Código de Conducta sobre acceso del público a sus documentos. Disponía las normas sobre iniciación, tramitación y resolución de solicitudes, modos de acceso a los documentos, necesidad de motivar las resoluciones denegatorias del acceso, recursos frente a las mismas y excepciones al acceso.

En el Tratado de Ámsterdam (1997) se recogió expresamente el derecho de la ciudadanía de la Unión Europea y de las personas físicas o jurídicas residentes en un Estado miembro al acceso a la documentación del Parlamento, Consejo y de la Comisión.

De ese periodo destaca el Reglamento 1049/2001, sobre acceso del público a los documentos del Parlamento, del Consejo y de la Comisión.

La Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea (Niza 2000) reconoció, entre otros, los derechos de recepción de información, protección y acceso a datos y expedientes de carácter personal, a la buena administración, obligación de la administración de motivar sus decisiones y acceso a los documentos de las instituciones europeas.

Por otro lado, en 2001, una resolución de 6 de septiembre del Parlamento Europeo, aprobó el Código Europeo de Buena Conducta Administrativa estableciendo los principios a observar por el personal comunitario en los procesos de solicitud de acceso a documentos.

El 13 de diciembre de 2007 tuvo lugar la adopción de un nuevo Tratado en Lisboa que incorporó al Tratado de la Unión Europea, los principios de democracia representativa y participativa y protección de datos personales, declaró la publicidad de las reuniones del Consejo sobre actos legislativos e incorporó el principio de apertura y la transparencia en la actuación de instituciones, órganos y organismos de la Unión, el derecho de acceso a los documentos, protección de datos de carácter personal, tratamiento y circulación de los mismos.

La transparencia y su consecuencia práctica, la participación, son dos principios fundamentales en los estados modernos

Dentro del ámbito de la transparencia, en su vertiente del derecho de acceso a la información, este derecho ha sido reconocido en el ámbito internacional como un derecho fundamental inherente y esencial para la libertad de expresión, entre otros por el Comité de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, por el Tribunal Europeo de Derechos Humanos (TEDH) y, en el entorno europeo, por la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea. En concreto, la jurisprudencia del TEDH es concluyente al afirmar que no se puede poner obstáculos al ejercicio del derecho de acceso, sin que esté justificado el mantenimiento de un monopolio administrativo sobre la información pública.

(...)

En el ámbito del estado español, la Constitución Española incorpora los principios de transparencia y participación en su texto en forma de derechos, algunos de ellos fundamentales y, por tanto, de la máxima importancia y protección: artículo 23.1, sobre el derecho a participar en los asuntos públicos; 20.1, a) y b), sobre el derecho a recibir información veraz; o 18.1, sobre el derecho a la protección de datos personales.

En el caso del artículo 105.b, referido al derecho de acceso de la ciudadanía a los archivos y registros administrativos, el Tribunal Constitucional (TC) ha defendido que no se trata de un derecho fundamental y, como tal, su posible violación no sería susceptible de encontrar cobijo en el recurso de amparo: las reglas y principios contenidos en el artículo 105.b) de la CE son inadecuadas para fundamentar una petición de amparo en tanto en cuanto en ninguno de ellos se reconocen derechos fundamentales y libertades políticas de los incluidos como amparables en el artículo 53.2 de la CE.

Por su parte, el Tribunal Supremo también descarta su condición de derecho fundamental aunque enfatiza su relación de instrumentalidad con otros derechos que sí son fundamentales, razonando que el artículo 105.b) de la CE remite expresamente a la configuración legal del ejercicio del derecho de acceso a los archivos y registros administrativos, como derecho no fundamental, aunque relacionado con el derecho de participación política, con el de libertad de información y con el de tutela judicial efectiva.

Asimismo, el Alto Tribunal resalta que el derecho de acceso a los registros y documentos administrativos constituye un derecho de la ciudadanía de los llamados de la tercera generación y está arraigado en el principio de transparencia administrativa, el cual responde a una nueva estructuración de las relaciones entre la Administración y la ciudadanía.

La concreción y desarrollo de la transparencia en nuestro ordenamiento jurídico se produjo con la aprobación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno (LTBG), normativa básica que estableció el alcance de la transparencia en un triple objetivo: incrementar y reforzar

la transparencia en la actividad pública –que se articula a través de obligaciones de publicidad activa para todas las Administraciones y Entidades Públicas–, reconocer y garantizar el acceso a la información y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir las personas con responsabilidad pública, así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento.

En el ámbito normativo de la Comunidad Autónoma Valenciana también disponemos de regulación legal en materia de transparencia. La Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana, actualmente en vigor, desarrolla la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, añadiendo contenidos que complementan y perfeccionan el régimen jurídico básico en materia de transparencia y buen gobierno, mientras que, a través del Decreto 105/2017, de 28 de julio, del Consell, se ha procedido al desarrollo de la indicada Ley autonómica, teniendo en cuenta no obstante que actualmente la citada normativa está siendo objeto de revisión, habiéndose aprobado el Anteproyecto de Ley de Gobierno Abierto de la Comunidad Valenciana, la cual vendrá a derogar la actual Ley 2/2015 de 2 de abril de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana.

Cabe resaltar que en lo que concierne a las administraciones locales, la ley valenciana ha optado porque sean ellas, en uso de la autonomía que tienen reconocida, las que amplíen sus obligaciones de publicidad activa sobre las establecidas en la legislación básica mediante la aprobación de sus propias normas o Reglamentos. No se les aplica, en consecuencia, la regulación de publicidad activa que se regularán por sus propias normas y, en su defecto, por la norma estatal.

En atención a la citada regulación, las entidades locales están sujetas a la normativa básica que en materia de transparencia establece la LTBG y, en el caso de las entidades locales de la Comunidad Valenciana, a la regulación establecida por la ley autonómica con la salvedad antes señalada.

No obstante las previsiones legales establecidas por la reciente normativa de transparencia, cabe recordar que en el ámbito local ya existía un mandato genérico a las corporaciones locales para facilitar la más amplia información sobre su actividad [artículo 69 LBRL]. El artículo 70.1 LBRL regula la publicidad de las sesiones del pleno de las corporaciones locales, el art 88.2 ROF recoge la posibilidad de retransmitirlas en audio y vídeo. En esta misma línea, el artículo 139.6 de la Ley 8/2010, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, dispone al respecto que “Se permitirá, en todo caso, la grabación de las reuniones por parte de particulares. Sin perjuicio de la iniciativa ciudadana, el consistorio podrá promover la grabación y posterior publicación de las reuniones en plataformas accesibles para la ciudadanía, con independencia de su posible validación o certificación como acta o incluso su difusión en tiempo real a través de internet, que, en todo caso, también estará permitido”.

Igualmente, procede mencionar las referencias a publicidad de los acuerdos, de los Reglamentos, el articulado de los planes urbanísticos y las actas de aprobación [artículo 70.2 LBRL], de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística [artículo 70.ter LBRL], de las declaraciones de bienes y actividades de los representantes locales [artículo 75.7 LBRL], de los instrumentos de ordenación de los recursos humanos y de todo lo que tiene que ver con la provisión de puestos de trabajo; y, después de la adopción de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, que modificó la LBRL, se incorporó la obligación de dar publicidad de la masa salarial del personal laboral del sector público local [artículo 103.bis.3 LBRL], y del número de personal eventual [artículo 104.bis.5 LBRL].

También sobre el derecho de acceso, la LBRL, en su artículo 70.3 recoge el derecho de acceso a los archivos y registros, si bien reenvía a los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105.b) CE.

Del análisis de dicha normativa puede concluirse que uno de los ejes fundamentales sobre los que gira la nueva política sobre la transparencia se centra en la información pública de la actividad de la administración, por lo que, procede determinar su alcance.

De la regulación estatal y autonómica se infiere que las entidades locales disponen de un gran margen para ampliar o precisar las

materias objeto de publicidad activa, además pueden tomar decisiones respecto de su organización interna para cumplir las obligaciones de transparencia.

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, establece, en su artículo 5.2, que “las obligaciones de transparencia contenidas en este capítulo se entienden sin perjuicio de la aplicación de la normativa autonómica correspondiente o de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad”.

Efectuadas las anteriores consideraciones en relación a la conveniencia de establecer una nueva regulación en materia de transparencia en el Ayuntamiento de València, procede hacer referencia a la habilitación competencial para la aprobación de Reglamentos por las entidades locales, que tiene fundamento en la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde a las mismas (artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local). Uno y otro, no obstante, encuentran su razón de ser y legitimación en la capacidad para regular aquellas materias que afectan al círculo de los intereses locales, de acuerdo con los principios de la Carta Europea de Autonomía Local y dentro del marco jurídico estatal y autonómico, y los de sus ciudadanos y ciudadanas, para satisfacción de sus necesidades y aspiraciones.

Esta habilitación competencial también se sustenta en la regulación establecida en el título VI de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### III

El Título I recoge las disposiciones generales referidas al ámbito objetivo y subjetivo, así como a los principios de actuación.

El Título II denominado “disposiciones comunes en materia de transparencia” viene a regular los derechos y obligaciones, las obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información, las competencias y la Unidad Responsable en materia de transparencia.

El Título III, dedicado a la información pública y a la publicidad activa, se estructura en tres capítulos, el primero se refiere a la información pública y su gestión; el capítulo segundo se refiere a la publicidad (requisitos, límites y medios de acceso) y, por último, el capítulo tercero regula la publicidad activa, que responde a la obligación de publicar de manera permanente determinada información pública exigida por la ley en el Portal de Transparencia o en la web, con el fin de garantizar la transparencia de su actividad.

El Título IV recoge los datos abiertos y la regulación de la reutilización de la información.

El Título V se dedica al derecho de acceso a la información pública, derecho que tiene la ciudadanía a solicitar y obtener la información pública que considere de su interés, con los únicos límites que señala la ley. Se estructura en dos capítulos, el primero dedicado a disposiciones generales y el segundo referido al procedimiento para el ejercicio de dicho derecho.

En el Título VI se regula el régimen de infracciones y sanciones en materia de transparencia.

El Título VII se dedica a la rendición de cuentas.

Por último, el presente Reglamento consta de tres Disposiciones Adicionales, una Disposición Transitoria, una Disposición Derogatoria y una Disposición Final.

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto

Este Reglamento tiene por objeto garantizar la transparencia en la actuación del Ayuntamiento de València y su sector público, así como el libre acceso a su información pública y la reutilización de la misma, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos. Se entiende por transparencia el conjunto de acciones llevadas a cabo por las administraciones y organismos públicos (titulares de los servicios de información) para dar a conocer a la ciudadanía su actividad y los resultados de esta, con el objeto de hacer más próxima su gestión y aumentar su conocimiento de los asuntos públicos.

### Artículo 2. Ámbito subjetivo

1. Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación a:

a. El Ayuntamiento de València.

b. Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de València.

c. Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este artículo sea superior al 50 por ciento.

d. Las fundaciones participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento de València, ya sea porque se constituyan inicialmente con su aportación mayoritaria, o porque el patrimonio de la fundación esté integrado en más de un 50 por ciento por bienes o derechos aportados o cedidos por el mismo, así como en el caso de que le corresponda la mayoría de derechos de voto en su patronato.

2. Las entidades privadas que perciban ayudas o subvenciones procedentes de alguna de las entidades enumeradas en el artículo 2.1, están sujetas al cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa previstas en este Reglamento siempre que resulte de lo dispuesto en el artículo 3 b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, el cual señala que serán sujetos obligados las entidades privadas que perciban durante el periodo de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros.

Las obligaciones de publicidad se concretarán en cada convocatoria de ayudas o subvenciones, o en la resolución de concesión directa, indicando la forma y plazos en que deberán cumplirse y los efectos previstos en caso de incumplimiento.

3. Las personas físicas que desarrollen actividades económicas o profesionales para las que hayan percibido, durante el periodo de un año, ayudas o subvenciones procedentes de alguna de las entidades enumeradas en el artículo 2.1, por importe superior a 10.000 euros, deberán dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación de la actividad, inversión o actuación objeto de subvención en las condiciones que se establezcan en las bases reguladoras, convenios o instrumentos que regulen la concesión.

4. Las personas físicas y jurídicas distintas de las ya mencionadas, que presten servicios públicos de titularidad municipal o ejerzan potestades administrativas, y las personas o empresas adjudicatarias de contratos del sector público municipal, están obligadas a suministrar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los títulos II a V, que le sea requerida por la Administración, organismo o entidad de las previstas en el artículo 2.1.

La información se facilitará a requerimiento de la entidad del artículo 2.1 a la que se encuentren vinculadas. En el caso de las personas o empresas adjudicatarias de contratos mencionados en este apartado, la documentación contractual deberá concretar la información que deberá ser suministrada, la periodicidad para hacer efectiva esta obligación y los efectos previstos en caso de incumplimiento de acuerdo con lo dispuesto en el título VI del presente Reglamento.

### Artículo 3. Principios de actuación

El Ayuntamiento de València se compromete a la aplicación efectiva de una política de promoción de la transparencia y asume, en su ámbito, los principios de actuación siguientes:

1. Principio de transparencia, por el que toda la información es en principio accesible y sólo puede ser retenida para proteger otros derechos e intereses legítimos, de acuerdo con la Ley.

2. Principio de accesibilidad a la información pública, por el que el Ayuntamiento de València garantizará el acceso a la información pública de manera estructurada, con vistas a facilitar su búsqueda e identificación, en los términos que prevé la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en este Reglamento.

3. Principio de asistencia, por el que el Ayuntamiento prestará asesoramiento para el ejercicio de los derechos que se reconocen en el presente Reglamento.

4. Principio de responsabilidad, por el que las entidades sujetas a lo dispuesto en este Reglamento son responsables del cumplimiento de sus prescripciones.

5. Principio de no discriminación tecnológica, por el que las entidades sujetas al ámbito de aplicación de este Reglamento habrán de arbitrar los medios necesarios para hacer efectiva la transparencia con independencia del medio de acceso a la información.

6. Principio de veracidad y trazabilidad, por el que la información pública ha de ser cierta y exacta, asegurando que procede de documentos en los que se ha verificado su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad, trazabilidad y cadena de custodia.

7. Principio de utilidad, por el que la información que se suministre, siempre que sea posible, ha de ser adecuada al cumplimiento de los fines para los que se solicita.

8. Principio de gratuidad, por el que el acceso a la información y las solicitudes de acceso serán gratuitas, sin perjuicio de las tasas que pudieran establecerse por la expedición de copias o soportes, o la transposición de la información a un formato diferente al original.

9. Principio de facilidad y comprensión, por el que la información se facilitará de forma que resulte más simple e inteligible atendiendo a la naturaleza de la misma y a las necesidades de las personas con circunstancias especiales que les dificulten el ejercicio del derecho.

10. Principio de interoperabilidad, por el que la información será publicada conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad. La interoperabilidad es la capacidad que tiene un producto o un sistema para funcionar con otros productos o sistemas existentes o futuros sin restricción de acceso o de implementación.

11. Principio de reutilización, por el que se fomentará que la información sea publicada en formatos que permitan su reutilización, conforme a los términos que prevé la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y este Reglamento.

12. Principio de periodicidad, por el que la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de la actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, será publicada de forma periódica y actualizada.

13. Principio de cumplimiento, por el que se establecerán canales de denuncia internos que garanticen la confidencialidad y protejan a la o al denunciante que informe sobre situaciones de incumplimiento del ordenamiento jurídico.

14. Principios de celeridad e inmediatez, por el que se establecerán los medios para que la publicación, la tramitación y el acceso a la información pública sea lo más ágil e inmediata posible.

## TÍTULO II. DISPOSICIONES COMUNES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

### Artículo 4. Derechos y Obligaciones de las personas

1. En el ámbito de lo que establece este Reglamento, las personas tienen los siguientes derechos:

a. A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo que establece este Reglamento.

b. A ser informadas si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar la citada información, se encuentran o no en poder del órgano o entidad, y en este caso, estos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.

c. A ser asistidas en su búsqueda de información.

d. A recibir asesoramiento adecuado y en los términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

e. A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido, siempre de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

f. A conocer las razones en que se fundamenta la denegación de acceso a la información solicitada y, si es el caso, en una forma o formato diferente al escogido.

g. A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, si es el caso, de las tasas que corresponden para la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.

2. Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, podrá ejercer los derechos previstos en este Reglamento, sin que pueda exigirse requisitos como la posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

3. Las personas que accedan a la información pública en base a lo dispuesto en el presente Reglamento estarán sometidas, en cuanto al uso de la misma, al cumplimiento de las obligaciones y los plazos

que impone la misma, así como a la normativa estatal y autonómica de transparencia, en particular la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno; a la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana y al Decreto 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de dicha Ley 2/2015.

Asimismo al cumplimiento de la normativa de protección de datos, en particular al Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) y a la ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y Garantía de Derechos digitales.

4. El Ayuntamiento de València no será responsable, en ningún caso, del uso que cualquier persona haga de la información publicada.

Artículo 5. Obligaciones de Transparencia, reutilización y acceso a la información

1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y reutilización, en los términos previstos en este Reglamento, 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. Una sede electrónica es un sitio web que está a disposición de la ciudadanía en Internet y del cual es titular una administración pública encargada de gestionarlo y administrarlo, por medio del cual la ciudadanía y las empresas pueden acceder a la información y a los servicios y trámites electrónicos de la misma en cualquier momento, ahorrando desplazamientos y tiempo.

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 la ciudadanía.

h. Difundir los derechos que reconoce este Reglamento 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 el presente Reglamento.

2. Las obligaciones contenidas en este Reglamento se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad. En este sentido, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, podrán ampliarse las obligaciones de publicidad activa establecidas en el articulado de la presente disposición reglamentaria.

Las obligaciones de publicidad se concretarán en cada convocatoria de ayudas o subvenciones, o en la resolución de concesión directa, indicando la forma y plazos en que deberán cumplirse y los efectos previstos en caso de incumplimiento.

Se efectuará un seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa por parte de las personas beneficiarias que superen las cantidades y porcentajes a los que alude el artículo 3 b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, cuando dichas cantidades provengan de ayudas y subvenciones otorgadas por alguno de los sujetos mencionados en el artículo 2.1. La información se facilitará

a requerimiento de la entidad del artículo 2.1 a la que se encuentren vinculadas.

En el caso de las personas o empresas adjudicatarias de contratos, la documentación contractual deberá concretar la información que deberá ser suministrada, la periodicidad para hacer efectiva esta obligación y los efectos previstos en caso de incumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el título V del presente Reglamento.

#### Artículo 6. Competencias

1. Corresponde a la Alcaldía y, en su caso, a la Concejalía que ostente la delegación en materia de transparencia, las siguientes competencias, relativas tanto al Ayuntamiento como al sector público dependiente del mismo:

- Determinar la unidad administrativa que actuará como responsable en materia de transparencia e información pública, funcionando bajo la dirección y responsabilidad de la Secretaría General del Ayuntamiento.
- Dictar cuantas resoluciones, instrucciones, recomendaciones y propuestas considere conveniente para la coordinación y el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa en materia de transparencia y de acceso a la información pública municipal.
- Supervisar el cumplimiento por los distintos servicios/unidades de lo dispuesto en este Reglamento, tomando en caso de incumplimiento las acciones que correspondan.
- Adoptar las directrices de aplicación en relación al acceso a la información pública municipal y su publicidad activa.
- Coordinar la estrategia de datos abiertos que relacione los diferentes servicios entre sí.

2. Corresponde al resto de órganos municipales y a cada uno de los servicios y unidades administrativas municipales, según los casos, y en el ámbito de sus competencias:

- Facilitar la información que sea requerida por la Unidad Responsable de Transparencia informando, en su caso, de la concurrencia de alguno de los límites de acceso a la información o causas de inadmisión de solicitudes, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento y el resto de normativa de transparencia.
- Facilitar y publicar en la web, de forma periódica, veraz, objetiva y actualizada, la información pública que le corresponda por razón de la materia de su ámbito de competencias, dentro de los contenidos que se detallan en capítulo IV del título III de este Reglamento, y en cualquier resolución o acuerdo municipal que se dicte en desarrollo de la misma; así como toda aquella cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia.
- Facilitar la información requerida a la Unidad Responsable de la gestión y soporte técnico de la web municipal para hacer efectivo los deberes de publicidad activa.
- Verificar en su ámbito material de actuación, la correcta ejecución de las obligaciones de publicidad activa señalados en el presente Reglamento, proponiendo su corrección a la Unidad Responsable de Transparencia, así como a la Unidad Responsable de soporte técnico de la web municipal, siendo responsable de la integridad, veracidad y actualidad de la información incorporada.
- Proponer a la Unidad Responsable de Transparencia la ampliación de la publicidad activa en su ámbito material de actuación.
- En los supuestos en que la información municipal contenga datos de carácter personal deberán disociarlos en los casos de contestación al derecho de acceso o determinar la forma de acceso parcial para el cumplimiento de los deberes de publicidad activa y protección de datos.

#### Artículo 7. Unidad responsable de Transparencia

La Unidad Responsable de Transparencia desarrollará las siguientes funciones:

En materia de derecho de acceso a la información:

- Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información.
- Realizar los trámites internos necesarios para dar acceso a la información solicitada.
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información.

En materia de publicidad activa:

- Recabar y difundir la información a la que se refiere el Capítulo IV del Título III de este Reglamento.

- Coordinar y supervisar la publicación y actualización de la información y contenidos de transparencia exigidos en la normativa en materia de transparencia, asegurando la disponibilidad de la información cuyo acceso se solicita con más frecuencia. Coordinar y verificar la efectiva y correcta publicación de los contenidos recogidos en el Capítulo IV del Título III.

- Establecer, en colaboración con los responsables del Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento, los estándares a utilizar para los esquemas, vocabularios, estructuración de documentos y, en general, para la gestión de la información pública.

- Mantener actualizado un catálogo o mapa de contenidos en el que queden identificados los distintos tipos de información, indicando el órgano o servicio del que procede la información objeto de publicidad activa.

- La adopción de las medidas necesarias para garantizar que la información pública se halla disponible en bases de datos electrónicas, a través de redes públicas electrónicas.

- Elaborar, hacer seguimiento, controlar, actualizar y evaluar las propuestas de ampliación de los contenidos previstos en el Capítulo IV del Título III de este Reglamento, sometiéndolas para su aprobación por la Junta de Gobierno Local.

- Coordinar con cada uno de los responsables de las unidades y servicios municipales la información objeto de publicidad activa.

En materia de datos abiertos:

Se entiende como datos abiertos u open data, la filosofía y práctica que persigue que determinados tipos de datos estén disponibles de forma libre para todo el mundo, sin restricciones de derechos de autoría, de patentes o de otros mecanismos de control.

- Diseñar el plan de datos abiertos del Ayuntamiento y proponer su aprobación a la Junta de Gobierno Local.

- Coordinar la estrategia de datos abiertos que relacione las diferentes unidades y servicios entre sí.

- Impulsar la automatización de los datos que poseen las diferentes unidades y servicios.

- Elaborar, hacer seguimiento, controlar, actualizar y evaluar un Registro de Recursos de Datos Públicos en el que se reflejen los diferentes órganos de la administración y los datos que poseen, sometiéndolos a la Junta de Gobierno Local.

- Elaborar, hacer seguimiento, controlar, actualizar y evaluar un Registro de Estudios e Informes contratados por el Ayuntamiento de València, sometiéndolos a la Junta de Gobierno Local.

- Elaborar, hacer seguimiento, controlar, actualizar y evaluar un directorio de los datos abiertos publicados, indicando el lugar donde se encuentran, de forma que se facilite y redirija su consulta para la ciudadanía, sometiéndolos a la Junta de Gobierno Local.

En materia de reutilización de la información:

- Elaborar, hacer seguimiento, controlar, actualizar y evaluar las propuestas de autorización, modificación y revocación de las licencias aplicables para la reutilización, sometiéndolas para su aprobación a la Junta de Gobierno Local.

- Tramitar las solicitudes para la aplicación de condiciones específicas a la reutilización de un conjunto de datos o documentos y, en su caso, proponerlas para su aprobación a la Junta de Gobierno Local.

- Adoptar las medidas necesarias para garantizar que los conjuntos de datos del Ayuntamiento utilizan estándares abiertos, y que se ciñan a lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares.

El medio por el que se coordinarán las distintas funciones y competencias que relacionen las diferentes unidades y servicios entre sí, será el Grupo de Trabajo Interdepartamental compuesto como mínimo por los/las coordinadores/as generales de cada área o concejalía, y resto de personas propuestas por la Concejalía que ostente la delegación en materia de transparencia

### TÍTULO III. INFORMACIÓN PÚBLICA Y PUBLICIDAD ACTIVA

#### CAPÍTULO I. INFORMACIÓN PÚBLICA

##### Artículo 8. Información Pública

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



estar en soporte papel o en formato electrónico y, en este segundo caso, tener la forma de datos o de documentos electrónicos abiertos y reutilizables.

2. Este Reglamento es aplicable a la totalidad de la información pública del Ayuntamiento, entendido este en los términos previstos en su artículo 2.

3. Sin perjuicio de que toda la información pública debe recibir el tratamiento más uniforme posible, esta se clasifica en los siguientes tipos en función de sus características:

a. Información vinculada a la transparencia. Se refiere a las decisiones y a la actuación de los órganos de gobierno y a la utilización de los recursos públicos. La finalidad principal de su publicidad es el control y la rendición de cuentas de la actuación de dichos órganos por parte de la ciudadanía, así como potenciar el ejercicio por parte de esta de sus derechos políticos.

b. Información obrante en los expedientes administrativos, teniendo en cuenta que en los casos en que el acceso sea por parte de las personas interesadas a los documentos obrantes en los expedientes en tramitación, quedarán fuera del ámbito objetivo de este Reglamento y, por tanto, no tendrá el carácter ni de publicación ni de puesta a disposición.

c. Información vinculada a la prestación de servicios y a la gestión de recursos. Es información generada por los servicios municipales para el desarrollo de sus funciones y la finalidad principal de su publicidad es aprovechar los rendimientos sociales y económicos que puedan derivarse de su utilización por otras entidades, tanto del sector privado como del público.

4. Los medios de comunicación municipales, escritos o informáticos, y la información que estos contengan servirán con objetividad e imparcialidad a los intereses municipales, limitando la publicación de artículos u opiniones de partido.

5. Se garantizará la igualdad de oportunidades a todos los Grupos Políticos Municipales y Sindicatos para la publicación y difusión, escrita o en la web municipal, de sus iniciativas y propuestas. Serán responsables de la gestión del espacio que se les ceda en la web, y de los contenidos que publiquen, no pudiendo para ello disponer de otros medios municipales, tanto materiales como personales.

6. Los sujetos obligados al cumplimiento del Reglamento promoverán la mayor difusión y acceso posibles a la información pública municipal, sin menoscabo alguno del derecho a la protección de los datos personales.

#### Artículo 9. Gestión de la Información Pública

1. La gestión de la información, y especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea:

a. Único: Se evitará la duplicidad de los datos y documentos, salvo en lo necesario para la realización de copias de seguridad de los mismos.

b. Compartido: La información deberá estar disponible para el conjunto de la organización y para la ciudadanía, debiendo desarrollarse los mecanismos necesarios para el acceso universal a la misma y para la integración de las distintas aplicaciones informáticas utilizadas por el Ayuntamiento.

c. Accesible: Se utilizarán las técnicas precisas para facilitar la accesibilidad universal de la información de acuerdo con lo establecido en la normativa en esta materia, y en particular el Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social, el Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público, así como la Ordenanza Reguladora del uso de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de València.

d. Abierto: Se utilizarán formatos estándar, de uso libre y abierto, para la gestión y puesta a disposición, siempre que sea posible, y en todo caso para la publicación. Los formatos deberán, además, ser apropiados para permitir el acceso de la ciudadanía y la reutilización de la información.

e. Georreferenciado: Siempre que su naturaleza lo permita, se indicará la posición geográfica a la que esté asociado el dato o documen-

to, de forma que sea posible su localización sobre una representación cartográfica y la explotación de su carácter espacial.

f. Descrito: Los datos y documentos deberán estar asociados a descriptores semánticos, los cuales aportarán conocimiento sobre el significado de aquéllos y su contexto. Los esquemas de representación de la información y vocabularios de los que se tomen los descriptores, deberán ser estándares y abiertos. En caso de no existir ninguno que sea adecuado y que reúna estas características, cabrá recurrir a los esquemas y vocabularios consensuados con o por otras Administraciones públicas. También deberán utilizarse estándares abiertos para asociar la información a los descriptores semánticos.

g. Con información sobre las limitaciones a la publicidad de acuerdo a la normativa de protección de datos de carácter personal: Los documentos y conjuntos de datos deberán incorporar información sobre la aplicabilidad a los mismos de las limitaciones a la publicidad, de forma que sea posible permitir o denegar automáticamente el acceso a su contenido. Las plantillas de los documentos tendrán definidos valores por defecto para esta información y el personal municipal cuidará de que esté siempre cumplimentada con los valores apropiados.

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

i. Actualizado: Los datos y documentos deberán actualizarse en las distintas aplicaciones informáticas utilizadas por el Ayuntamiento, así como en los sitios web correspondientes.

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

#### Artículo 10. Medios de acceso a la información

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento 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 València ofrecerá acceso a la información pública a través de algunos de los siguientes medios:

a. Oficinas de información habilitadas en distintos emplazamientos.

b. Página web y sede electrónica. El Ayuntamiento potenciará el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación, a través de la página web municipal y el uso de medios telemáticos, manteniendo y desarrollando la Sede Electrónica como canal que permita la realización del mayor número posible de gestiones, la obtención de información sobre la actividad municipal y la realización de trámites administrativos. Todo ello en los términos que regule la Ordenanza reguladora del uso de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de València.

Dicha página tendrá asimismo la función de facilitar la participación y la comunicación con la vecindad, así como la posibilidad de elaborar encuestas, y permitirá la realización de estudios de opinión y encuestas de calidad sobre los servicios municipales. Estos sistemas de participación, junto con otros sistemas internos, tales como la elaboración de memorias y similares, permitirán establecer indicadores de gestión de los servicios municipales, para la orientación de los mismos hacia políticas de calidad.

c. Servicios de atención telefónica.

d. Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos de la Entidad Local habilitados al efecto.

e. Redes sociales y otros medios electrónicos o de difusión.

#### CAPÍTULO II. PUBLICIDAD

Artículo 11. Requisitos para la publicación y puesta a disposición. Cada documento o conjunto de datos se publicará o pondrá a disposición utilizando formatos de uso libre y gratuito para la ciudadanía y, adicionalmente, en otros formatos de uso generalizado.

Los vocabularios y esquemas utilizados para describir y estructurar la información pública se publicarán en la sede electrónica para que

la ciudadanía pueda utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.

Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición en un formato apto para el tratamiento directo de los mismos y en los documentos no se incluirán restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.

### CAPÍTULO III. PUBLICIDAD ACTIVA

#### Artículo 12. Estándares básicos de publicidad activa

1. Los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento publicarán la información de su actividad cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia en la toma de decisiones, facilitar el conocimiento y control de la ciudadanía de la actuación pública y fomentar la participación.

2. Las obligaciones de publicidad activa tienen carácter de mínimo y se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad. Igualmente será posible ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados mediante la adopción del oportuno acuerdo por el órgano competente. En el caso del Ayuntamiento el órgano competente para la adopción del referido acuerdo será la Junta de Gobierno Local.

3. Se elaborará un catálogo completo de la 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 y los términos de reutilización. Este catálogo será objeto de publicación y se realizará su seguimiento, mantenimiento, actualización y evaluación.

4. En todos aquellos casos en que sea posible se territorializarán los datos al máximo nivel de detalle posible. Si no es viable ese nivel de desagregación, se realizará preferentemente a nivel de barrio y si no fuera posible, por distritos.

Será responsable de la preparación, suministro, calidad, y actualización de la información pública aquel órgano o unidad que la genere, sin perjuicio de las facultades de control que sean ejercidas por la Unidad Responsable de Transparencia del Ayuntamiento.

#### Artículo 13. Límites a la publicidad

1. En el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa, serán de aplicación los límites derivados de la protección de datos de carácter personal regulados en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

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

2. Asimismo serán aplicables tanto en materia de publicidad activa como en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, los límites establecidos en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y aquellos otros que vengan establecidos en la legislación sectorial que resulte de aplicación. La interpretación de estos límites será restrictiva, acorde con los criterios establecidos por el Consejo de Transparencia Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y el órgano competente equivalente en la Comunidad Valenciana, y se favorecerá la mayor difusión y acceso posibles a la información pública municipal sin menoscabo para dichos límites. En todo caso, los límites previstos se aplicarán de forma motivada y proporcionada, atendiendo al interés que se salvaguarda con el límite y el interés público en la divulgación.

#### Artículo 14. Lugar de publicación

La información pública objeto de publicidad activa estará disponible en el Portal de Transparencia o en la sede electrónica, portal o página web de los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento.

El Portal de Transparencia, la página web o sede electrónica del Ayuntamiento contendrá, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas web o sedes electrónicas de sus entes dependientes y el resto de personas y entidades vinculadas al mismo con obligaciones de publicidad activa. Cada organismo del sector público será responsable de la integridad, veracidad y actualización de la información

y los servicios incorporados, sin perjuicio de la potestad de supervisión de todos los contenidos por parte de la Unidad Responsable de Transparencia.

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

#### Artículo 15. Forma de publicación

La información se publicará de manera clara y estructurada, y fácil de entender, utilizando un lenguaje accesible, garantizando especialmente la accesibilidad a las personas con diversidad funcional.

Si por la naturaleza o el contenido de la información, esta resultase compleja por su lenguaje técnico, se realizará una versión específica y más sencilla para su publicación y, en su caso, la información semántica necesaria para su interpretación.

También será objeto de publicidad activa aquella información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia, entendiéndose como tal la que se solicite sobre una misma materia por más de una persona, y no se refiera a una cuestión puramente particular, sino que pueda afectar o ser de interés para terceras partes.

En la redacción de la información se prestará especial atención a lo previsto en la normativa sobre promoción de la igualdad de género en València, en lo referente a la utilización de lenguaje no sexista ni discriminatorio.

Cuando las obligaciones de publicidad activa afecten a entidades sin ánimo de lucro que persigan exclusivamente fines de interés social o cultural y cuyo presupuesto sea inferior a 50.000 euros, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Reglamento podrá realizarse utilizando los medios electrónicos puestos a su disposición por el Ayuntamiento, siendo aquellas responsables de la veracidad de la información que suministren para su publicación.

#### Artículo 16. Plazos de publicación y actualización. Sugerencias y reclamaciones

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

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

a. La información mencionada en los artículos 17, 18, 19 y 22, mientras mantenga su vigencia.

b. La información mencionada en el artículo 20, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que estas cesen.

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

d. La información establecida en los artículos 23 y 24, mientras mantengan su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.

e. La información mencionada en los artículos 25 y 26, de manera permanente.

3. Toda la información pública enumerada en este capítulo se publicará y actualizará, como mínimo, trimestralmente, aunque se promoverá la publicación en plazos más breves. Sólo se admitirá la publicación en un plazo mayor cuando la normativa específica lo establezca, cuando la información se genere necesariamente en un plazo mayor o en los casos previstos en este Reglamento. En la información que se publique se indicará la fecha de la última actualización.

4.- Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información que resulte de interés, o que pueda mejorarse en cuanto a la forma en que está publicada, podrán sugerir su publicación o mejora.

Asimismo, podrán reclamar aquella información que debería estar publicada según lo dispuesto como obligaciones de publicidad activa en el Título IV de este reglamento.

Tanto para cursar una sugerencia como una reclamación, se seguirá el procedimiento establecido para su tramitación por parte de la Oficina de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones.

### CAPÍTULO IV. DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PUBLICIDAD

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

1. El Ayuntamiento de València y los organismos y entidades vinculadas al mismo, enumerados en el artículo 2.1, atendiendo a los criterios 1/2015 y 2/2015 del Consejo de Transparencia Estatal y de la Agencia Española de Protección de Datos, en particular el informe de la AEPD 012084/2016, publicarán en su web la información relativa a:

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

b. La normativa que le sea de aplicación.

c. La identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca la Entidad Local, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas.

d. La estructura organizativa de la Administración municipal, de las entidades de titularidad municipal y de las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento, especificando los diferentes órganos de gobierno y sus funciones.

e. El organigrama actualizado que identifique a las personas responsables de los diferentes órganos, su perfil y trayectoria profesional, especificando su sede, composición, en su caso, y competencias. A estos efectos, se entienden incluidos en este apartado tanto titulares de órganos superiores (Alcaldías y Concejalías que formen parte de la Junta de Gobierno Local), como los órganos directivos: Las personas con Concejalía que no forman parte de la Junta de Gobierno Local, los/las coordinadores/as generales de cada área o concejalía, directores/as generales u órganos similares que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o concejalías, la persona titular de la asesoría jurídica, la persona titular del órgano de gestión tributaria, las personas titulares de los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos y de las demás entidades que integran el Sector Público Local, la persona titular de la secretaría general del Pleno, el/la Secretario/a General de la Administración municipal, la persona Interventora y resto de habilitados nacionales, el/la Presidente/a del Jurado Tributario así como del personal que esté contratado como personal directivo.

El citado organigrama también deberá contener información identificativa de personal funcionario que ocupe puestos de trabajo de Jefaturas de Servicio y Jefaturas de Sección.

f. En relación al resto de empleados y empleadas municipales, salvo determinadas excepciones, se facilitará la siguiente información: nombre y apellidos, puesto de trabajo que ocupan, número de teléfono y dirección electrónica corporativos, previo trámite de alegaciones a los empleados y las empleadas públicas.

g. La composición y régimen de funcionamiento de los órganos de participación ciudadana.

h. Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten al personal de la administración.

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

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

k. Las iniciativas, tales como mociones y declaraciones institucionales tratadas en los Plenos y Comisiones, especificando el órgano en el que se presenta, el tipo de iniciativa, el asunto, la propia iniciativa presentada, el grupo o grupos políticos, el servicio competente, la situación en que se encuentra, el resultado (aprobada, rechazada, archivada o retirada, con especificación del sentido de los votos) y el texto definitivo del acuerdo.

l. Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual o de confianza especial.

m. La plantilla municipal, con la relación de puestos de trabajo e indicación de los porcentajes de personal funcionario y de personal laboral y, en este último caso, del porcentaje de contratos fijos, temporales y eventuales.

n. La relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento, de las entidades de titularidad municipal y de las participadas por el mismo,

indicando, al menos, la denominación de los puestos de trabajo, la unidad en la que están integrados, los niveles de clasificación, las condiciones para ocuparlos, la jornada de trabajo, la forma de provisión y las retribuciones anuales correspondientes a los mismos.

o. El perfil y trayectoria profesional del personal funcionario y laboral que desempeñen puestos provistos por el sistema de libre designación con niveles de destino 28 y superiores, salvo que se encuentren en una situación de protección especial que pueda resultar agravada por la divulgación de la información relativa a su puesto de trabajo. Esta información se actualizará anualmente.

p. La relación de plazas vacantes en las plantillas, con indicación de sus grupos de pertenencia, cuerpos y escalas, categorías y especialidades, y su dotación presupuestaria.

q. La información estadística relativa a los recursos humanos, según grupos de pertenencia, cuerpos y escalas, categorías y especialidades, absentismo laboral y otros criterios que se consideren relevantes.

r. Número de liberados y liberadas sindicales e institucionales, sindicato al que pertenecen y los costes que estas liberaciones generan para la entidad diferenciando sueldos, medios materiales, subvenciones y otros costes que pudieran generar. Además, se dará a conocer el porcentaje de representación de cada sindicato en el Ayuntamiento de València.

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

t. Los acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes, así como las tablas con los conceptos retributivos de su personal por grupos, subgrupos y niveles, especificando las cantidades que correspondan.

u. Los acuerdos adoptados en la negociación colectiva con las centrales sindicales.

v. Los datos estadísticos relativos a los días de cotización y de baja del conjunto del personal municipal y de todas las categorías y grupos de los mismos.

w. Las ofertas de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal, y las convocatorias de procesos selectivos, de consolidación de empleo, de funcionalización y de provisión de puestos de trabajo, la composición de los órganos calificadoros, así como la resolución de estos procedimientos.

x. Las bolsas y listas de empleo, con detalle de información que permita efectuar un seguimiento de su gestión. No podrán contener datos personales completos, por lo que se tendrán que anonimizar de acuerdo con el principio de minimización de datos y ajustándose a lo que se establece en la Disposición Adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

2. La información referida al apartado m. se ha de publicar, en todo caso, en la web municipal.

3. Se pondrá a disposición de la ciudadanía en general, mediante la oportuna inserción en la página web municipal, con antelación suficiente, el orden del día de las sesiones del Pleno, así como de sus comisiones permanentes, de la Junta de Gobierno Local y de las Juntas de Distrito, así como el acta que genere tanto la sesión plenaria como la de los citados Consejos y un extracto de los acuerdos adoptados para el caso de los otros órganos colegiados mencionados.

Para la información de los vecinos y las vecinas en general, las convocatorias y órdenes del día de las sesiones plenarias, serán remitidas, con la suficiente antelación, a los medios de comunicación de València, dándoles la debida publicidad a través de los medios disponibles en la Corporación.

4. Los Plenos municipales serán grabados íntegramente y publicados en la web municipal y se transmitirán en directo. El sistema de información de los plenos permitirá acceder a la grabación individualizada relativa a cada punto del orden del día y a las intervenciones que se hayan producido en el mismo. Igualmente incorporará un buscador que permita localizar información por palabras, por interviniendo y por grupo político. Se exceptuará de la publicación y transmisión el debate de los asuntos declarados secretos por afectar a los derechos reconocidos en el artículo 18.1 de la Constitución.

5. Se promoverá la grabación y publicación en la web municipal de las sesiones de las comisiones, teniendo en cuenta la aplicación de los límites al derecho de acceso a la información pública.

6. De los Consejos de las Juntas Municipales de Distrito se publicará su composición, convocatorias, órdenes del día y actas. Asimismo, se deberá garantizar la retransmisión pública de la celebración de las sesiones, salvo en aquellos casos previstos en la normativa, en los que el debate y votación deban ser secretos.

7. De la Junta de Gobierno Local se publicará su composición, competencias y el texto íntegro de los acuerdos adoptados, previa aplicación de los límites al derecho de acceso a la información pública y en un plazo máximo de diez días.

8. Serán objeto de publicidad los órdenes del día y las actas de las sesiones del máximo órgano de decisión de los organismos autónomos municipales y de las demás entidades que integran el Sector Público Local.

9. En relación a lo que se dispone en los apartados 3, 5, 6, 7 y 8 se tendrá en cuenta lo que establece la Agencia Estatal de Protección de Datos en su informe 0261/2010, referido a la publicación de los actos de los órganos colegiados.

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

A los efectos del cumplimiento del presente artículo, se considerará que son altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades, los titulares de los órganos superiores y directivos contemplados en el artículo 17.1 e. del presente Reglamento, sobre los cuales se publicará, como mínimo, la siguiente información:

- a. Las retribuciones percibidas anualmente.
- b. Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.
- c. Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo de su cese.
- d. Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizarán la privacidad y seguridad de sus titulares. Asimismo, se publicará como parte de las declaraciones de bienes anuales la información relativa a la liquidación de sus declaraciones de la renta, patrimonio y, en su caso, sociedades.
- e. Las agendas institucionales. La información se ofrecerá con la máxima antelación posible a la celebración de los eventos y se actualizará en un plazo máximo de dos semanas después de celebrados, respetándose la protección de datos, según se establece en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre de Protección Datos Personales y Garantía, en aquello que se refiera a datos de personas físicas que no ostentem cargos públicos o de relevancia pública.
- f. Un registro de los obsequios recibidos por razón del cargo, detallando la persona o entidad que los realizó, incluyendo asimismo la fecha.
- g. Los viajes y desplazamientos fuera de la provincia de València realizados en el ejercicio de sus funciones, indicando el objeto, la fecha y su coste total, incluyendo dietas y otros gastos de representación.
- h. Las resoluciones de autorización del ejercicio de actividad privada tras su cese.
- i. Datos sobre telefonía y otros dispositivos móviles corporativos disponibles.
- j. Información sobre el uso de vehículos oficiales.

Artículo 19. Información de relevancia jurídica y patrimonial

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

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

c. Las estadísticas sobre participación ciudadana en los procedimientos de elaboración normativa, con especificación del porcentaje de aportaciones ciudadanas que hayan sido incorporadas a los textos normativos.

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

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

f. El Plan Anual Normativo y los informes de evaluación de las normas municipales.

g. Las resoluciones judiciales firmes que afecten a los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 publicados en el Centro de Documentación Judicial (CENDOJ).

h. Las resoluciones de las reclamaciones potestativas en materia de acceso a la información pública interpuestas ante el órgano competente de la Comunidad Valenciana, cuando recaigan sobre resoluciones dictadas por sujetos comprendidos dentro del ámbito de aplicación de este Reglamento.

i. Las resoluciones denegatorias del derecho de acceso a la información pública dictadas en aplicación del artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como las resoluciones estimatorias.

j. Las resoluciones de los recursos especiales en materia de contratación y de los procedimientos de revisión de oficio de actos nulos de pleno derecho en esta materia, que afecten a los sujetos comprendidos en el artículo 2.1.

k. Las resoluciones del Jurado Tributario, sobre las reclamaciones económico administrativas de actos tributarios competencia del Ayuntamiento de València o de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo.

l. Los estatutos de los organismos públicos, sociedades mercantiles, consorcios y fundaciones.

m. El inventario de bienes y derechos municipales, y los inmuebles propios, indicando la ubicación, la función a la que está destinado y si están arrendados cada uno de ellos.

Se indicará, igualmente, las variaciones producidas en el mismo.

n. Las condiciones para el otorgamiento de concesiones y autorizaciones demaniales, y las autorizaciones administrativas concedidas, las bases de los concursos o condiciones de explotación de los bienes patrimoniales, los expedientes de enajenación y adquisición de inmuebles y derechos, así como de arrendamiento, novación y prórroga.

o. Los datos sobre vehículos de propiedad municipal, así como de vehículos arrendados, especificando el tipo de coche, la marca, el modelo, el combustible y el Peso Máximo Autorizado.

p. La relación de inmuebles arrendados, ocupados y/o adscritos al Ayuntamiento, especificando ubicación y función.

q. Las acciones o participaciones de capital que tengan en sociedades mercantiles.

r. Relación de bienes muebles de valor histórico-artístico y/o los de alto valor económico del Ayuntamiento, así como su descripción, ubicación y función.

2. La disociación de los datos personales contemplada en los apartados h, i, j y k deberá garantizar que resulte imposible la reidentificación de la persona.

Artículo 20. Información sobre contratación, convenios y subvenciones

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1, respetando el principio de minimización de datos cuando las personas adjudicatarias o beneficiarias del acto administrativo sean personas físicas incluyendo únicamente el nombre de la persona, siempre que no exista algún límite legal que impida la publicación, publicarán información relativa a:

- a. Todos los contratos formalizados por el Ayuntamiento, con indicación del número de expediente, codificación del gasto (orgánica, por programa y económica), 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 partes licitadoras participantes en el procedimiento y las invitaciones cursadas en los procedimientos negociados, la identidad de las personas o empresas adjudicatarias, así como las modificaciones de los contratos, las prórrogas efectivas y cesiones de contratos, los pagos derivados del contrato, penalidades impuestas, y las resoluciones de contratos con indicación de la causa que las haya motivado. Igualmente serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos y las actas de las mesas de contratación con la identificación de sus miembros.

Se dará publicidad a la identidad de los subcontratistas, el importe de cada subcontratación y el porcentaje en volumen de cada contrato que ha sido subcontratado.

Asimismo serán objeto de publicidad los modelos de pliego tipo, los informes de la Asesoría jurídica sobre los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los acuerdos sobre interpretación, modificación y resolución de los contratos administrativos.

b. La publicación de la información relativa a los contratos menores se realizará como mínimo trimestralmente y se intentará que la periodicidad sea mensual, con expresión del número de expediente, codificación del gasto (orgánica, por programa y económica), objeto, importe, órgano contratante, sujetos a quienes se haya invitado a presentar oferta y contratista seleccionado.

c. La relación de todos los inmuebles que tiene alquilados el Ayuntamiento de València en los que ostenta la condición de arrendatario, con indicación de su situación, las cláusulas del contrato, metros cuadrados, renta, vigencia y cláusulas de penalización.

d. El perfil del contratante.

e. La relación de los servicios públicos municipales gestionados en régimen de concesión de servicios, con mención del número de expediente, codificación del gasto (orgánica, por programa y económica), objeto, identificación del concesionario, plazo de la concesión, régimen de financiación y condiciones generales de la prestación del servicio.

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

g. La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su número de expediente, codificación del gasto (orgánica, por programa y económica), objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones, informes de la asesoría jurídica sobre los mismos y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas. Igualmente, se publicarán 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 las personas o empresas adjudicatarias, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

h. La relación de encargos a medios propios personificados con indicación del número de expediente, codificación del gasto (orgánica, por programa y económica), 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.

i. Las subvenciones, y ayudas públicas concedidas con indicación del número de expediente, codificación del gasto (orgánica, por programa y económica), importe, objetivo o finalidad y personas o entidades beneficiarias. Asimismo, se publicarán todos aquellos datos que deban ser comunicados a la Base Nacional de Datos de Subvenciones para su publicidad de conformidad con la normativa básica sobre subvenciones, y cualquier otro que prevea el Reglamento General de Subvenciones para la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de València y sus organismos públicos.

j. Se publicará información relativa a todas las campañas y acciones de publicidad y de promoción institucional que se realicen, especificando el órgano promotor, su coste y el desglose de los medios de comunicación concretos empleados, el importe destinado a cada medio, los criterios utilizados para realizar su distribución entre estos, el coste de los diferentes conceptos y la modalidad y el período de ejecución. Esta información, se actualizará al menos una vez al año.

k. Información actualizada sobre encuestas y estudios de opinión, de acuerdo con el Reglamento del Registro de Encuestas y Estudios de

Opinión, con la siguiente información: título y objeto del estudio, organismo promotor, ficha técnica, cuestionario, o herramienta utilizada para la recogida de la información, empresa adjudicataria, condiciones de la contratación y presupuesto de esta. La publicación de la información relativa a este apartado se realizará una vez se inscriba en dicho Registro.

l. El Registro de Informes y Estudios contratados por el Ayuntamiento de València, organismos autónomos municipales y demás entidades que integran el Sector Público Local, teniendo en cuenta la aplicación de los límites al derecho de acceso a la información pública.

Artículo 21. Información económica, financiera y presupuestaria

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

a. Los presupuestos y sus modificaciones, con descripción de las principales aplicaciones presupuestarias con frecuencia mensual, información actualizada y comprensible sobre el estado de ejecución del presupuesto con frecuencia mensual y con frecuencia trimestral, información actualizada y comprensible sobre el estado de ejecución del presupuesto con detalle específico de los gastos de inversión y su grado de ejecución, información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Se publicará información relativa a los ingresos y gastos, la evolución y estructura de la deuda, operaciones de préstamo y crédito, avales y garantías prestadas, pagos a proveedores, y cualquier otra información de esta naturaleza cuyo conocimiento pueda resultar relevante para la ciudadanía. Se publicará, igualmente, la asignación presupuestaria a los Grupos Políticos a través de fichas agrupadas por tipo de gastos junto con los informes de justificación, así como la que corresponda a los/las concejales/as no adscritos, y la información relativa a la participación ciudadana en el proceso de elaboración de los presupuestos.

b. La liquidación del presupuesto.

c. 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.

d. El coste efectivo de los Servicios.

e. Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

f. La información básica sobre la financiación del Ayuntamiento de València con indicación de los diferentes instrumentos de financiación.

g. El plazo medio de pago a las personas beneficiarias de ayudas y subvenciones, convenios y personas proveedoras, así como los informes de morosidad.

h. Los gastos de caja fija desagregados por centros directivos.

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

j. Datos relativos a ingresos tributarios por habitante y por barrios (ingresos tributarios/ nº habitantes).

k. Datos sobre gastos por habitante.

l. Información sobre gastos de inversión por habitante.

m. Datos de endeudamiento de la entidad por habitante.

n. Evolución de la deuda en comparación con ejercicios anteriores.

o. Listado de personas proveedoras.

Artículo 22. Información sobre servicios y procedimientos

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

El catálogo general de los servicios que presta, con información adecuada sobre el contenido de los mismos, ubicación y disponibilidad.

Procedimientos para la presentación de reclamaciones o sugerencias respecto al funcionamiento de dichos servicios.

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.

Las Cartas de Servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con la ciudadanía, así como los

documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.

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. Este apartado solo será de aplicación al Ayuntamiento, así como a aquellas entidades que vengan obligadas a tramitar procedimientos administrativos.

#### Artículo 23. Información medioambiental

El Ayuntamiento de València publicará como mínimo la información medioambiental que deba hacerse pública de acuerdo con la legislación sectorial en materia de medio ambiente.

Se publicarán en particular los estudios de impacto ambiental de actividades, así como las políticas, programas y planes de la ciudad de València en materia medioambiental, que incluirán la evaluación y seguimiento del nivel de cumplimiento de sus objetivos.

Asimismo la información relativa a la calidad del aire, del arbolado, de las aguas cualesquiera que sea su origen, y de contaminación acústica junto con las recomendaciones y protocolos de medidas a adoptar tanto con carácter general como ante situaciones de riesgo.

#### Artículo 24. Información urbanística

El Ayuntamiento de València y, en su caso, los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 que corresponda, así como las entidades que ejerzan potestades administrativas relacionadas con el urbanismo publicarán, como mínimo, la siguiente información urbanística:

- a. La normativa urbanística municipal actualizada.
- b. La información relativa a los procesos de ejecución del planeamiento a través de actuaciones de transformación urbanística y actuaciones edificatorias, indicando el estado del desarrollo de la ejecución de la misma, así como las fechas de aprobación e inicio de obras de urbanización.

La publicación incluirá la documentación preceptiva establecida por la ley para cada clase de instrumento urbanístico, y al menos la siguiente:

1. Los acuerdos de aprobación provisional de los instrumentos de planeamiento urbanístico así como los aprobados definitivamente.
2. Planos de Delimitación del ámbito de Unidades de Ejecución aprobadas inicial y definitivamente, con indicación de la superficie afectada por la actuación.
3. Planos del proyecto de reparcelación, así como relación de las fincas inicialmente aportadas a la actuación y de las nuevas parcelas resultantes ajustadas al planeamiento.
4. Propuesta de Convenios urbanísticos que se sometan a información pública.

A efectos de facilitar su localización, se publicarán en un apartado independiente los planes e instrumentos urbanísticos que se encuentren en periodo de información pública, junto con el anuncio publicado en el correspondiente boletín oficial.

c. El registro de Agrupaciones de Interés Urbanístico y Entidades Urbanísticas Colaboradoras que conforme a lo que establece el artículo 170 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunidad Valenciana, se constituyen para la ejecución de las actuaciones urbanísticas, incluyéndose las Bases y Estatutos por los que se vayan a regir.

d. La información relevante del Patrimonio Municipal de Suelo, como mínimo, su localización, cargas y gravámenes, en su caso. Asimismo, se publicará información sobre su gestión y, en caso de enajenación, la persona o empresa adjudicataria, la finalidad y el precio de enajenación. La información se actualizará anualmente.

e. La relación de licencias urbanísticas otorgadas y, en su caso, de las declaraciones responsables y comunicaciones previas, indicando el emplazamiento y un extracto de su contenido, previa disociación de datos personales en el caso de que no sea pertinente su publicación.

f. La relación de sanciones firmes en vía administrativa, así como las medidas de restablecimiento de la legalidad impuestas en materia de disciplina urbanística, previa disociación de datos personales.

g. Los proyectos de expropiación iniciados de oficio por el Ayuntamiento de València y los proyectos de delimitación de unidades de ejecución por el sistema de expropiación.

h. Las resoluciones de las consultas urbanísticas, en la medida en que supongan una interpretación del derecho o tengan efectos jurídicos.

i. Los convenios urbanísticos aprobados.

j. La relación de licencias de obras en vía pública correspondientes a canalizaciones, previa disociación de datos personales.

k. El Callejero Oficial del Ayuntamiento de València, así como la información relevante de las concesiones, autorizaciones y estructuras singulares en vías públicas y espacios públicos con duración superior a 12 meses, tales como, pasos a distinto nivel, concesiones de quioscos y de aparcamientos para residentes y rotación.

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

m. La información contenida en el Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar, relativa a los inmuebles en régimen de edificación o rehabilitación forzosa y aquellos sobre los que exista orden de edificación o rehabilitación forzosa en vigor, con la información que indica la Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunidad Valenciana, es decir, la causa que la determina, la descripción del inmueble afectado y, en su caso, las declaraciones administrativas respecto al incumplimiento de deberes urbanísticos de el/la propietario/a, previa disociación de los datos personales.

n. Las modificaciones, reformas y complementos de los proyectos de las obras más importantes.

o. El listado de empresas que han concurrido a cada una de las licitaciones de obras públicas convocadas por el Ayuntamiento.

p. La relación de las empresas que han realizado las obras públicas más importantes en el Ayuntamiento, con indicación de las obras y su importe.

q. Información sobre cada una de las obras más importantes de infraestructura que están en curso (objetivos de la obra y responsable municipal, contratista/s responsable/s, importe presupuestado, periodo de ejecución).

r. Publicación de los siguientes indicadores: a. Inversión en infraestructura por habitante y b. Proporción de ingresos de Urbanismo sobre los ingresos totales (licencias urbanísticas, IBI, ICIO, aprovechamiento urbanístico, enajenación de terrenos, etc.).

#### Artículo 25. Información relativa a la atención y participación ciudadana

Los sujetos comprendidos en el artículo 2.1 publicarán la siguiente información:

a. Los informes y datos estadísticos sobre la atención ciudadana prestada a través de los diferentes canales, incluida la prestada por la Policía Local, así como la relativa al uso de las redes sociales por parte de las Administraciones Públicas.

b. La información de seguimiento y evaluación anual del sistema de sugerencias y reclamaciones.

c. La información de seguimiento y evaluación anual del sistema de avisos e incidencias en vía pública.

d. Las encuestas de satisfacción de la calidad de los servicios públicos municipales.

e. Información estadística sobre los espacios de participación, en particular los asociados a cada uno de sus mecanismos de participación y los datos que determinen el funcionamiento de dichos mecanismos.

Los procesos participativos ofrecerán publicidad activa de la convocatoria, procesos de desarrollo y resultados, de la manera lo más detallada posible en un espacio web dedicado, teniendo en cuenta lo dispuesto por la Agencia Estatal de Protección de Datos en su informe 0261/2010, referido a la publicación de los actos de los órganos colegiados.

f. La composición de los órganos de participación tanto territoriales como sectoriales y las convocatorias y actas de sus sesiones, los informes, documentos generados y aprobados en dichos órganos y en otras estructuras de participación, los extractos de los acuerdos donde los hubiera; así como el perfil y trayectoria de las vocalías, y

en su caso, indemnizaciones que perciban. Esta información será redactada y facilitada por las mismas personas que ostenten la voca-lía.

Artículo 26. Información vinculada a la prestación de servicios y a la gestión de recursos

El Ayuntamiento publicará aquella información elaborada para la prestación de servicios y la gestión de las infraestructuras y equipamien-tos urbanos que pueda ser de interés para la ciudadanía, inclu-yéndose entre la misma la siguiente información:

- a. El estado del tráfico, incluyendo las incidencias en la vía pública, las afecciones importantes y los cortes de tráfico.
- b. La disponibilidad de los servicios en red y las incidencias habidas en los mismos, tales como los cortes en el suministro de agua, eléc-trico y de gas.
- c. Los horarios y precios de los establecimientos culturales y depor-tivos municipales abiertos al público.
- d. La actualidad municipal, incluyendo las noticias de los distintos servicios municipales
- e. La agenda de la ciudad, incluyendo el programa de las fiestas locales, y las actividades organizadas por los distintos colectivos.
- f. La cartografía del municipio, incluyendo las vías públicas y la ubicación de elementos como las antenas de telefonía móvil y los clavos topográficos.
- g. La información sobre edificios históricos, monumentos, museos y otros puntos de interés de la ciudad, así como sobre rutas e itine-rarios turísticos.
- h. La información sobre los cementerios, incluyendo su ubicación, horarios de apertura y extinción de derechos funerarios.
- i. Las estadísticas sobre la ciudad, incluyendo los datos demográficos detallados por barrios y distritos.
- j. Los datos básicos identificativos de los colectivos y asociaciones, incluyendo en todo caso a los registrados según el Reglamento de participación ciudadana.
- k. Los datos obtenidos en iniciativas para la medición y mejora de la calidad de vida en la ciudad y, en particular, los indicadores de la Agenda 2030.
- l. Los equipamientos públicos como aseos públicos o puntos WiFi de acceso a Internet.
- m. Los establecimientos y lugares donde se prestan servicios al público tales como farmacias, centros de salud, estaciones de servi-cio, paradas de taxi, estaciones para la recogida y entrega de bicicle-tas, puntos limpios, etc.
- n. Los medios y rutas de transporte urbano colectivo, incluyendo precios, frecuencias e incidencias, y, en caso de ser posible, infor-mación en tiempo real sobre su situación.
- o. Los organismos y centros municipales tales como juntas munici-pales, juntas vecinales y cualesquiera otros equipamientos culturales, sociales o deportivos.
- p. Información en relación al nombre de las calles, avenidas y plazas, expedientes de asignación de nombres y modificación de los mismos, incluyendo los informes técnicos que sirvan de fundamento al acuer-do que se adopte.
- q. La información lo más desagregada posible relativa a los consumos mensuales de energía y cuatrimestrales de agua en los edificios, equipamientos e instalaciones municipales.

#### TÍTULO IV. DATOS ABIERTOS Y REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 27. Objetivos de la reutilización

La reutilización de la información generada en sus funciones por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento 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:

**Social:** el derecho de acceso al conocimiento e información del sector público constituye un principio básico de la democracia y del estado de bienestar. Construir este estado de bienestar 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.

**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, organizaciones y la propia ciudadanía.

**Económico:** el tamaño del mercado potencial basado en la informa-ción 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 con-tribución de todas las administraciones en esta materia.

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación del presente Re-glamento realizarán los esfuerzos necesarios para federar su catálo-go de información pública reutilizable junto con los catálogos del resto de entidades de forma agregada en plataformas comunes, como <http://datos.gob.es>, con el único objetivo de colaborar en la construc-ción de un único catálogo de información pública reutilizable, faci-litar la actividad del sector reutilizador de la sociedad e incrementar así el valor social, innovador y económico generado por la transpa-rencia colaborativa del sector público.

Artículo 28. Documentos excluidos de reutilización y límites de acceso

Están excluidos de reutilización y límites de acceso:

- a. Los documentos sobre los que existan prohibiciones o limitaciones en el derecho de acceso en virtud de lo previsto en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y las demás normas que regulan el derecho de acce-so o la publicidad registral con carácter específico.
- b. De conformidad con su legislación específica, los documentos que afecten a la protección de la seguridad pública, así como los sometidos al secreto estadístico, a la confidencialidad comercial, tales como secretos comerciales, profesionales o empresariales y, en general, los documentos relacionados con actuaciones sometidas por una norma al deber de reserva, secreto o confidencialidad.
- c. Los documentos para cuyo acceso se requiera ser titular de un derecho o interés legítimo.
- d. Los documentos que obren en el Ayuntamiento y organismos de su sector público para finalidades ajenas a las funciones de servicio público, de acuerdo con la legislación aplicable y en particular, con la normativa de creación del servicio público de que se trate.
- e. Los documentos sobre los que existan derechos de propiedad in-telectual o industrial por parte de terceras partes.

No obstante, la presente regulación no afecta a la existencia de de-rechos de propiedad intelectual de las Administraciones y organismos del sector público ni a su posesión por éstos, ni restringe el ejercicio de esos derechos fuera de los límites establecidos por la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del Sector Público. El ejercicio de los derechos de propiedad intelectual de la Administración municipal y los organismos del sector público local deberá realizarse de forma que se facilite su reutilización.

Lo previsto en el párrafo anterior será de aplicación, asimismo, a los documentos respecto de los que las bibliotecas, los museos y los archivos sean titulares originarios de los derechos de propiedad in-telectual como creadores de la misma conforme a lo establecido en la legislación de propiedad intelectual, así como cuando sean titula-res porque se les haya transmitido la titularidad de los derechos sobre dicha obra según lo dispuesto en la citada legislación, debiendo en este caso respetar lo establecido en los términos de la cesión.

- f. Los documentos producidos o conservados por instituciones cul-turales que no sean bibliotecas, museos y archivos.
- g. Las partes de documentos que solo incluyan logotipos, divisas e insignias.
- h. Los documentos a los que no pueda accederse o cuyo acceso esté limitado en virtud de regímenes de acceso por motivos de protección de los datos personales, de conformidad con la normativa vigente y las partes de documentos accesibles en virtud de dichos regímenes que contengan datos personales cuya reutilización se haya definido

por ley como incompatible con la legislación relativa a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de los datos personales.

i. Los documentos elaborados por entidades del sector público empresarial y fundacional en el ejercicio de las funciones atribuidas legalmente y los de carácter comercial, industrial o mercantil elaborado en ejecución del objeto social previsto en sus Estatutos.

j. Los estudios realizados por entidades del sector público en colaboración con el sector privado, mediante convenios o cualquier otro tipo de instrumento, como fórmula de financiación de los mismos.

k. En ningún caso, podrá ser objeto de reutilización, la información en que la ponderación a la que se refieren los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, arroje como resultado la prevalencia del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, a menos que se produzca la disociación de los datos a la que se refiere el artículo 15.4 de la citada Ley.

#### Artículo 29. Criterios generales

Toda la información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento será reutilizable dentro de los límites establecidos por la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y demás normativa vigente en la materia, sin necesidad de autorización previa, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en este Reglamento como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Norma técnica de interoperabilidad sobre reutilización de la información.

#### Artículo 30. Condiciones de reutilización

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

Que el contenido de la información, incluyendo sus metadatos, no sea alterado.

Que no se desnaturalice el sentido de la información.

Que se cite la fuente Ayuntamiento de València.

Que se mencione la fecha de la última actualización.

Cuando la información contenga datos de carácter personal, la finalidad o finalidades concretas para las que es posible la reutilización futura de los datos.

Cuando la información, aun siendo facilitada de forma disociada, contuviera elementos suficientes que pudieran permitir la identificación de las personas interesadas en el proceso de reutilización queda prohibido revertir el procedimiento de disociación mediante la adición de nuevos datos obtenidos de otras fuentes.

No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originalmente ha publicado la información patrocina, colabora o apoya el producto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarca 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.

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

La publicación o puesta a disposición de la información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte de la entidad que originalmente 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.

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

#### Artículo 31. Exclusividad de la reutilización

La reutilización de documentos estará abierta a la totalidad de los agentes potenciales del mercado.

Los contratos o acuerdos de otro tipo entre los organismos del sector público que conserven los documentos y los terceras partes no otorgarán derechos exclusivos.

Solo será admisible la suscripción de acuerdos exclusivos que corresponda a los organismos del sector público a favor de terceras partes cuando tales derechos exclusivos sean necesarios para la prestación de un servicio de interés público. En tal caso, el Ayuntamiento o el organismo del sector público correspondiente quedarán obligados a la realización de una revisión periódica, y en todo caso, cada tres años, con el fin de determinar si permanece la causa que justificó la concesión del mencionado derecho exclusivo. Estos acuerdos exclusivos deberán ser transparentes y públicos.

Excepcionalmente, cuando exista un acuerdo exclusivo relacionado con la digitalización de los recursos culturales, el período de exclusividad no será superior, por regla general, a diez años. En el caso de que lo sea, su duración se revisará durante el undécimo año y, si procede, cada siete años a partir de entonces. Tales acuerdos deben ser también transparentes y se pondrán en conocimiento del público.

Cuando exista un acuerdo exclusivo en el sentido establecido en el párrafo anterior deberá facilitarse gratuitamente al Ayuntamiento u organismo del sector público en cuestión, como parte de dichos acuerdos, una copia de los recursos culturales digitalizados de la misma calidad y características técnicas del original, tales como formato, resolución, gama de colores, etc., con sus metadatos y requisitos técnicos de digitalización establecidos en la normas nacionales e internacionales pertinentes. Esa copia estará disponible para su reutilización una vez finalizado el período de exclusividad.

#### Artículo 32. Modalidades de reutilización de la información

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento clasificarán la reutilización de toda la información que obra en su poder y será 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, los principios y las condiciones de reutilización establecidas en los artículos 29 y 30 de este Reglamento.

La información puesta a disposición de esta manera, no debe acogerse a ningún tipo de licencia.

b. Modalidad de reutilización sujeta a modos de uso limitados o autorización previa. Esta modalidad extraordinaria recogerá la reutilización de información puesta a disposición con sujeción a condiciones específicas establecidas en una licencia-tipo o a una previa autorización, que deberá reflejar, al menos, la información relativa a la finalidad concreta, comercial o no comercial, para la que se concede la reutilización, la duración de la licencia, las obligaciones de la persona beneficiaria y del organismo concedente, las responsabilidades de uso y modalidades financieras, indicándose el carácter gratuito o, en su caso, la tasa o precio público aplicable.

Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

Serán claras, justas y transparentes.

No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.

No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.

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

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.

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento 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 modalidades se publicarán en la página web y obligarán a quienes la reutilicen a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera actuación 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 33. Publicación de información reutilizable

La publicación activa de información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actuación, 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 agentes reutilizadores puedan realizar la autoliquidación y pago.

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento 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 categoría 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 Catálogo 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 el apartado 1 del artículo 156 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que sustituye al apartado 1 del artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, así como la Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares, o normas o resoluciones que las sustituyan.

Lo dispuesto en el apartado 2 no supone que las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento estén obligadas, 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.

Los sistemas de búsqueda de información y documentación publicada permitirá la indicación de búsqueda de información reutilizable. Se fomentará que la información sea publicada en formatos que permitan su reutilización.

#### Artículo 34. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización

El procedimiento de tramitación será el regulado en el artículo 10 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre sobre reutilización de la información del sector público.

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

En el caso de que se solicite simultáneamente el acceso a la información regulado en el Título V y la reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento establecido en el Título IV, aplicándose los plazos máximos de resolución previstos en el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, la persona solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

#### Artículo 35. Reutilización y contratación pública

Se impulsará la inclusión en los pliegos de cláusulas administrativas de los contratos de servicios o de concesión de servicios que lleve a cabo el Ayuntamiento de València, de cláusulas que permitan la puesta a disposición de los datos generados en la prestación del servicio para su posterior reutilización.

#### Artículo 36. Portal de Transparencia y Datos abiertos

El Ayuntamiento de València mantendrá actualizado y centralizará en el Portal de Transparencia y Datos abiertos el catálogo de conjuntos de datos que proveniente de distintas fuentes, apartados o portales de la Web, tales como el Portal de Estadística u otros, ponga a disposición para su reutilización. De cada conjunto de datos, se presentará la fecha en que se incorporó en el catálogo, su periodicidad de actualización, el número de descargas totales y los formatos reutilizables en que está disponible.

Mediante el Portal, se podrán formular propuestas para la publicación de nuevos conjuntos de datos abiertos relativos a servicios del Ayuntamiento de València.

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación del presente Reglamento 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 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 y la rendición de cuentas.

### TÍTULO V. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 37. Titularidad del derecho

Cualquier persona física o jurídica podrá solicitar el acceso a la información pública, de forma gratuita y sin necesidad de motivación de su solicitud. No obstante, la inclusión de motivación en la solicitud será valorada para ponderar su procedencia.

El derecho de acceso a la información pública se entenderá sin perjuicio de otros derechos como el derecho de petición o de los servicios de atención a la ciudadanía que el Ayuntamiento u otras entidades del Sector Público Local ofrezcan, en relación con las quejas, sugerencias, consultas o peticiones de información general sobre su funcionamiento o sobre sus novedades o procedimientos.

##### Artículo 38. Información pública

Se considera información pública, a los efectos de este capítulo, los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos enumerados en los artículos 2, que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

##### Artículo 39. Régimen jurídico aplicable

El derecho de acceso a la información pública en posesión de los sujetos mencionados en el artículo 2 se regirá por lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, la Ley 2/2015, de 2 de abril de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana, el Decreto 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de dicha Ley 2/2015 y el presente Reglamento.

No se aplicará este régimen cuando exista una regulación especial del derecho de acceso o cuando la persona solicitante quiera acceder a los documentos que obran en un procedimiento en curso en el que ostente la condición de persona interesada. En este caso, el acceso se regirá por la normativa reguladora del procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

##### Artículo 40. Principio general favorable al acceso y a la publicación

El Ayuntamiento favorecerá el acceso y la publicación de la información pública. En el caso de que concurra algún límite al acceso o alguna causa de inadmisión, se motivará la contestación o resolución, exponiendo cuantos fundamentos justifiquen la desestimación total

o parcial o la inadmisión de la solicitud y, en su caso, el plazo durante el que persista la imposibilidad de acceso y publicación.

#### Artículo 41. Limitaciones

El derecho de acceso a la información pública sólo podrá ser denegado en atención a los límites establecidos en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. La interpretación de estos límites será restrictiva, acorde con los criterios establecidos por el Consejo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y el órgano competente equivalente en la Comunidad Valenciana, y se favorecerá la mayor difusión y acceso posibles a la información pública municipal sin menoscabo para dichos límites. En todo caso, los límites previstos se aplicarán de forma motivada y proporcionada, atendiendo al interés que se salvaguarda con el límite y el interés público en la divulgación.

#### Artículo 42. Protección de datos personales

El acceso a la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en este Reglamento se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Las obligaciones de publicidad activa se someterán, cuando la información contenga datos personales, a lo que se dispone en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, así como en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

En la resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, sólo se podrá facilitar información que contenga datos especialmente protegidos previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Si la información contiene datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano, se concederá con carácter general el acceso, salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos. Si la información no contiene datos especialmente protegidos, se podrá conceder el acceso, previa ponderación del interés público en la divulgación de la información y el derecho a la protección de datos de los afectados, aplicando para ello, entre otros, los criterios establecidos en el artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y cualquier otro que adopten conjuntamente el Consejo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y la Agencia Española de Protección de Datos. Tras esta ponderación, si se pretendiese facilitar información que contuviese datos personales, deberá llevarse a cabo previamente el trámite de alegaciones previsto en el artículo 19.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

En el supuesto de que se facilite la información de forma disociada, de modo que se impida la identificación de las personas afectadas, no será de aplicación lo dispuesto en los apartados 2 y 3 de la indicada Ley.

El Ayuntamiento no será responsable del tratamiento posterior de los datos facilitados a través del ejercicio del derecho de acceso.

#### Artículo 43. Competencia

El órgano competente para resolver las solicitudes de acceso a la información será la Alcaldía y, en su caso, la persona titular de la Concejalía que ostente la delegación de competencia en materia de transparencia.

Si la solicitud se refiere a información que no obre en poder de este Ayuntamiento, se remitirá, en el plazo de 10 días, a la Administración que se considere competente, si la conociera, e informará de esta circunstancia a la persona solicitante.

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 vinculados.

## CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO

### Artículo 44. Solicitud

Las solicitudes de acceso a la información pública se podrán presentar por los siguientes medios:

**Presencialmente:** a través de las oficinas de atención ciudadana y los diferentes puntos de registro establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Telemáticamente:** sin necesidad de firma electrónica, a través del Portal de Transparencia o la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València (solo para las personas físicas sobre las que no exista obligación legal de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, con firma electrónica, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València.

Cualquiera que sea el medio por el que se haya presentado la solicitud se generará un registro de la misma y se facilitará el oportuno justificante de presentación a la persona que le interesa la información.

La solicitud deberá contener:

La identidad de la persona solicitante (nombre y apellidos, así como DNI). En el caso de que la tramitación se inicie por vía telemática y se tratara de personas físicas sobre las que no exista obligación legal de relacionarse electrónicamente, la identificación podrá realizarse sin que sea necesaria la acreditación mediante certificación electrónica, siempre que se garantice la identidad de la persona solicitante, y sin que ello excluya a los sistemas de firma electrónica admitidos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València.

La información cuyo acceso se solicita. En todo caso, la persona solicitante deberá incluir una descripción adecuada de la información solicitada, sin que sea necesaria la motivación.

La dirección de contacto a efectos de notificaciones.

La modalidad o vía que se prefiere para la puesta a disposición de la información, así como su formato.

Las notificaciones realizadas al amparo de este procedimiento, se realizarán en la lengua cooficial elegida por la persona solicitante. En caso de que no se especifique, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente sobre el uso de las lenguas oficiales en el Ayuntamiento de València.

Sin perjuicio de la información incluida en el apartado anterior, se podrá solicitar que, voluntariamente, la persona solicitante facilite determinada información adicional para fines exclusivamente estadísticos.

La presentación de la solicitud no estará sujeta a plazo.

#### Artículo 45. Deber de auxilio y colaboración

El Ayuntamiento de València y las entidades sujetas a este Reglamento establecerán en sus respectivas sedes electrónicas y portales de transparencia información para facilitar a las personas que deseen ejercer el derecho de acceso, la orientación necesaria para localizar la información que solicitan y los órganos que la posean. Deberán mantener actualizado un mapa de contenidos en el que queden identificados los distintos tipos de información que obre en su poder.

No será suficiente la remisión genérica al portal o a la sede o a la página web correspondiente. Es necesario una respuesta concreta y precisa, la cual, podrá redireccionarle a la información de publicidad activa siempre que, tal información satisfaga totalmente la información solicitada.

Los órganos competentes, el personal al servicio del Ayuntamiento y el resto de entidades incluidas en el ámbito de este Reglamento deberán prestar el apoyo y asesoramiento necesario a la persona solicitante para la identificación de la información pública solicitada.

Se atenderá especialmente a las necesidades de las personas con diversidad funcional o con otras circunstancias personales que les dificulten el acceso a la información disponible en las administraciones públicas o en los medios electrónicos.

#### Artículo 46. Inadmisión de solicitudes

Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes en las que concurra alguna de las causas establecidas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, conforme se indica a continuación:

Que se refieran a información en curso de elaboración o de publicación general.

Se entiende que concurre la causa de inadmisión, por tratarse de información en curso de elaboración, aquella que no puede ser facilitada porque materialmente no se tiene en el momento exacto en que la solicitud es presentada al estar elaborándose o en proceso de creación. No cabe establecer la equivalencia de “información que esté en curso de elaboración” con “procedimiento no terminado”, toda vez que el hecho de que este no haya finalizado no implica que no exista información, integrante del expediente correspondiente, que ya esté completa.

Cuando concorra el supuesto de inadmisión por tratarse de información que se haya en curso de publicación general, deberá indicarse en la resolución el órgano que esté elaborando la información y el tiempo estimado para su conclusión y puesta a disposición.

Se dará acceso a la información que se encuentra ya elaborada bajo el régimen de acceso parcial.

Referidas a información de carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones, deliberaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.

Serán objeto de inadmisión por esta causa las solicitudes referidas a información en la que concorra, entre otras, alguna de las siguientes circunstancias: que contenga opiniones o valoraciones personales del autor que no manifiesten la posición de un órgano o entidad; que tenga el carácter de borrador y aún no revista la consideración de final; que se trate de información preparatoria de la actividad del órgano o entidad que recibe la solicitud; que se refiera a comunicaciones internas que no constituyan trámites del procedimiento. No obstante, si la información auxiliar fuera determinante para la toma de decisiones no incurrirá en causa de inadmisión. Los informes, tanto preceptivos como facultativos, que hayan sido emitidos por los propios servicios o por otras administraciones o entidades públicas o privadas, no podrán ser considerados como información de carácter auxiliar o de apoyo.

La determinación del carácter auxiliar o de apoyo de la información vendrá determinada por su contenido material, no formal.

La motivación requerida en estos casos deberá ir dirigida a mostrar, por tanto, que se trata de información que carece de relevancia en la tramitación del expediente o en la conformación de la voluntad pública del órgano.

Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una reelaboración previa.

Por reelaboración se entiende:

Que la información deba elaborarse expresamente para dar una respuesta, haciendo uso de diversas fuentes de información. Este supuesto se produce cuando la información se halla dispersa tanto desde un punto de vista subjetivo como objetivo, o bien, cuando la misma, aun estando en poder del órgano o entidad que ha de ofrecerla, ha de extraerse de una pluralidad de procedimientos, expedientes o soportes de otro tipo (supone realizar búsquedas masivas, tanto de forma electrónica como manual, en todas las bases de datos y expedientes sin que pueda ofrecerse la información haciendo un uso racional de los medios técnicos y personales disponibles).

Que se carezca de los medios técnicos que sean necesarios para extraer y explotar la información concreta que se solicita. Puede tratarse de supuestos en que para ofrecer la información solicitada sea precisa una aplicación informática específica y concreta que no se ha desarrollado, herramientas informáticas adecuadas con las que no se cuenta; supuestos en los que no se dispone de un fichero o base de datos, o la que se tiene no está técnicamente preparada para extraer la información, o no permite desglosarla en los términos pedidos.

Cuando la información solicitada no obre en poder de este Ayuntamiento y se desconozca la administración competente.

Que sean manifiestamente repetitivas, o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno.

Una solicitud será manifiestamente repetitiva cuando de forma patente, clara y evidente concorra en ella alguna de las circunstancias siguientes:

a. que coincida con otra u otras presentadas anteriormente por la misma persona y hubiera sido rechazada por aplicación de alguno de los límites del artículo 14 o 15 de la LTAIBG o por concurrir alguna causa de inadmisión en los términos del artículo 18 de la LTAIBG, supuestos en los que la respuesta debe de haber adquirido firmeza.

b. que coincida con otra u otras presentadas anteriormente por la misma persona y, habiéndose admitido a trámite, se hubiera ofrecido ya la información sin que hubiera existido ninguna modificación real o legal sobre los datos en su momento ofrecidos, hipótesis en las que en la resolución deberá justificarse adecuadamente la ausencia de modificación de los datos inicialmente ofrecidos.

c. que la persona solicitante conociera de antemano el sentido de la resolución por habersele comunicado en un procedimiento anterior por el órgano informante.

d. que coincidan con otra u otras dirigidas al mismo órgano en períodos de tiempo inferiores a los plazos de tramitación legalmente previstos, de tal forma que las solicitudes presentadas no hubieran finalizado su tramitación.

e. Cuando fueran de respuesta imposible, bien por el contenido o por razones de competencia y así se hubiera notificado y justificado a la persona solicitante de la información.

Además, a la hora de adoptar resolución, se tendrán en cuenta las siguientes reglas complementarias:

a. Cuando se trate de peticiones cuyo texto sea coincidente, habrá de tenerse en cuenta que, en ningún caso, la concurrencia de varias personas demandantes solicitando una misma información ha de considerarse reiterativa por la simple coincidencia del texto, que puede deberse a la aprobación de modelos, formularios o plantillas facilitadoras del ejercicio del derecho de acceso individual respecto a cuestiones que pueden afectar a una o varias personas o bien a colectivos, casos en los que es obligatorio considerar a cada persona peticionaria individualmente;

b. Si la petición es colectiva y entre las personas que la suscriben hubiera una o varias peticionarias que ya hubieran presentado anteriormente una solicitud susceptible de ser considerada reiterativa, solamente se aplicará la causa de inadmisión a dicha o dichas personas, continuando la tramitación respecto del resto;

c. La respuesta a la solicitud deberá ser motivada, motivación que incluirá la referencia a la respuesta o respuestas anteriores de las que trae causa la decisión de inadmitir.

Para que una solicitud tenga carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de la ley deberán concurrir dos elementos esenciales:

a. Que el ejercicio del derecho sea abusivo cualitativamente, no en sentido cuantitativo, pues el hecho de que una misma persona presente un número determinado de solicitudes no determina necesariamente un ejercicio abusivo del derecho.

b. Que el ejercicio del derecho pueda considerarse excesivo, es decir, cuando no llegue a conjugarse con la finalidad de la Ley.

De esta forma, una solicitud puede entenderse abusiva cuando se encuentre en alguno de los supuestos o se den algunos de los elementos siguientes:

a. Con carácter general, en aquellos casos en que pueda considerarse incluida en el concepto de abuso de derecho recogido en el artículo 7.2 del Código Civil.

b. Cuando, de ser atendida, requiera un tratamiento que obligara a paralizar el resto de la gestión de los sujetos obligados a suministrar información, impidiendo la atención justa y equitativa de su trabajo y el servicio público que tienen encomendado, y así resulte de acuerdo con una ponderación razonada y basada en indicadores objetivos.

c. Cuando suponga un riesgo para los derechos de terceras partes.

d. Cuando sea contraria a las normas, las costumbres o la buena fe.

Una solicitud, se considera justificada con la finalidad de la Ley cuando se fundamenta en el interés legítimo de someter a escrutinio la acción de los responsables públicos, conocer cómo se toman las decisiones públicas, conocer cómo se manejan los fondos públicos, conocer bajo qué criterios actúan las instituciones públicas. Consecuentemente, no estará justificada cuando no pueda ser reconducida a ninguna de estas finalidades y así resulte de acuerdo con una pon-

deración razonada y basada en indicadores objetivos, tenga por finalidad patente y manifiesta obtener información que carezca de la consideración de información pública de acuerdo con la definición que ofrece la propia Ley, o cuando tenga como objeto o posible consecuencia la comisión de un ilícito civil o penal o una falta administrativa.

#### Artículo 47. Tramitación

Presentada la solicitud y, en su caso, subsanada la misma, se trasladará a la Unidad Responsable de Transparencia, que comunicará a la persona solicitante el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como el efecto que pueda producir el silencio administrativo.

En el caso de que la solicitud presente defectos subsanables se requerirá a la persona solicitante para que en el plazo de 10 días hábiles subsane el defecto, con la advertencia de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido de la solicitud, adoptándose, en tal supuesto, la oportuna resolución de archivo en los términos establecidos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante este periodo de subsanación, quedará en suspenso el plazo legalmente establecido para facilitar la información pública y se notificará al solicitante para que tenga conocimiento del cómputo del plazo para dictar y notificar la resolución.

Si la solicitud no adolece de defectos, la Unidad Responsable de Transparencia solicitará la información interesada del servicio o departamento municipal que disponga de la misma para que, en un plazo de 7 días, la proporcione o bien indique si concurre alguna causa de inadmisibilidad según el artículo anterior.

Si la Unidad Responsable observa causa de inadmisibilidad, se emitirá el correspondiente informe y elaborará la propuesta de resolución en que se motive la concurrencia de la causa para su adopción por el órgano competente.

En el supuesto de que en la información solicitada concorra alguno de los límites al derecho de acceso establecidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, se denegará el acceso a la información previa adopción de resolución motivada.

Si la información contuviera datos de carácter personal se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno.

Cuando no concurren causas de inadmisibilidad o límites de acceso a la información a que se ha hecho referencia en los apartados anteriores y se hubiera obtenido la información interesada, desde la Unidad Responsable se realizará el correspondiente informe y se elaborará la resolución por la que se facilite la misma.

Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceras partes, debidamente identificadas, se les concederá un plazo de 15 días para que pudieran realizar las alegaciones que estimen oportunas. La persona solicitante deberá ser informada de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

#### Artículo 48. Resolución

Las solicitudes de acceso a información pública deben resolverse y notificarse a la persona solicitante en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver, transcurrido el cual sin que se haya dictado y notificado resolución, la solicitud se entenderá desestimada de acuerdo con el régimen de silencio administrativo establecido en el artículo 20.4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

En el supuesto de que por razón del volumen o que la complejidad de la información solicitada lo requiera, el plazo para la resolución podrá prorrogarse por otro mes más, mediante la adopción de la correspondiente resolución que se notificará a la persona solicitante.

Las resoluciones que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de otra modalidad distinta a la solicitada y

aquellas que permitan el acceso cuando haya habido oposición de terceras personas, serán debidamente motivadas.

Si la información solicitada se halla publicada y la persona solicitante hubiera indicado que se facilite la información vía telemática o dispone de algún sistema de comunicación electrónico, se facilitará la información mediante resolución en la que se indicará el lugar donde se encuentra publicada la misma y el correspondiente enlace.

En el supuesto de que la persona solicitante manifieste expresamente la voluntad de relacionarse de forma no electrónica con el Ayuntamiento, la información será facilitada en el formato que haya escogido.

#### Artículo 49. Notificación y publicidad de la resolución

La resolución que se dicte en los procesos de acceso a la información pública se notificará a quienes formularon la solicitud y a las personas titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado.

Las resoluciones que se dicten facilitando, denegando o inadmitiendo solicitudes de información, se harán públicas, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya efectuado el trámite de la notificación.

#### Artículo 50. Puesta a disposición de la información

La información pública se facilitará con la resolución estimatoria del acceso o, en su caso, en el plazo no superior a 10 días desde la notificación. En el caso de que durante el trámite de audiencia hubiera existido oposición de terceras partes, 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, al haber contra ella recurso contencioso-administrativo.

#### Artículo 51. Recursos

Las resoluciones expresas o presuntas en materia de acceso a la información pública ponen fin a la vía administrativa y son recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

2. Con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 2/2015, de 2 de abril de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana. Dicha reclamación es gratuita y tiene carácter sustitutivo de los recursos administrativos de acuerdo con lo que prevé el artículo 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### TÍTULO VI. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

#### Artículo 52. Régimen jurídico

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento se sancionará teniendo en cuenta el régimen sancionador previsto en el título II de la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en el título III de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana, y en este título, sin menoscabo de otras responsabilidades que pudieran concurrir.

Las infracciones disciplinarias se regirán por los procedimientos previstos para el personal funcionario, estatutario o laboral que resulte de aplicación en cada caso.

#### Artículo 53. Responsabilidad

Son responsables de las infracciones, aun a título de simple inobservancia, las personas físicas o jurídicas, cualquiera que sea su naturaleza, que realicen acciones o que incurran en las omisiones tipificadas en el presente Reglamento con dolo, culpa o negligencia.

En particular, son responsables las autoridades, las personas titulares de órganos directivos y el personal al servicio de las entidades previstas en el artículo 2.1.

Artículo 54. Criterios de aplicación de las infracciones en materia de transparencia y acceso a la información

A los efectos de la aplicación de las infracciones establecidas en los artículos 31, 32 y 33 de la Ley 2/2015, de 2 de abril:

Se entenderá que una denegación del derecho de acceso a la información pública es arbitraria cuando la resolución desestimatoria no esté motivada.

Se entenderá por incumplimiento reiterado la comisión en el término de dos años de más de un incumplimiento cuando así haya sido declarado por resolución firme.

Se entenderá que un incumplimiento es injustificado cuando no haya una causa legal que lo justifique.

Se considerará que una información es veraz cuando sea cierta y exacta y se asegure que procede de documentos respecto de los que se ha verificado su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y cadena de custodia.

#### Artículo 55. Procedimiento sancionador

Para la imposición de las sanciones a que se refieren los artículos 34 y 35 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana, serán de aplicación los principios y reglas generales sobre el ejercicio de la potestad sancionadora y el procedimiento sancionador y, en el caso de infracciones imputables al personal al servicio de entidades, el régimen disciplinario funcionarial, estatutario o laboral que en cada caso resulte aplicable.

El procedimiento 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. Con anterioridad al acuerdo de iniciación se deberá determinar la verosimilitud de los hechos y, a dichos efectos, el órgano competente podrá abrir un período de información previa con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

En todo caso se dará audiencia a la persona inculpada, concediéndosele un plazo de diez días para que pueda alegar lo que considere conveniente en su defensa, con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite deberá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

Con anterioridad a la redacción de la propuesta de resolución, se le dará nuevamente audiencia a la persona inculpada por plazo de diez días. El plazo para resolver y notificar no excederá de tres meses desde que se acordó su inicio.

En el supuesto de resolución de contratos, conciertos o vínculos, de imposición de penalidades o de exigencia de reintegros a las personas físicas y jurídicas contempladas en el artículo 2.2 de este Reglamento, se seguirán los procedimientos regulados en la normativa básica sobre subvenciones y ayudas y de contratos del sector público.

#### Artículo 56. Competencia sancionadora

La competencia para la imposición de las sanciones, así como para ordenar la incoación de los expedientes por infracciones sobre conflicto de intereses y en materia de gestión económico-presupuestaria previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, así como las de carácter disciplinario en materia de transparencia previstas tanto en dicha Ley, como en la Ley 2/2015 de 2 de abril, atribuibles al personal al servicio del Ayuntamiento de València, incluyéndose tanto a los órganos superiores como directivos previstos en el artículo 17.1 e) del presente Reglamento, corresponderá a la Junta de Gobierno Local o en su caso a la persona de la Corporación local en quien delegue, conforme a lo dispuesto en el artículo 127.1 apartado h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El órgano competente para la instrucción de dichos procedimientos corresponderá al Servicio Municipal con competencias en materia de Personal.

Para las infracciones atribuibles a personal que preste servicio en las entidades del sector público local que se relacionan en el artículo 2.1 del presente Reglamento, el órgano competente para ejercer la potestad sancionadora será el que determine su propia normativa o estatutos.

2. La competencia para la imposición de las sanciones, así como para ordenar la incoación de los expedientes por infracciones en materia

de transparencia al resto de sujetos obligados previstos en el artículo 2, apartados 2, 3 y 4 del presente Reglamento corresponderá a la Junta de Gobierno Local conforme a lo dispuesto en el artículo 127.1, apartado l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o en su caso miembro de la Corporación Local en quien delegue.

El órgano competente para la instrucción de dichos procedimientos corresponderá al Servicio Municipal con competencias en materia de Procedimiento Sancionador.

#### Artículo 57. Otras infracciones

Las infracciones previstas en el artículo 33 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana, se sancionarán con amonestación y multa.

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

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

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

Las infracciones graves y muy graves podrán conllevar el reintegro total o parcial de la subvención concedida o, en su caso, la resolución del contrato, concierto o vínculo establecido. Para la imposición y graduación de estas sanciones accesorias, se atenderá a la gravedad de los hechos y su repercusión, de acuerdo con el principio de proporcionalidad.

#### Artículo 58. Criterios de graduación

Para la imposición y graduación de las sanciones y la aplicación de otros efectos, se tendrá en cuenta la intencionalidad, reiteración, gravedad de los hechos y su repercusión, conforme al principio de proporcionalidad.

### TÍTULO VII. RENDICIÓN DE CUENTAS

#### Artículo 59. Rendición de cuentas

Teniendo en cuenta la adhesión del Ayuntamiento de València al Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el cual se aprobó el Codi de Bon Govern de la Generalitat y los compromisos por él adquiridos, el Ayuntamiento de València adoptará la rendición de cuentas como un principio básico de actuación ante la ciudadanía de cara a que por esta se pueda verificar la eficacia y eficiencia de las políticas públicas.

Se tendrá para ello en cuenta las siguientes dimensiones de la rendición de cuentas, que guiarán la actuación tanto de los miembros electos como del personal al servicio del Ayuntamiento:

1. Dimensión organizativa y de cumplimiento de políticas públicas:

Adoptando entre otras las acciones necesarias para poner a disposición la información objeto de publicidad activa contemplada en el artículo 17, referida a los planes y programas anuales y plurianuales, a través del Plan de Gobierno, el cual vendrá estructurado en grandes proyectos, ejes y objetivos estratégicos que dibujarán el modelo de ciudad por el que apuesta el Ayuntamiento, y sobre el cual la ciudadanía podrá hacer un seguimiento del grado de cumplimiento de los compromisos de servicio adquiridos que se distribuirán por categorías o por servicio responsable, actualizándose a medida que se producen avances en el mismo tanto cuando se cumplan como cuando no, motivándose en este último caso.

Además especificará entre otros sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. Todo ello adaptándose a las metodologías y condiciones que establezca la normativa en materia de evaluación y calidad de los servicios públicos.

Dicha información servirá de base para su debate en la sesión plenaria del estado de la ciudad regulado en el Reglamento Orgánico del Pleno.

#### Dimensión ética:

Desde un punto de vista de justificar a la ciudadanía las actuaciones tanto de los miembros de la Corporación como de los altos cargos, poniéndose a disposición la información que permita comprobar que por el hecho de ocupar ciertos cargos públicos no se obtiene un enriquecimiento, prebendas o privilegios más allá de retribuir el propio ejercicio del cargo.

El instrumento a través del cual se pondrá a disposición esta información será el apartado de publicidad activa recogida en el artículo 18 sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades, tales como indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo, registro de obsequios recibidos por razón del cargo, costes de viajes y desplazamientos, o agendas institucionales, entre otros, dispuestos de forma gráfica y entendible.

#### Dimensión económica:

Desde un punto de vista de informar lo que gasta el Ayuntamiento en políticas de inversiones y la consecución de resultados de las mismas, siguiendo la línea de publicación de la información contenida en el visor presupuestario del Portal de Transparencia y Datos abiertos, ampliándola y completándola y que permita de una manera gráfica y fácilmente entendible, conocer por la ciudadanía las políticas de gasto y la eficiencia real en la distribución de los recursos.

#### Artículo 60. Plan de integridad de la Administración Local

Se aprobará un Plan de Integridad de la Administración Local, promoviendo la colaboración, asistencia e intercambio de información con la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunidad Valenciana a través de convenio o protocolo de colaboración funcional, según contempla la Ley reguladora de dicho organismo. Dicho plan contemplará en líneas generales los siguientes elementos:

1. Deberá ser transversal e integral.
2. Establecerá un protocolo para la prevención y detección de incumplimientos, y un protocolo anticorrupción que aborde cuestiones tales como el conflicto de intereses y la actuación con terceras partes que se relacionen con la administración, así como de prevención de riesgos penales, entre otros.
3. Contemplará un sistema adecuado de incentivos para promover y fomentar también las buenas prácticas y el debido cumplimiento.
4. Proporcionará formación al personal del Ayuntamiento y en particular a las personas responsables de los servicios.
5. Contemplará un canal de denuncias, tanto interno como externo, donde se garantice la confidencialidad y la protección de denunciantes, con la posibilidad suscribir un acuerdo de colaboración con la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunidad Valenciana.
6. Efectuará una evaluación periódica del plan para conocer su eficacia y grado de avance, adaptándolo a eventuales cambios (nuevos entornos, nuevos requisitos y normas legales, nuevas metas, nuevas estructuras, nuevo personal).

#### Artículo 61. Planificación, seguimiento y evaluación

Las actuaciones en materia de transparencia del área de gobierno competente en la materia se plasmarán en planes de actuación de carácter anual o, en su caso, de duración superior.

De los planes de actuación, se efectuará un seguimiento y evaluación periódica, para lo que se recabará la colaboración y asistencia de cuantos órganos y unidades, incluso de carácter externo, sea preciso.

Los informes de seguimiento y evaluación serán remitidos para su conocimiento y debate a la Comisión Permanente que corresponda, que podrá elevarlos al Pleno con la misma finalidad.

Los planes e informes citados en este artículo serán objeto de difusión en el Portal de Transparencia.

#### Disposición Adicional Primera

Las relaciones administrativas derivadas de la tramitación de los procedimientos a que se refiere este Reglamento, tanto para la realización de los actos de comunicación como para la presentación de escritos e iniciativas por vía telemática, se pueden hacer efectivos en la medida que se encuentren completados los dispositivos tecnológicos necesarios para ello, con las garantías de seguridad y confidencialidad requeridas en la legislación vigente, así como la regulación normativa pertinente respecto a esto.

#### Disposición Adicional Segunda

Se promoverá la adopción de una normativa que regule la transparencia de la actividad de los lobbies en el ámbito del Ayuntamiento de València y creación en su caso de un registro, teniendo en cuenta

en su caso la regulación autonómica sobre la materia que afecte a las Entidades Locales.

#### Disposición Adicional Tercera

Se elaborará un Protocolo que regule el traspaso de poderes a cumplir siempre que finalice un mandato corporativo que garantice el normal funcionamiento de los servicios, tanto en el periodo en funciones, como una vez constituida la nueva Corporación, facilitando su labor y favoreciendo una transición eficaz y ordenada.

#### Disposición Transitoria Única

Se dispone de un plazo de 2 años a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, para llevar a cabo la creación del Registro de Recursos de Datos Públicos, del Registro de Estudios e Informes, la aprobación del Plan Estratégico de Datos Abiertos, el Plan de Integridad de la Administración Local, así como la adecuación de la información correspondiente a publicidad activa del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de València respecto de las nuevas obligaciones de publicidad que se establecen en el presente Reglamento.

#### Disposición Derogatoria Única

A partir de la entrada en vigor del Reglamento de Transparencia queda derogada la regulación de transparencia establecida en el Reglamento de Transparencia y Participación Ciudadana tras su modificación de 24 de abril de 2015.

Así mismo, quedan derogadas las disposiciones aprobadas por el Ayuntamiento de València que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

#### Disposición Final Única

La publicación y la entrada en vigor del presente Reglamento se regirá por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen local, el presente reglamento entrará en vigor una vez publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley.

De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 10.1 b de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el acto administrativo transcrito, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

Valencia, a 25 de junio de 2020.—El secretario general y del Pleno, Hilario Llavador Cisternes.