

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 245/2022

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente número 47/2021 (GEX número 9189-2021), tramitado por este Ayuntamiento para la modificación de la Ordenanza Reguladora de Transparencia, Acceso y Reutilización de la Información y Buen Gobierno del Ayuntamiento de La Carlota, aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, de fecha 29 de noviembre de 2021, y publicado en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 232, de fecha 9 de diciembre de 2021, y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Carlota (edicto número 407/2021), así como en el Portal de Transparencia de esta Corporación Municipal, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo adoptado conforme a lo dispuesto en el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

A continuación se inserta el texto íntegro de la referida Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril antes citada:

**"ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO Y REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y BUEN GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA.**

#### ÍNDICE

**CAPÍTULO I "DISPOSICIONES GENERALES"** (Artículos del 1 al 6).

**CAPÍTULO II "INFORMACIÓN PÚBLICA"** (Artículo del 7 al 10).

**CAPÍTULO III "PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN"**

**SECCIÓN 1ª RÉGIMEN GENERAL** (Artículos del 11 al 14).

**SECCIÓN 2ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** (Artículos del 15 al 21).

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

**SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN JURÍDICO** (Artículos del 22 al 23).

**SECCIÓN 2ª EJERCICIO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** (Artículos del 24 al 30).

**CAPÍTULO V "REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN"** (Artículos del 31 al 39).

**CAPÍTULO VI "RECLAMACIONES"** (Artículo 40).

**CAPÍTULO VII "DEL BUEN GOBIERNO"** (Artículos del 41 al 42).

**CAPÍTULO VIII "EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO"** (Artículos del 43 al 45).

**CAPÍTULO IX "RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y OTRAS RESPONSABILIDADES"** (Artículos del 46 al 47).

Disposición transitoria única. Medidas de ejecución.

Disposición final primera. Entrada en vigor.

Disposición final segunda. Disposiciones Internas.

Disposición Derogatoria.

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, a través del establecimiento de unas normas que regulen la transparencia de la actividad de la Entidad Local, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

2. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercerá en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y en esta Ordenanza.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación a los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de La Carlota.

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

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

1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y reutilización y en los términos previstos en esta Ordenanza, el Ayuntamiento de La Carlota deberá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) A ser asistidas en su búsqueda de información.

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

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

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

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

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

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

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

1. El Ayuntamiento de La Carlota está obligado 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, se ofrecerá acceso a la información pública a través de algunos de los siguientes medios:

a) Oficinas de información.

b) Páginas web o sedes electrónicas.

c) Servicios de atención telefónica.

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

3. Dado el carácter transversal de la normativa que afecta a todas las áreas municipales, para la consecución de un mejor cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa general y en particular las derivadas de esta Ordenanza, todos los responsables y /o jefes de cada negociado/ servicio, desempeñarán las siguientes funciones:

a) La coordinación en materia de información para el cumpli-

miento de las obligaciones establecida en esta Ordenanza, recabando la información necesaria de los órganos competentes del departamento, organismo o entidad.

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

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

d) Colaborar en el mantenimiento y actualización de la información que obre en poder de cada negociado y deba ser objeto de publicidad activa, facilitando al responsable del Portal de Transparencia sus contenidos con carácter periódico a fin de que el portal pueda quedar debidamente actualizado.

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

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

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

4. Las funciones anteriores se realizarán sin perjuicio de que corresponda a la Alcaldía, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y la administración local, o al Concejal Delegado en su caso, la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de la presente Ordenanza, tal y como establece el artículo 43 de esta norma.

#### Artículo 6. Principios generales.

1. Publicidad de la información pública: Se presume el carácter público de la información obrante en el Ayuntamiento de La Carlota.

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

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

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

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

6. Calidad de la información: La información pública que se facilite a las personas debe ser veraz, fehaciente y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, los responsables de la publicación adaptarán la infor-

mación a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por cualquier persona.

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

## CAPÍTULO II Información Pública

### Artículo 7. Información pública.

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

### Artículo 8. Requisitos generales de la información.

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

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

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

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

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

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

### Artículo 9. Límites.

La información pública regulada en esta Ordenanza podrá ser limitada, además de en los supuestos recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en relación al ejercicio delegado de otras competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación o, en su caso, respecto a cualquier información que el Ayuntamiento posea y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las Leyes.

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

### Artículo 10. Protección de datos personales.

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

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

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

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

## CAPÍTULO III

### Publicidad activa de información

#### SECCIÓN 1ª

#### RÉGIMEN GENERAL

### Artículo 11. Objeto y finalidad de la publicidad activa.

1. El Ayuntamiento de La Carlota publicará, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 15 a 21. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados.

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

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

### Artículo 12. Lugar de publicación.

1. La información se publicará en la página web o sede electrónica del Ayuntamiento, o, en su caso, en un Portal específico de Transparencia:

([www.lacarlota.es/transparencia](http://www.lacarlota.es/transparencia)).

2. 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 13. Forma de publicación.

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

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

### Artículo 14. Plazos de publicación y actualización.

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

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

a) La información mencionada en los artículos 15, 16, 17 y 20, mientras mantenga su vigencia.

b) La información mencionada en el artículo 18, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen.

c) La información mencionada en el artículo 19, durante cinco años a contar desde el momento que fue generada.

d) La información en el artículo 21, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.

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

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

#### SECCIÓN 2ª

#### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 15. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.

1) El Ayuntamiento de La Carlota, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, publicará información relativa a:

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

2. La normativa que les sea de aplicación.

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

4. Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición y competencias.

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

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

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

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

9. 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.

10. Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.

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

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

13. Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.

14. La identificación de las personas que forman parte de los

órganos de representación del personal.

2) La información referida en el apartado 10 se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

Artículo 16. Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.

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

1. Las retribuciones percibidas anualmente.

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

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

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

Artículo 17. Información de relevancia jurídica y patrimonial.

El Ayuntamiento de La Carlota publicará información relativa a:

1. El texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de la Entidad Local.

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

3. 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.

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

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

Artículo 18. Información sobre contratación, convenios y subvenciones.

El Ayuntamiento de La Carlota publicará información relativa a:

1. Todos los contratos formalizados, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse, al menos, trimestralmente.

2. Las modificaciones y las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en el párrafo a).

3. El perfil del contratante.

4. 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.

5. La relación de los convenios suscritos, con mención de las

partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

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

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

Artículo 19. Información económica, financiera y presupuestaria.

1) El Ayuntamiento de La Carlota publicará información relativa a:

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

2. Las modificaciones presupuestarias realizadas.

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

4. La liquidación del presupuesto.

5. 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.

6. 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.

7. Periodo medio de pago a proveedores de conformidad con el Real Decreto 635/2014 de de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

2) La información referida en el apartado 6 se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

Artículo 20. Información sobre servicios y procedimientos.

El Ayuntamiento de La Carlota publicará información relativa a:

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

2. 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.

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

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

Artículo 21. Información medioambiental y urbanística.

El Ayuntamiento de La Carlota publicará información relativa a:

1. Los textos normativos aplicables en materia de medioambiente.

2. Las políticas, programas y planes relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.

3. Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica.

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

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

## CAPÍTULO IV

### Derecho de acceso a la información pública

#### SECCIÓN 1ª

##### RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 22. Titularidad del derecho.

1. Cualquier persona de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.2 es titular del derecho regulado en el artículo 105 b) de la Constitución, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica.

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

Artículo 23. Limitaciones.

1. Solo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 9 y 10, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso.

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

#### SECCIÓN 2ª

### EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 24. Procedimiento. Reglas generales.

1. El procedimiento para hacer efectivo el derecho de acceso a la información se regirá por lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, con las particularidades previstas en la presente sección.

Los procedimientos de acceso a la información se tramitarán electrónicamente, para lo cual el ayuntamiento establecerá un tipo de expediente específico denominado "Acceso a la información".

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

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

3. En los supuestos en los que la información pública solicitada deba requerirse a personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la resolución

sobre el acceso será dictada por la Administración, organismo o entidad al que se encuentren vinculadas.

Artículo 25. Solicitud de acceso a la información.

1. Las solicitudes de acceso a la información deberán dirigirse a la Alcaldía y podrán presentarse tanto en forma electrónica como en forma presencial.

2. En las solicitudes deberá especificarse:

-La identidad del solicitante, haciendo constar su nombre y apellidos, DNI, y domicilio.

-La información que solicita, identificada con el suficiente detalle para que sea posible la determinación del departamento municipal responsable de la misma y su localización por dicho departamento.

-La forma en que se solicita que se le haga efectivo el derecho a la información. En el caso de que no se especifique, la información solicitada será facilitada por vía electrónica, conforme a lo establecido en la ley 39/2015 respecto a las notificaciones.

-Deberá especificarse que la solicitud de acceso a la información se formula en base a lo establecido en la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley 1/2014, de 24 de Junio, de transparencia pública de Andalucía.

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

4. Las solicitudes podrán tener por objeto exclusivamente el acceso a la información pública o podrán incluir, además de lo anterior, la solicitud de reutilización de dicha información.

Artículo 26. Tramitación.

1. Una vez recibida la solicitud de acceso a la información, el/la funcionario/a encargado del Registro la examinará y la remitirá al departamento responsable de la misma. En caso de duda procederá a la apertura de expediente electrónico y elevará consulta motivada a la Secretaría General de la Corporación que resolverá lo procedente.

2. Una vez recibida la solicitud de información, el departamento responsable de la misma procederá a la apertura del correspondiente expediente electrónico, salvo que se hubiera incoado anteriormente con arreglo a lo dispuesto en el apartado anterior.

3. El departamento responsable de la información examinará la solicitud con arreglo a los criterios legales, adoptando, en su caso, las medidas que procedan con arreglo al artículo 19 de la Ley 19/2013.

Si el/la titular del departamento al que se hubiere remitido la solicitud considerara que no es competente para su tramitación, lo pondrá en conocimiento, mediante escrito motivado, de la Secretaría General, la cual determinará el departamento al que debe remitirse, no resultando de aplicación lo dispuesto en el artículo 19.1 de la Ley 19/2013.

4. Cumplimentados los trámites necesarios el titular del departamento responsable de la información dictará propuesta de resolución en alguno de los sentidos siguientes:

a) Inadmitiendo la solicitud. Sólo se podrá inadmitir una solicitud por las causas previstas en el artículo 18.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. La propuesta de inadmisión contendrá los extremos previstos en el artículo 18.2 de la Ley 19/2013 y en el artículo 30 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

b) Concediendo el acceso a la información solicitada sin limitaciones, en los términos solicitados expresamente por el interesado.

c) Concediendo el acceso a la información de forma parcial y/o en forma distinta a la solicitada.

d) Denegando el acceso a la información.

5. En los supuestos a), c) y d) del apartado anterior, la propuesta de resolución deberá ser motivada y se remitirá a la Secretaría General a fin de que por el/la titular de la misma se examine su contenido. En caso de no estar suficientemente motivada el/la titular de la Secretaría General podrá requerir al autor de la misma para que complete la motivación. En caso de desacuerdo con el contenido de la propuesta, el Secretario/a General emitirá propuesta de resolución alternativa.

No será necesario remitir la propuesta a la Secretaría General cuando haya sido formulada por la persona titular de la Intervención de Fondos o por el Tesorero/a Municipal.

6. La propuesta de Resolución adoptará la forma de Decreto o Resolución de la Alcaldía.

Artículo 27. Resolución.

1. El órgano competente para la resolución es la Alcaldía Presidencia.

2. El autor de la propuesta de resolución la elevará a la Alcaldía para su firma.

3. La propuesta de resolución no tiene carácter vinculante, por lo que el/la titular de la Alcaldía puede apartarse de la misma mediante resolución motivada.

4. En caso de propuestas de resolución alternativas se pondrán en conocimiento de la persona titular de la Alcaldía, la cual resolverá, según su criterio, cual de ellas resulta más ajustada a derecho. Si considerará que ninguna de ellas se ajusta a derecho, procederá de la forma establecida en el apartado siguiente.

Artículo 28. Notificación.

1. La resolución a la que se refiere el artículo anterior se notificará al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado, en la forma prevista en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La resolución deberá notificarse en el plazo de un mes contado desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

3. Este plazo podrá ampliarse a otro mes en los casos previstos en el párrafo 2º del artículo 20.1 de la Ley 19/2013. Se considera causa justificada para ampliar el plazo el que el/la titular de la Secretaría General se haya visto obligado a formular propuesta de resolución alternativa.

La ampliación del plazo podrá ser acordada por el/la titular de la Alcaldía o de la Secretaría General y se notificará al solicitante.

4. Transcurrido el plazo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

Artículo 29. Formalización del acceso.

1. Siempre que resulte posible el acceso a la información se formalizará en la forma que hubiere solicitado el reclamante.

2. Cuando el solicitante no especifique la forma de acceso, éste se formalizará preferentemente en un punto de acceso electrónico, adjuntando a la notificación de la resolución copia de la documentación solicitada en soporte electrónico.

3. Cuando no fuera legal o materialmente posible facilitar la información en alguna de las formas previstas en los apartados anteriores, la resolución determinará la forma de acceso, procurando que sea la menos gravosa para el solicitante.

4. En el supuesto de que la resolución conceda el acceso parcial o través de una modalidad distinta a la solicitada, se indicará expresamente al interesado que el acceso solo tendrá lugar cuando haya transcurrido el plazo que marca el artículo 22.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

5. Si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo puede acceder a ella.

6. El acceso será gratuito. No obstante, la expedición de copias o la trasposición de la información a un formato diferente al original podrá dar lugar a la exigencia de tasas en los términos previstos en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, o, en su caso, conforme a la normativa autonómica o local que resulte aplicable.

7. Cuando se solicite, además del acceso, la reutilización de la información, la resolución deberá indicar expresamente si ésta se autoriza o deniega y, en el primer supuesto, las condiciones a las que se someterá la reutilización, en los términos previstos en el capítulo V de la presente Ordenanza.

#### Artículo 30. Reclamaciones.

Frente a toda resolución, expresa o presunta, en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 y en la disposición adicional cuarta de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre

### CAPÍTULO V

#### Reutilización de la información

##### Artículo 31. Objetivos de la reutilización.

1. Se entiende por reutilización el uso de los documentos, con fines comerciales o no, que obren en poder del Ayuntamiento de La Carlota y sus entes de derecho público, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública.

2. Se entiende por documento toda clase de información elaborada por el Ayuntamiento y sus entes de derecho público, o custodiada por ellos, cualquiera que sea su soporte material o electrónico.

3. La reutilización de la información generada en sus funciones por el Ayuntamiento 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:

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

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

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

4. El Ayuntamiento de La Carlota realizará 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, como <http://datos.gob.es>, con el único objetivo de colaborar en la construcción de un único catálo-

go de información pública reutilizable, facilitar la actividad del sector reutilizador de la sociedad e incrementar así el valor social, innovador y económico generado por la transparencia colaborativa del sector público.

Artículo 32. Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos.

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

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

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

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

#### Artículo 33. Criterios generales.

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

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

3. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento siguiendo siempre en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del Sector Público y normativa de interoperabilidad que la desarrolla.

#### Artículo 34. Condiciones de reutilización.

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

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

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

3. No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originariamente ha publicado la información patrocina, colabora o apoya el producto, servicio, proyecto o acción en el que se 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.

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

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

máximo permitido por la Ley.

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

#### Artículo 35. Exacciones.

1. El Ayuntamiento de La Carlota podrá exigir exacciones sobre la reutilización de la información para permitir cubrir los costes del servicio o actividad incluyendo en dichos costes los relativos a la recogida, producción, reproducción, puesta a disposición y difusión.

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

#### Artículo 36. Exclusividad de la reutilización.

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

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

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

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

#### Artículo 37. Modalidades de reutilización de la información.

1) El Ayuntamiento clasificará la reutilización de toda la información que obra en su poder y que sea publicada de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades de reutilización:

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

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

2) Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

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

3. En todo caso, se utilizarán el mínimo número posible de modos de uso limitados para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente.

Estos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidas las de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o aquellas que hayan sido consensuadas con o por otras Administraciones públicas. Los modos de uso limitados serán publicados en la web municipal.

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

#### Artículo 38. Publicación de información reutilizable.

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

2. El Ayuntamiento de La Carlota facilitará 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 sus correspondientes categorías con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y estado admitido siguiendo lo establecido en la normativa existente sobre reutilización del sector público.

3. El apartado 2 no supone la obligación, para cumplir dicho apartado, de 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 que mantenga la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización por una entidad del sector privado o público.

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

#### Artículo 39. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.

1. 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.

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

3. En el caso de que se solicite simultáneamente el acceso a la información regulado en el capítulo IV y la reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento establecido en el capítulo IV, aplicándose los plazos máximos de resolución previstos en el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se

hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

#### CAPÍTULO VI Reclamaciones

##### Artículo 40. Reclamaciones.

1. Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada, de acuerdo con el principio de publicidad activa que preside esta ordenanza y lo dispuesto en los artículos 15 a 21, podrán cursar queja ante el órgano competente en materia de información pública a través del sistema de avisos, quejas y sugerencias. Dicho órgano deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de 10 días desde que se registró la reclamación, o en el plazo determinado por los compromisos de calidad establecidos por el propio sistema de avisos, quejas y sugerencias de ser éste inferior.

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

#### CAPÍTULO VII Del Buen Gobierno

##### Artículo 41. Ámbito de aplicación.

A los efectos de este título se entienden comprendidos, los cargos electos con responsabilidades de gobierno así como el personal eventual, los cuales, en el ejercicio de sus funciones se regirán por lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico, y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas, haciendo prevalecer siempre el interés público sobre cualquier otro.

##### Artículo 42. Principios del buen gobierno.

1. Principio de responsabilidad: los cargos electos del Ayuntamiento de La Carlota, ejercerán sus funciones con plena dedicación, respetando la normativa de incompatibilidades y asumiendo la responsabilidad de las decisiones adoptadas, así como de los órganos que dirigen.

2. Principio de buena fe y diligencia debida en el cumplimiento de las obligaciones: fomentarán la calidad en la prestación de los servicios públicos y la aplicación del principio de buena administración.

3. Principio de igualdad: no aceptarán para sí regalos, ni favores o servicios en condiciones más ventajosas que pudiera condicionar el desarrollo de sus funciones. No se valdrán de su posición para obtener ventajas personales o materiales.

4. Principio de austeridad: actuarán de acuerdo a criterios de austeridad, con el fin de lograr la consolidación presupuestaria, velando para que los recursos públicos se utilicen de forma prudente, eficiente y productiva.

5. Principio de transparencia en la gestión de los asuntos públicos: relativo a la rendición de cuentas de la gestión realizada, lo que requiere un elevado nivel de accesibilidad al mismo y asegura el derecho de la ciudadanía a la información.

#### CAPÍTULO VIII

##### Evaluación y Seguimiento

##### Artículo 43. Órgano responsable.

Corresponde al Alcalde, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y la administración local, o al Concejal Delegado en su caso, la realización de cuantas actuaciones sean neces-

arias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de la presente Ordenanza.

##### Artículo 44. Actividades de formación, sensibilización y difusión.

El Ayuntamiento de La Carlota realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

##### Artículo 45. Plan y Memoria anual.

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

#### CAPÍTULO IX

##### Régimen disciplinario y otras responsabilidades

##### Artículo 46. Régimen disciplinario.

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

Artículo 47. Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento.

Será aplicable lo previsto en el Título II de la Ley 19/2013, sobre el Buen Gobierno, a los miembros del Gobierno Municipal, de la Junta de Gobierno Local y altos cargos o asimilados, en relación a infracciones vinculadas al principio de actuación transparente en la gestión de los asuntos públicos.

##### Disposición Transitoria Única. Medidas de ejecución.

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

##### Disposición Final primera. Entrada en vigor.

La presente ordenanza entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

##### Disposición Final Segunda. Disposiciones Internas.

Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas disposiciones internas sean necesarias para el desarrollo y aplicación de esta norma, siempre que no suponga su modificación, dándose cuenta a la Comisión Informativa correspondiente.

##### Disposición Derogatoria.

Queda derogada la Ordenanza de Transparencia, Acceso y Reutilización de la Información y Buen Gobierno del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 197, de 13 de octubre de 2015, y cuantas disposiciones de igual o inferior rango regulen las materias contenidas en esta Ordenanza, en cuanto la contradigan o sean incompatibles con la misma".

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Carlota, 27 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Miranda.

---