AJUNTAMENT de RIBA-ROJA DE TÚRIA

Participació ciutadana i transparència

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Exposición Pública

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación.
Artículo 2. Principios de actuación.
Artículo 3. Mecanismos de participación.

TÍTULO II. DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Capítulo I. Principios generales relativos a la transparencia.

Artículo 4. Objeto y régimen jurídico.
Artículo 5. Ámbito de aplicación.
Artículo 6. Principios generales.
Artículo 7. Obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información.
Artículo 8. Derechos de las personas.
Artículo 9. Medios de acceso a la información.
Artículo 10. Unidad responsable.

Capítulo II. Información pública.

Artículo 11. Información pública.
Artículo 12. Límites.
Artículo 13. Protección de datos.

Capítulo III. Publicidad activa.

Artículo 14. Objeto y finalidad de la publicidad activa.
Artículo 15. Lugar de publicación.
Artículo 16. Forma de publicación.
Artículo 17. Plazos de publicación y actualización.
Artículo 18. Transparencia activa e información sobre la corporación municipal.
Artículo 19. Página web, relaciones con los ciudadanos y la sociedad y la participación ciudadana.
Artículo 20. Transparencia Económica- Financiera.
Artículo 21. Transparencia en las contrataciones, convenios, subvenciones y costes de los servicios.
Artículo 22. Transparencia en materias de urbanismo, obras públicas y medio ambiente.
Artículo 23. Derecho de acceso a la información.
Artículo 24. Otros datos objeto de publicación.

Exposición Pública

Capítulo IV. Derecho de acceso a la información pública.

Sección primera. Régimen jurídico.

Artículo 25. Titularidad del derecho.
Artículo 26. Limitaciones.

Sección segunda. Procedimiento.

Artículo 27. Competencia.
Artículo 28. Solicitud.
Artículo 29. Inadmisión.
Artículo 30. Tramitación.
Artículo 31. Resolución.
Artículo 32. Notificación y publicidad de la resolución.
Artículo 33. Materialización del acceso.

Capítulo V. Reutilización de datos.

Artículo 34. Objetivos de la reutilización.
Artículo 35. Documentos excluidos de reutilización y límites de acceso.
Artículo 36. Criterios generales.
Artículo 37. Condiciones de reutilización.
Artículo 38. Exacciones.
Artículo 39. Exclusividad de la reutilización.
Artículo 40. Modalidades de reutilización de la información.
Artículo 41. Publicación de información reutilizable.
Artículo 42. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.
Artículo 43. Reutilización y contratación pública.
Artículo 44. Infracciones.
Artículo 45. Sanciones.
Artículo 46. Régimen jurídico.
Artículo 47. Órgano competente.

Capítulo VI. Reclamaciones y régimen disciplinario.

Artículo 48. Reclamaciones.
Artículo 49. Régimen disciplinario.

Capítulo VII. Evaluación y seguimiento.

Artículo 50. Órgano responsable.
Artículo 51. Actividades de formación, sensibilización y difusión.
Artículo 52. Plan y memoria anual.

Exposición Pública

TÍTULO III. DEL DERECHO DE PARTICIPACIÓN

Capítulo I: De la organización municipal y de los Presupuestos Participativos.

Artículo 53. Área de Participación Ciudadana.
Artículo 54. De los Presupuestos Participativos.

Capítulo II: Sobre el Tejido asociativo y el Registro de Entidades.

Artículo 55. Derecho a una política municipal de fomento de las Asociaciones.
Artículo 56. Registro municipal de Entidades Ciudadanas.
Artículo 57. Derechos y deberes de las Asociaciones inscritas en el registro municipal de entidades ciudadanas.

Capítulo III: De la Información y la Participación Ciudadana.

Artículo 58. De la información Municipal.
Artículo 59. La participación de los vecinos y vecinas y entidades en los órganos del Ayuntamiento.
Artículo 60. La participación en los Plenos.
Artículo 61. Pleno Extraordinario sobre el estado del municipio.
Artículo 62. La participación en los Consejos Sectoriales.

Capítulo IV: De los Derechos de Iniciativa Ciudadana.

Artículo 63. Los derechos de Iniciativa ciudadana
Artículo 64. La iniciativa popular.
Artículo 65. La consulta popular.
Artículo 66. El derecho de petición.

Capítulo V: De la Oficina Sugerencias, Quejas, Reclamaciones y Felicitaciones.

Artículo 67. De la creación de la Oficina.
Artículo 68. Del funcionamiento de la Oficina.
Artículo 69. De la tramitación ordinaria.
Artículo 70. Composición de la Comisión.
Artículo 71. Fines de la comisión.
Artículo 72. Publicidad y Transparencia.

NUEVE DISPOSICIONES ADICIONALES.
UNA DISPOSICIÓN FINAL.
TRES ANEXOS.

Exposición Pública

Exposición de Motivos

Desde el inicio de la legislatura por parte de todos los Grupos Municipales se han ido presentando mociones en materia de transparencia y participación ciudadana fruto de la sensibilidad del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria en estas materias. Por parte de la Federación Española de Municipios y Provincias se recomienda a los municipios la aprobación de un Reglamento u Ordenanza sobre la materia. Y eso es precisamente lo que pretende esta norma fruto de la potestad normativa otorgada a los Ayuntamientos. Se pretende regular la materia si bien, de acuerdo con las mociones y propuestas en materia de Transparencia y Participación Ciudadana llevadas a cabo en el pleno de la corporación en los últimos años, y que han sido aprobadas por la mayoría de las distintas fuerzas políticas, y que se exponen a continuación:

1. Pleno del 7 de septiembre 750/2015/AC: Acuerdo a la adhesión a la red de entidades locales para la transparencia y participación ciudadana.
2. Pleno del 7 de septiembre 50/2015/PGU: Moción ciudadanos Riba-roja para la creación de foros abiertos para el desarrollo municipal.
3. Pleno del 7 de septiembre 53/2015/PGRU: Moción PSPV-PSOE para la creación del portal de transparencia.
4. Pleno del 14 de diciembre 78/2015/PGRU: Proposición grupo municipal Riba-roja Puede sobre presupuestos participativos.
5. Pleno del 14 de diciembre 74/2015/ PGRU: Proposición Grupo Municipal Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía para solicitar que se hagan públicos los viajes y las agendas de los concejales de la Corporación.
6. Pleno del 11 de abril 34/2016/PGRU: Propuesta de resolución de Riba-roja Puede sobre reglamento de consultas ciudadanas.
7. Pleno del 2 de mayo 38/2016/PGRU: Propuesta de Riba-roja Puede sobre la creación del servicio de sugerencias, quejas y reclamaciones.
8. Pleno del 7 de noviembre 733/2016/AC: Acuerdo relativo a la creación del consejo general de participación ciudadana.
9. Pleno del 6 de marzo 7/2017/PGRU: Propuesta de resolución de Ciudadanos, partido para la ciudadanía para la convocatoria anual de un debate sobre el estado del municipio.
10. Pleno del 2 de octubre 48/2017/PGRU: Proposición de Riba-roja Puede sobre el cumplimento de las leyes de transparencia.
11. Pleno del 2 de octubre 50/2017/PGRU: Propuesta de resolución del Partido Popular sobre la creación de una carta de servicios municipales.

I. DE LA TRANSPARENCIA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REUTILIZACIÓN DE DATOS.

El 10 de octubre de 2013 se publicó en el Boletín Oficial del Estado la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, que tiene por objeto, como dispone en su artículo 1, ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública, regular y garantizar el derecho de acceso a la información relativa a aquella actividad

Exposición Pública

y restablecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir las personas con responsabilidad publica así como las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

No obstante, apelando a las palabras con las que se inicia el preámbulo de la mencionada ley, y comoquiera que la transparencia, el acceso a la información pública y las normas de buen gobierno deben ser los ejes fundamentales de toda acción pública, en este sentido, el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, está adoptando decisiones y acuerdos encaminadas a su cumplimiento.

Por otra parte, desde Transparencia Internacional España, establece unos Índices de Transparencia de los Ayuntamientos (ITA-2017) que constituyen una herramienta para medir el nivel de transparencia ante los ciudadanos y la sociedad de los Ayuntamientos españoles a través de un conjunto integrado de 80 indicadores, que a su vez, son el reflejo mas preciso de la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno en su articulado.

Otro objetivo del ITA, además de esta evaluación del nivel de transparencia, es fomentar la cultura informativa, lo cual contribuye, a lograr un aumento del nivel de la información útil e importante que esta corporación ofrece a los ciudadanos/as y a la sociedad.

Así, el título II, con la denominación “De la transparencia y acceso a la información pública”, estará integrado por siete capítulos.

El capítulo I se refiere a los principios generales que incluye el objeto y régimen jurídico de la transparencia y acceso a la información pública; el ámbito de aplicación del propio título; los principios de publicidad, publicidad activa, reutilización de la información, acceso y calidad de la información, así como compromiso de servicio; las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública; los derechos de las personas en relación con estas cuestiones; los medios de acceso a la información, así como la unidad o unidades responsables.

El capítulo II concreta la información pública en el ámbito municipal, sus límites y la protección de datos.

El capítulo III, con la rúbrica “Publicidad activa”, se refiere al objeto y finalidad de la publicidad activa, el lugar, la forma y los plazos de publicación y actualización, así como las seis áreas de transparencia que se evalúan en el ITA: a) Transparencia activa e información sobre la corporación municipal; b) Página web, relaciones con los ciudadanos y la sociedad, y participación ciudadana; c) Transparencia económico-financiera; d) Transparencia en las contrataciones, convenios, subvenciones y costes de los servicios; e) Transparencia en materias de urbanismo, obras públicas y medioambiente; f) Derecho de acceso a la información.

El capítulo IV es el relativo al derecho al acceso a la información pública, su régimen jurídico y el procedimiento para su ejercicio.

Exposición Pública

El capítulo V se dedica a la reutilización de datos, en el sentido que le da la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y comprende las cuestiones relativas a los objetivos de la reutilización, a los criterios, condiciones y modalidades de la reutilización de la información, así como a la publicación de la información reutilizable y al régimen sancionador.

El capítulo VI, es el relativo a las reclamaciones en esta materia, así como el ejercicio de ese derecho, el procedimiento y el órgano competente para resolver.

Por último, el capitulo VII se refiere al órgano responsable que ejercerá la competencia para la realización de actuaciones para la ejecución y desarrollo de la presente ordenanza. También establece una serie de actuaciones encaminadas a la formación, sensibilización y difusión y el desarrollo de un plan y una memoria anual.

II. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

La Constitución de 1978 en sus artículos 9 y 23 creaba el marco y sentaba las bases para el ejercicio de la participación en la vida pública de la ciudadanía española. Como desarrollo de estos principios en el ámbito municipal, la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local dedica parte de su articulado a la regulación de la participación, como del mismo modo lo hace posteriormente la Ley 8/2010 de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

Por su parte, en el ámbito jurídico internacional, tanto el Libro Blanco de la Gobernanza Europea, aprobado por la Comisión Europea en 2001 como la Recomendación del Comité de Ministros del Consejo de Europa de 6 de diciembre de 2001, sobre la participación de los ciudadanos en la vida pública a nivel local, son considerados dos textos básicos para el desarrollo de una verdadera democracia participativa en el ámbito municipal.

Teniendo en cuenta las referencias normativas enumeradas en los párrafos anteriores, así como el Código de Buen Gobierno Local y el Reglamento-Tipo de Participación Ciudadana aprobados por la Federación Española de Municipios y Provincias en 2005 y reglamentos de participación ciudadana de otros municipios españoles se ha elaborado el presente Reglamento. En él se definen todos los mecanismos que habrán de conformar en los próximos años la estructura de participación ciudadana del municipio de Riba-roja de Túria. El objetivo fundamental es establecer un nuevo modelo de participación, un modelo realista lo más ajustado posible al contexto del municipio, y orientado a lograr un municipio participativo, donde la opinión de la ciudadanía impregne la gestión de todas las áreas de la administración municipal y la vida de la localidad.

El sistema de participación del municipio de Riba-roja de Túria quiere ser un modelo progresivo, flexible y abierto, en el que se tenga en cuenta que la participación ciudadana no es un fin sino un medio, para la gestión de los asuntos públicos. La participación es un proceso, por lo que este Reglamento no debe ser considerado como un texto definitivo sino una

Exposición Pública

primera fase para la construcción de esa sociedad participativa que pretendemos, y en consecuencia prevé los mecanismos necesarios para su revisión y ampliación de acuerdo a los cambios y nuevas necesidades que vayan surgiendo. Este sistema ha de ser además transparente, en el que la información a la ciudadanía sea un aspecto primordial, donde ésta reciba de forma inexcusable una respuesta convincente a todas las cuestiones que plantee ante el Ayuntamiento.

La participación supone un cambio revolucionario para todos los actores implicados en ella; para la ciudadanía, que asume de manera efectiva una serie nueva de derechos y deberes; para los políticos, que recuperan su función primitiva de representantes de la ciudadanía y deben trabajar subsidiariamente en su nombre y someterse a su control y fiscalización efectivos; y las administraciones, locales en este caso, que deben modificar sus métodos de trabajo, haciéndolos más ágiles, flexibles y abiertos. La participación no sólo debe hacerse de puertas hacia fuera, sino que debe regir también la acción interna de los ayuntamientos. Todo el personal que trabaja en la administración local debe conocer y adaptar los métodos de trabajo al sistema de participación ciudadana. Se debe producir una revolución de ámbito organizacional, donde la participación ciudadana sea el eje transversal de toda la organización municipal. La puesta en marcha de los diferentes mecanismos de participación en el gobierno municipal debe asimismo trascender los plazos establecidos por las convocatorias electorales y las dinámicas partidistas. Debe ser fruto de un pacto local que institucionalice la participación como forma de gestión. De ahí el carácter orgánico del presente Reglamento.

Así el título III, con la denominación DEL DERECHO DE PARTICIPACIÓN, estará integrada por cinco capítulos.

El Capítulo I desarrolla y establece la organización municipal, que recae en el área de Participación ciudadana y transparencia, con carácter transversal en el resto de áreas municipales y velar por un correcto funcionamiento de los cauces de participación. Seguidamente los principios generales que han de regir los presupuestos participativos que tendrán de carácter anual. A través del Presupuesto Participativo se definen y organizan intervenciones en función de necesidades reales de los distintos barrios y urbanizaciones. Esto permite un uso democrático de los recursos municipales, porque pueden priorizar las obras y servicios a ejecutar.

El capítulo II, regula los aspectos relacionados con el tejido asociativo y el registro de entidades. El derecho a una política municipal que fomente y dinamice el tejido asociativo, por este motivo establece el compromiso de elaborar un plan específico que fomente y mejore nuestras asociaciones, su formación y poner en valor su compromiso con la sociedad. A continuación se recoge la regulación del registro municipal de entidades ciudadanas, el cual contiene unos derechos y deberes, que permita al Ayuntamiento el conocimiento del número de entidades del municipio y garantiza al tejido asociativo el acceso al uso de medios públicos y subvenciones.

Exposición Pública

Por su parte el capítulo III, regula la información y la participación ciudadana. En este punto el Ayuntamiento pone al servicio del vecindario y del tejido asociativo los medios de comunicación de una forma ordenada. La participación de los vecinos/as y asociaciones en los diferentes órganos de gobierno como son los consejos sectoriales. Por último recoge la celebración del pleno sobre el estado del municipio, en el formato que fue aprobado por unanimidad por todos los grupos políticos con representación en el pleno el día 29 de junio del 2017.

Seguidamente el capítulo IV, con la denominación de los derechos de iniciativa ciudadana, regula con carácter general aquellos procesos de participación que regula la ley 11/2008, de 3 de junio de la Generalitat Valenciana. Ducha iniciativa se ejercerá a través del derecho a la iniciativa popular, a la propuesta de consulta popular local y al derecho de petición. Es importante destacar el acuerdo adoptado por el plenario de la corporación el 11/04/2016, en el que hace referencia a la elaboración de un reglamento que permita la realización de consultas ciudadanas, tal y como recoge el acta de aquel día. Por ello, y en base a los acuerdos plenarios, se ha regulado de forma ordenada y clara atendiendo a los principios y normas de rango superior.

Finalmente, el capítulo V; donde hace referencia a la oficina de información, quejas y sugerencias, donde regula de una forma clara y sencilla el funcionamiento, la tramitación ordinaria, la composición y funciones de la comisión de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones.

TÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los cauces de comunicación, Información y participación de los ciudadanos y las ciudadanas y asociaciones en la gestión municipal, en desarrollo de la legislación vigente en la materia.

El presente reglamento establece y organiza los instrumentos y mecanismos de transparencia y participación ciudadana en el municipio de Riba-roja de Túria.

Artículo 2. Principios de actuación.

El Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, se compromete a la aplicación efectiva de una política de promoción de la transparencia y de la participación ciudadana, asumiendo, como principios de actuación en dicho ámbito, los siguientes:

1. Garantizar el derecho de la ciudadanía a tener acceso a una información clara y completa y a participar en las decisiones importantes que afectan a su futuro.

2. Buscar nuevas vías dirigidas a reforzar el espíritu de ciudadanía y a promover una cultura de la participación democrática compartida por las comunidades y las autoridades locales.

Exposición Pública

3. Desarrollar la conciencia de pertenecer a una comunidad y estimular a los ciudadanos y las ciudadanas a aceptar la responsabilidad que les corresponde para contribuir a la vida de sus comunidades.

4. Conceder una importancia esencial a la comunicación entre las autoridades públicas, los representantes políticos y la ciudadanía, y estimular a quienes son responsables locales para favorecer la participación de la ciudadanía, considerar atentamente sus demandas y sus expectativas a fin de dar respuestas apropiadas a las necesidades que expresan.

5. Considerar la cuestión de la participación de los ciudadanos y las ciudadanas en su conjunto, teniendo en cuenta a la vez mecanismos de democracia representativa y formas de participación directa en el proceso decisional y en la gestión de los asuntos locales.

6. Buscar soluciones flexibles y permitir la innovación, previendo, en consecuencia, una amplia gama de instrumentos de participación, así como la posibilidad de combinarlos y de adaptar, según los casos, su utilización.

7. Hacer posible los intercambios de información sobre las mejores prácticas de participación entre la ciudadanía de un mismo país y los de diferentes países, sostener el aprendizaje recíproco de las entidades locales sobre la eficacia de los diversos métodos de participación y garantizar que el público sea informado plenamente de toda la gama de oportunidades disponible.

8. Conceder una atención especial a la situación de las clases de ciudadanos y ciudadanas que se enfrentan a las mayores dificultades para participar activamente o que quedan al margen de la vida pública local.

9. Reconocer la importancia de una representación equitativa de las mujeres en la política local.

10. Reconocer y potenciar el papel de las asociaciones y las agrupaciones de ciudadanos y ciudadanas como socias, parte esencial del desarrollo y del mantenimiento de una cultura de la participación, y como fuerza de entrenamiento para la práctica de la participación democrática.

11. Movilizar los esfuerzos conjuntos de las autoridades en todos los niveles territoriales, siendo cada una de ellas responsable de la aplicación de las acciones apropiadas que sean de su competencia, sobre la base del principio de subsidiariedad.

12. Hacer efectivos los principios de transparencia y el derecho de acceso a la información pública y la reutilización de datos.

Exposición Pública

Artículo 3. Mecanismos de participación

La participación ciudadana se ejercerá a través de los siguientes derechos:

1. Derecho de acceso a una información pública y de calidad, archivos y registros.
2. Derecho de participación.
3. Derechos de iniciativa ciudadana.

TÍTULO II. DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Capítulo I. Principios generales relativos a la transparencia

Artículo 4. Objeto y régimen jurídico

1. El presente Título tiene por objeto el establecimiento de unas normas que regulen la transparencia de la actividad del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, en aplicación y desarrollo de la normativa vigente, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

Artículo 5. Ámbito de aplicación

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

- El Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

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

Artículo 6. Principios generales

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

2. Publicidad activa: El Ayuntamiento de Riba-roja de Túria 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.

Exposición Pública

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

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, las personas responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por cualquier persona.

7. Compromiso de servicio: La provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad, debiendo el personal de la Administración local ayudar a las Personas cuando éstas lo soliciten y manteniéndose un canal de comunicación específico entre el Ayuntamiento y las personas destinatarias de la información.

Artículo 7. 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 este Reglamento, las entidades mencionadas en el artículo 5.1 deben:

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

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

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

Exposición pública

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 y ciudadanas.

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.

3. Toda la información prevista en este reglamento 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 todas las personas.

Artículo 8. Derechos de las personas

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

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

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, estos 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 este reglamento.

Exposición Pública

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 Riba-roja de Túria no será en ningún caso responsable del uso que cualquier persona realice de la información pública.

Artículo 9. Medios de acceso a la información.

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

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

b) Página web y sede electrónica.

El Ayuntamiento potenciará el uso de las nuevas 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 y la obtención de información sobre la actividad municipal y la realización de trámites administrativos.

Dicha página tendrá asimismo la función de facilitar la participación y la comunicación con los vecinos y las vecinas, 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.

Exposición Pública

Artículo 10. Unidad responsable.

El Departamento de Participación Ciudadana y Transparencia será el responsable de la estructura administrativa que, bajo la dirección de la Secretaría General, desarrollarán las siguientes funciones:

Derecho de acceso a la información:

a) Recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información.
b) Realizar los trámites internos necesarios para dar acceso a la información solicitada.
c) Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información.
d) Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información.
e) La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.

Publicidad activa:

a) Recabar y difundir la información a la que se refiere el capítulo III de este reglamento.

b) Asegurar la disponibilidad en la respectiva página web o sede electrónica de la información cuyo acceso se solicita con más frecuencia.

c) Mantener actualizado un catálogo o mapa de contenidos en el que queden identificados los distintos tipos de información.

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

Capítulo II. Información pública.

Artículo 11. Información pública.

Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este título y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 12. Límites.

La información pública regulada en este Reglamento podrá ser limitada, además de en los supuestos recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en relación al ejercicio delegado de otras competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación o, en su caso, respecto a cualquier información que la Entidad Local posea y que

Exposición Pública

pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las leyes.

Artículo 13. Protección de datos.

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 la persona titular del dato haya fallecido, salvo que concurran otros derechos. Igualmente, no se aplicará este límite cuando las personas 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 del Ayuntamiento, 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.

Artículo 14. Objeto y finalidad de la publicidad activa.

1. Los sujetos enumerados en el artículo 5.1 publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 18 a 23. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados.

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

2. También será 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.

Exposición Pública

Artículo 15. Lugar de publicación.

1. La información se publicará en el Portal de Transparencia ubicado en la página web municipal.

Artículo 16. 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 17. 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 18, 19, 20 y 23, mientras mantenga su vigencia.

b) La información mencionada en el artículo 22, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen.

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.

Artículo 18. Transparencia activa e información sobre la corporación municipal.

Exposición Pública

Las entidades enumeradas en el artículo 5.1, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el presente reglamento, publicarán información relativa a:

1. Publicidad activa sobre cargos, personal y retribuciones del Ayuntamiento.

A) Los datos biográficos del Alcalde/sa y de los concejales/as del Ayuntamiento, especificando como mínimo su(s) nombre(s) y apellidos, cargo, actual, foto, reseña biográfica -mínimo de cuatro líneas cada uno- o su CV, así como sus direcciones electrónicas.

B) La agenda institucional del Alcalde/sa, con indicación y el detalle de las actividades ya celebradas tanto como aquellas programadas para su próxima realización (fecha, hora, lugar, descripción de la actividad y principales participantes).

C) Se publican de forma detallada e individualizada los gastos de viaje del Alcalde/sa, y de los demás cargos electos del Ayuntamiento.

D) La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento, así como la relación individualizada de cargos (puestos) de confianza o Personal eventual, y el importe individual o colectivo de sus retribuciones.

E) Los datos básicos de todos y cada uno de órganos descentralizados, entes instrumentales y/o sociedades municipales, con indicación detallada de su objeto social, así como los enlaces a las webs de los mismos (si el Ayuntamiento no tuviera estos organismos se indicará expresamente en la web).

F) La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) o Plantillas de Personal de los órganos descentralizados, entes instrumentales y sociedades municipales al completo, indicándose la denominación de los puestos y las plazas de cada cargo de confianza en ellos existentes (si el Ayuntamiento no tuviera estos organismos se indicará expresamente en la web).

G) Las retribuciones percibidas por los altos cargos (al menos de todos los cargos electos y de los Directores Generales si los hay) del Ayuntamiento y de los máximos responsables de las Entidades participadas por el mismo.

H) El Registro de Intereses de Actividades y de Bienes de los Altos cargos del Ayuntamiento.

2. Publicidad activa sobre la planificación, organización y patrimonio del Ayuntamiento (6).

I) Los planes y programas anuales y plurianuales (vg. la Agenda Local 21, y/o el Plan o mapa Estratégico) municipales en los que se fijan objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución, y resultados o grado de consecución de objetivos obtenido.

Exposición Pública

J) Un organigrama actualizado que permite comprender la estructura organizativa del Ayuntamiento e identificar a las personas responsables de los diferentes órganos de gobierno y sus respectivas funciones, incluyendo en su caso las Juntas de Distrito o barrios, así como conocer sus relaciones de dependencia.
K) Se publica la política o la forma de llevar a cabo la gestión, la conservación y la eliminación de los documentos y archivos del Ayuntamiento.

L) Se publica la relación revisada y/o actualizada de Inmuebles (oficinas, locales, etc.), tanto propios como en régimen de arrendamiento, ocupados y/o adscritos al Ayuntamiento, indicando el correspondiente régimen en cada uno de ellos.

M) La relación detallada de todos los vehículos oficiales (propios, alquilados, o cedidos) adscritos al Ayuntamiento (incluyendo en su caso los dedicados a servicios públicos).

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

3. Publicidad activa sobre los órganos de gobierno municipales, informes y resoluciones judiciales .

O) Existe y se publica el Código ético o de buen gobierno del Ayuntamiento (preferentemente adaptado al nuevo Código de buen gobierno local aprobado por unanimidad de los grupos políticos en la FEMP).

P) Las órdenes del día previas de los Plenos Municipales.

Q) Las actas íntegras de los Plenos Municipales.

R) Los acuerdos completos de las Juntas de Gobierno, y las Actas íntegras cuando actúen por delegación del Pleno.

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

T) Las resoluciones judiciales (con un enlace a su contenido íntegro) que afecten al Ayuntamiento (en el orden contencioso, laboral, etc.) (Si no las ha habido, se indicará expresamente en la web).

U) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de la compatibilidad y las autorizaciones de ejercicio de la actividad privada a altos cargos (si no las hubiese habido, ello se publicará expresamente en la web).

Exposición Pública

Artículo 19. Página web, relaciones con los ciudadanos y la sociedad y participación ciudadana.

1. Página web del Ayuntamiento y servicios municipales.

A) Se ha implantado en la web del Ayuntamiento una sección específica en materia de transparencia, o bien el Ayuntamiento cuenta con un portal de transparencia enlazado a la propia web municipal.

B) La web (y en su caso el portal de transparencia del Ayuntamiento) cuenta con un buscador operativo y claramente visible.

C) La web (y en su caso el portal de transparencia del Ayuntamiento) cuenta en su portada con un Mapa web que permite ver en un solo lugar la estructura de los contenidos incluidos en los mismos y sus accesos en hipervínculo.

D) Se publica el catálogo general de servicios municipales, así como las sedes de los servicios y equipamientos de la correspondiente entidad, con dirección, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web y/o direcciones de correo electrónico.

E) Se publica el catálogo actualizado de los procedimientos administrativos a disposición del ciudadano, con indicación de su objeto, trámites, plazos, sentido del silencio administrativo, y en su caso formularios asociados, especificando los susceptibles de tramitación electrónica.

F) Existe y se informa sobre una/s Carta/s de Servicios municipales, y del grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en la/s misma/s.

G) Existe y se anuncia un Canal específico de denuncias para los ciudadanos.

H) Se informa en la web (y mediante redes sociales, en su caso) sobre incidencias actuales en la prestación de los servicios municipales.

2. Participación ciudadana e información de interés para el ciudadano.

I) Se publican en la web datos o información estadística sobre las consultas y sugerencias recibidas de ciudadanos u organizaciones.

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

Exposición Pública

K) Existe en la web el directorio de entidades y asociaciones de vecinos del municipio, y se contempla en la misma un espacio reservado para dichas Asociaciones.

L) Existen en la web foros de discusión, o bien existen perfiles activos del ayuntamiento en las redes sociales.

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

N) Existen y se informa en la web sobre los Consejos municipales y/u otros canales de participación ciudadana.

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

Artículo 20. Transparencia Económico – Financiera.

1. Información contable y presupuestaria.

A) Los Presupuestos del Ayuntamiento, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada (al menos trimestralmente) sobre su estado de ejecución.

B) Las Modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno municipal, o por la Junta de Gobierno, Alcalde o Concejal Delegado.

C) Los presupuestos de los órganos descentralizados, entes instrumentales y sociedades municipales (en un apartado específico de la web); (si el Ayuntamiento no tuviese estos organismos, se indicará expresamente en la web).

D) El indicador financiero de Autonomía fiscal: Derechos reconocidos netos de ingresos tributarios / Derechos reconocidos netos totales.

E) El indicador financiero de Capacidad o necesidad de financiación en términos de estabilidad presupuestaria (superávit o déficit).

F) La entidad informa explícitamente en la web que publica sus cuentas en la Plataforma del Tribunal de Cuentas sobre Rendición de Cuentas (rendiciondecuentas.es)

2. Transparencia en los ingresos, gastos y deudas municipales (5)

Exposición Pública

G) Se publican las Cuentas Anuales/Cuenta General del Ayuntamiento (Balance, Cuenta de Resultado económico-patrimonial, Memoria, y liquidación del Presupuesto).

H) Se publican los indicadores: a) Ingresos fiscales por habitante (Ingresos tributarios/Nº habitantes); y b) Inversión por habitante (Obligaciones reconocidas netas (Capítulo VI y VII)/Nº habitantes).

I) Se publica la información sobre el Período medio de pago a proveedores de acuerdo con la normativa de estabilidad presupuestaria.

J) Se publica el importe de la deuda pública municipal consolidada y su evolución en comparación con ejercicios anteriores.

K) Se publican los Informes de Auditoría de cuentas y los de Fiscalización por parte de los Órganos de control externo (Cámara o Tribunal de Cuentas), tanto los del Ayuntamiento como los de las entidades del sector público municipal.

Artículo 21. Transparencia en las contrataciones, convenios, subvenciones y costes de los servicios.

1. Contrataciones.

A) Se publican de forma inmediata cada uno de los Contratos (todos los contratos no menores) realizados por el Ayuntamiento, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado, los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, el número de licitadores participantes en cada uno y la identidad de los adjudicatarios.

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

C) Las modificaciones de los Contratos realizados por el Ayuntamiento (mediante un enlace directo y específico en la web).

D) Se informa sobre la composición, forma de designación y convocatorias de las Mesas de contratación.

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

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

Exposición Pública

G) El Ayuntamiento informa explícitamente en la web de que publica sus contratos en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PCSP) (directamente o por agregación en la Plataforma de contratación autonómica).

2. Convenios, encomiendas de gestión y subvenciones.

H) La relación de convenios y encomiendas de gestión suscritos, con indicación de las partes firmantes, su objeto y en su caso las obligaciones económicas convenidas.

I) La relación detallada de subvenciones y ayudas públicas concedidas por el Ayuntamiento, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

J) Se publican las asignaciones económicas que se conceden a cada uno de los Grupos políticos municipales.

3. Suministradores y costes de los servicios.

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

L) Se publica información sobre el Coste efectivo de los servicios prestados por el Ayuntamiento (en base a la normativa de la Orden HAP/2075/2014).

Artículo 22. Transparencia en materias de urbanismo, obras públicas y medioambiente.

1. Planes de ordenación urbana y convenios urbanísticos .

A) El Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) y los mapas y planos que lo detallan.

B) En relación con el ámbito medioambiental se publican: 1. Las políticas y programas del Ayuntamiento relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos; 2. Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales (si no han realizado estos estudios, se indicará expresamente en la web).

C) Las modificaciones aprobadas del PGOU y los Planes parciales aprobados.

D) Información detallada de los Convenios urbanísticos del Ayuntamiento y de las actuaciones urbanísticas en ejecución.

E) Información detallada y precisa sobre los usos y destinos del Suelo del municipio.

2. Información sobre licitaciones de obras públicas.

F) Los proyectos, los pliegos y los criterios de licitación de las obras públicas.

Exposición Pública

G) Las modificaciones, reformados y complementarios de los proyectos de las obras más importantes (mediante un enlace directo y específico en la web) (si no los ha habido, se indicará expresamente en la web).

H) El listado de empresas que han concurrido a cada una de las licitaciones de obras públicas convocadas por el Ayuntamiento.
I) La relación de las empresas que han realizado las obras públicas más importantes en el Ayuntamiento, con indicación de las obras y su importe.

3. Urbanismo y obras de infraestructura.

J) Información precisa 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; período de ejecución).

K) Se trata, al menos semestralmente, información sobre las obras de infraestructura realizadas y en su caso las aprobadas pendientes de ejecución (informes, comunicados, notas de prensa, etc.).

L) Se publican los indicadores: a) Inversión en infraestructuras por habitante y b) Proporción de ingresos del Urbanismo sobre los ingresos totales (se indicarán en la web los conceptos incluidos como Ingresos urbanísticos: Licencias urbanísticas, IBI, ICIO, aprovechamiento urbanístico, enajenación de terrenos, etc.).

Artículo 23 Derecho de acceso a la información.

1. Visibilidad, canales y características del acceso a la información pública.

A) La web y/o el portal de transparencia del Ayuntamiento destina un espacio destacado o sección, fácilmente visible y claramente identificable, para difundir el derecho de acceso a la información y para facilitar el acceso este procedimiento administrativo.

B) Existe y está habilitado un procedimiento administrativo presencial (no electrónico) para el ejercicio de derecho de acceso a la información, y se ofrece en todo caso al interesado/a información sobre los pasos a seguir, horarios y requisitos.

C) Se pone a disposición en la sección o portal de transparencia del Ayuntamiento, un formulario web -o un canal electrónico- para formular solicitudes de acceso a la información pública.

D) El canal electrónico de solicitudes de acceso permite diversos tipos de identificación del interesado, tales como una dirección de email, autenticación electrónica ordinaria (v.g. usuario y password), que no precisen de la obtención/instalación de certificados digitales y/o la aportación de datos fiscales.

Exposición Pública

E) El canal electrónico de solicitudes de acceso a la información permite, de una forma igualmente accesible, dar seguimiento a la tramitación de la petición por parte del interesado/a, o existe un seguimiento centralizado de la gestión de estos expedientes que permite conocer su situación.

F) Se facilita desde la web (o en su caso el portal de transparencia) del Ayuntamiento un canal fácil y accesible para la formulación de quejas o sugerencias en relación con el Acceso a la información.

2. Reclamaciones y evaluación del derecho de acceso a la información pública.

G) Se difunde de una forma sencilla y clara en la web o en el portal de transparencia del Ayuntamiento, las condiciones y el procedimiento para presentar reclamaciones por denegación total o parcial en el ejercicio del derecho de acceso a la información.

H) Está operativa y claramente visible en la web el área o entidad municipal responsable ante la cual presentar reclamaciones por denegación total o parcial en el ejercicio del derecho de acceso a la información.

I) Se publicita en la web o en el portal de transparencia del Ayuntamiento, información estadística con periodicidad bimestral al menos, de datos relativos a: Número de solicitudes de acceso a la información recibidas; resueltas dentro de plazo; desestimadas, en todo o en parte; y resumen temático general de las solicitudes de acceso a la información recibidas.

Artículo 24. Otros datos objeto de publicación.

1. El Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, facilitará otros índices propios de exigencia cuando así se acuerde por el órgano competente en materia de transparencia, acceso a la información pública y reutilización de datos.

Capítulo IV. Derecho de acceso a la información pública.

Sección primera. Régimen jurídico.

Artículo 25. Titularidad del derecho.

Cualquier persona de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.2 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.

Artículo 26. Limitaciones.

Exposición Pública

1. Solo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 12 y 13, 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 segunda. Procedimiento.

Artículo 27. Competencia.

1. El Ayuntamiento de Riba-roja de Túria identificará y dará publicidad suficiente a la información relativa al órgano competente para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

2. Si la solicitud se refiere a información que no obre en poder de este Ayuntamiento, se remitirá a la Administración que se considere competente, si la conociera, e informará de esta circunstancia a la persona 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 28. Solicitud.

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

2. No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, el interés o motivación expresada por el interesado o la interesada podrá ser tenida en cuenta para ponderar, en su caso, el interés público en la divulgación de la información y los derechos de las personas afectadas cuyos datos aparezcan en la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.

3. La presentación de la solicitud no estará sujeta a plazo.
4. Se comunicará a la persona solicitante que el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento se establece en 30 días naturales.

Artículo 29. Inadmisión.

Exposición Pública

1. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:

a) Que se refieran a información en curso de elaboración o de publicación general.

b) Que se refieran a información correspondiente a un procedimiento en tramitación, sin perjuicio del derecho reconocido a los interesados y las interesadas en los términos del art. 13 de la Ley 39/2015 del 2 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

c) 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.

d) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una reelaboración previa.

e) Cuando la información solicitada no obre en poder de este Ayuntamiento y se desconozca la administración competente.

f) Que sean manifiestamente repetitivas, o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de este reglamento.

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

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

4. Los informes preceptivos no serán considerados información de carácter auxiliar o de apoyo, a efectos de inadmitir una solicitud de acceso. No obstante, esto no impedirá la denegación del acceso si alguno de los límites establecidos en los artículos 12 y 13 de este reglamento, pudiera resultar perjudicado.

Artículo 30. Tramitación.

1. Los trámites de subsanación de la información solicitada, cuando no haya sido identificada suficientemente, y de audiencia a las personas titulares de derechos e intereses debidamente identificados, que puedan resultar afectados, suspenderán el plazo para dictar resolución, en los términos establecidos en el artículo 19 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.
2. De la suspensión prevista en el apartado 1 y su levantamiento, así como de la ampliación del plazo para resolver, se informará al o la solicitante para que pueda tener conocimiento del cómputo del plazo para dictar resolución.

Artículo 31. Resolución.

Exposición Pública

1. La denegación del acceso por aplicación de los límites establecidos en los artículos 12 y 13 será motivada, sin que sea suficiente la mera enumeración de los límites del derecho de acceso, siendo preciso examinar la razonabilidad y proporcionalidad de los derechos que concurren para determinar cuál es el bien o interés protegido que debe preservarse.

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

Artículo 32. Notificación y publicidad de la resolución.

1. La resolución que se dicte en los procedimientos 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.

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

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

Artículo 33. Materialización del acceso.

La información pública se facilitará con la resolución estimatoria del acceso o, en su caso, en plazo no superior a diez días desde la notificación. En el caso de que durante el trámite de audiencia hubiera existido oposición de 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, dado que cabe contra ella recurso contencioso administrativo.

Capítulo V. Reutilización de datos.

Artículo 34. Objetivos de la reutilización.

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

Exposición Pública

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 legitima 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 y organizaciones.

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.

Artículo 35. Documentos excluidos de reutilización y límites de acceso.

1. 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, del 2 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y las demás normas que regulan el derecho de acceso o la publicidad registral con carácter específico.

2. Documentos que afecten a la protección de la seguridad pública, así como los sometidos al secreto estadístico y a la confidencialidad comercial y, en general, los documentos relacionados con actuaciones sometidas por una norma al deber de reserva, secreto o confidencialidad.

3. Documentos para cuyo acceso se requiera ser titular de un derecho o interés legítimo.

4. Documentos conservados por instituciones culturales tales como museos, bibliotecas y archivos históricos.

5. Documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos.

a) 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.

b) La presente ordenanza tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de los entes incluidos en su ámbito de aplicación.

Exposición Pública

c) El ejercicio de los derechos de propiedad intelectual de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza deberá realizarse de forma que se facilite su reutilización.

6. Limitaciones en materia de protección de datos de carácter personal.

A la hora de facilitar la información para su reutilización, será necesario tener en cuenta los aspectos contemplados en la legislación en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, en relación a las limitaciones referidas a aspectos relativos al tratamiento de los datos de carácter personal:

Sólo con el consentimiento expreso y por escrito del afectado podrán ser objeto de tratamiento los datos de carácter personal que revelen la:

a) Ideología, afiliación sindical, religión y creencias.

Artículo 36. Criterios generales.

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

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

3. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento siguiendo siempre en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información, aprobada por Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

Artículo 37. Condiciones de reutilización.

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

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.

Exposición Pública

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

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

2. Cuando se establezcan exacciones para la reutilización de información pública, se incluirá en la página web o sede electrónica 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 39. Exclusividad de la reutilización.

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

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

Exposición Pública

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 40. Modalidades de reutilización de la información.

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

Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas.
Esta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización de los artículos 36 y 37 de este Reglamento.

La información puesta a disposición de esta manera, no debe acogerse a ningún tipo
de licencia, si bien debe contener aviso legal mediante el cual se establezcan unas condiciones generales, por todas las personas reutilizadoras e infomediarias como son:

a) Que el contenido de la información no sea alterado.

b) Que no se desnaturalice el sentido de la información.

c) Que se cite la fuente.

d) Que se mencione la fecha de la última actualización.

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, 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 del beneficiario 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.
2. Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

a) Serán claras, justas y transparentes.

Exposición Pública

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 estos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente.

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

4. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de 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 modificaciones se publicarán en la página web y obligarán a quienes la reutilicen 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 41. Publicación de información reutilizable.

1. La publicación activa de información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la exacción a los que esté sujeta la reutilización que será accesible por medios electrónicos para que los agentes reutilizadores puedan realizar la autoliquidación y pago.
2. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este reglamento 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 utilizaran estándares clasificados en su correspondiente categorías con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y estado admitido siguiendo lo establecido en el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catalogo de Estándares al amparo del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información.

3. El apartado 2 no supone que las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza estén obligada, para cumplir dicho apartado, a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación. No podrá exigirse a las citadas entidades que

Exposición Pública

mantengan la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización por una entidad del sector privado o público.

4. Los sistemas de búsqueda de información y documentación publicada permitirá la indicación de búsqueda de información reutilizable. 5. Se fomentará que la información sea publicada en formatos que permita su reutilización.

Artículo 42. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.

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

2. El órgano competente resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar el plazo de resolución otros quince días. En este caso, deberá informarse a la persona 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 o la solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

Artículo 43. 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 Riba-roja de Túria, la reutilización de la información incluyendo cláusulas en los pliegos que permitan la posterior puesta a disposición de los datos para su reutilización.

Artículo 44. Infracciones.

1. Se consideran infracciones muy graves:

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

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

2. Se consideran infracciones graves:

Exposición Pública

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

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

c) La alteración grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
d) El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

3. Se consideran infracciones leves:

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

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

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

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

Artículo 45. Sanciones.

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

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

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

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

2. Por la comisión de infracciones muy graves y graves recogidas, además de las sanciones previstas en los párrafos a) y b), se podrá sancionar con la prohibición de reutilizar documentos sometidos a autorización o modo de uso limitado durante un periodo de tiempo entre 1 y 5 años y con la revocación de la autorización o modo de uso limitado concedida.
3. Las sanciones se graduarán atendiendo a la naturaleza de la información reutilizada, al volumen de dicha información, a los beneficios obtenidos, al grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, en particular a los que se refieren a la protección de datos de carácter personal, a la reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

Exposición Pública

Artículo 46. Régimen jurídico.

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III principios de la potestad sancionadora de la ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.

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

Artículo 47. Órgano competente.

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

Capítulo VI. Reclamaciones y régimen disciplinario.

Artículo 48. 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 18 a 24, podrá cursar queja mediante instancia y mediante sede electrónica.

La comunicación correspondiente deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días desde que se registró la reclamación.

Artículo 49. Régimen disciplinario.

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

Capítulo VII. Evaluación y seguimiento.

Artículo 50. Órgano responsable.

1. El departamento de participación ciudadana y transparencia, en ejercicio de sus facultades ejercerá la competencia para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido del presente Reglamento.

Exposición Pública

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

Artículo 51. Actividades de formación, sensibilización y difusión.

La Entidad Local realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en el presente reglamento. A tal efecto diseñará acciones de publicidad a través de sus medios electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana existentes en su ámbito territorial. Asimismo articulará acciones formativas específicas destinadas al personal.

Artículo 52. Plan y Memoria anual.

1. 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.

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

TÍTULO III. DEL DERECHO DE PARTICIPACIÓN.

CAPITULO I. DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL Y DE LOS PROCESOS PARTICIPATIVOS.

Artículo 53. Área de Participación Ciudadana.

1. Existirá en el organigrama municipal un área de Participación ciudadana, con carácter transversal e influencia en el resto de áreas en actuación municipal, velará por el correcto funcionamiento de los cauces de participación establecidos en este reglamento.

2. Corresponde a esta área el diseño e impulso de las actuaciones que conforman la política municipal de Participación Ciudadana. A tal efecto, le corresponde las siguientes funciones:

a) Elaboración y propuesta del Programa participativo anual, si procede.
b) Elaborar propuestas de implantación de vías y cauces efectivos para difundir las actividades del Ayuntamiento entre los vecinos.

Exposición Pública

c) Promover y coordinar espacios y procesos de participación ciudadana en el diseño, ejecución, y seguimiento de las políticas locales. A tal efecto, le corresponde asesorar a las diferentes áreas municipales para que se introduzcan procesos de participación en la elaboración de normativas, planes o proyectos significativos vinculados a los mismos.
d) Impulsar y propiciar líneas de formación especializada en temas relacionados con la participación ciudadana y la innovación democrática.
e) El Área de participación ciudadana debe ser consultada preceptivamente sobre las acciones que pueden incidir significativamente en la política pública de participación ciudadana, y en aquellos proyectos normativos para su posible sometimiento a cauces participativos.
f) Planificar y gestionar mecanismos participativos específicos y de gobierno abierto.
g) Impulsar jornadas de participación ciudadana y jornadas de formación para el tejido asociativo.

Artículo 54. De los Presupuestos Participativos.

1. Con carácter anual y en la medida en que sea posible, el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria destinará una partida económica dentro de su presupuesto destinado al capítulo de inversiones, para inversiones participativas. Dichas inversiones serán destinadas aquellas obras e infraestructuras y de competencia municipal y que no supera la cantidad establecida que se asigne.

2. La finalidad de estos procesos es que la asignación de gasto por parte del Ayuntamiento se haga teniendo en cuenta las prioridades manifestadas en un proceso participativo en el que se hayan oído previamente las opiniones, criterios y sensibilidades de la ciudadanía.

3. El Ayuntamiento de Riba-roja de Túria fomentará la promoción y difusión de procesos de presupuestos participativos en base a los principios de universalidad y autorreglamentación.

CAPÍTULO II. SOBRE EL TEJIDO ASOCIATIVO Y EL REGISTRO DE ENTIDADES.

Artículo 55. Derecho a una política municipal de fomento de las asociaciones.

1. Todas las personas tienen el derecho a que el Ayuntamiento impulse políticas de fomento de las asociaciones a fin de reforzar el tejido social del municipio y para el desarrollo de iniciativas de interés general. El Ayuntamiento elaborará un plan específico de fomento y mejora del asociacionismo del municipio.

Entre otras fomentará y consolidará de forma anual la feria de las asociaciones y entidades ciudadanas, jornadas de formación y participación y cuantas acciones se estimen oportunas desde el departamento de participación ciudadana y transparencia.

Exposición Pública

Artículo 56. Registro municipal de entidades ciudadanas.

1. El Registro municipal de entidades ciudadanas tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades existentes en el Municipio, sus fines y su representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo. Por tanto, es independiente del Registro General de Asociaciones en el que asimismo deben figurar inscritas todas ellas.
2. Podrán inscribirse en el Registro municipal de entidades, todas aquellas cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y las vecinas de Riba-roja de Túria, y sin ánimo de lucro. Dicha inscripción se realizará ante la sede electrónica del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria. La inscripción en el registro no comportará tasa alguna.

3. El Registro, que dependerá de la Secretaría General, se llevará en el Departamento de Participación Ciudadana y Transparencia, que será responsable del mismo, y sus datos serán públicos según lo establecido en el artículo 236.4 del ROF.

4. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones interesadas, que habrán de aportar los siguientes documentos:

a) Copia de los Estatutos de la Asociación.
b) Copia del acta fundacional.
c) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros Públicos.
d) Certificado del Secretario/a de la Entidad en el que conste la relación nominal de las personas que constituyen la Junta Directiva y de los cargos.
e) Domicilio Social.
f) Código de Identificación Fiscal.
g) Programa o memoria anual de sus actividades.
g) Presupuesto anual de la entidad.
5. Los requisitos para la admisión de una entidad o asociación serán los siguientes:

- Que no tenga ánimo de lucro.
- Que sus estatutos contemplen un funcionamiento democrático.
- Que su actividad se desarrolle en el municipio de Riba-roja de Túria.

Artículo 57. Derechos y deberes de las Asociaciones inscritas en el Registro municipal de entidades ciudadanas.

1. Las Asociaciones inscritas en el Registro municipal tienen derecho a:

a) Obtener subvenciones para el desarrollo de sus actividades y funcionamiento, en la medida en que lo permiten los presupuestos municipales, cumpliendo las obligaciones legales que se determinen.

Exposición Pública

b) Acceder al uso de medios públicos municipales, especialmente los inmuebles de titularidad municipal, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento, y siendo responsable del trato dado a las instalaciones. El uso de medios públicos municipales deberá ser solicitado al Ayuntamiento por escrito, con una antelación mínima de quince días, exponiendo el local que pretende utilizar, el tipo de actividad a desarrollar, fechas y horarios.

c) Intervenir en las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y en la de los consejos sectoriales, cuando en el Orden del día se trate algún asunto sobre el que la Asociación tenga un interés directo. La petición se realizará a la Presidencia del órgano colegiado que corresponda, a partir del momento en que se hagan públicos la convocatoria y el orden del día de dicho órgano colegiado.
Las intervenciones se regirán por lo dispuesto en el presente Reglamento y en el Reglamento Orgánico del Pleno y en los reglamentos de los diferentes consejos sectoriales.

d) Canalizar la participación vecinal, a través de los medios previstos en el presente Reglamento.

2. La inscripción de las entidades en el Registro les obliga a:

a) Notificar al Registro de entidades toda modificación de los datos dentro del mes siguiente al que se produzcan.

b) Las entidades inscritas están obligadas a presentar anualmente al Ayuntamiento, antes del último día hábil del mes de enero, un programa anual de actividades y el presupuesto de la entidad para el año en curso, así como la certificación del número de asociados a 31 de diciembre, con la finalidad de que el Registro se mantenga actualizado.

c) El incumplimiento de estas obligaciones se considera la entidad inscrita como inactiva así como la disolución o extinción de la Entidad podrá dar lugar a su baja en el Registro. En este caso, se remitirá aviso a las asociaciones de forma anual de este cumplimiento normativo.

CAPÍTULO III. DE LA INFORMACIÓN Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Artículo 58. De la información municipal.

1. El Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, informará al vecindario de la gestión municipal a través de los medios de comunicación social y por medio de la edición de publicaciones, folletos y bandos; la colocación de carteles, paneles, tablón de anuncios; proyección de vídeos, organización de actos, y otras formas que se consideren necesarias, incluyendo aquellos hechos de forma electrónica. Al mismo tiempo, podrá recabarse la opinión del vecindario y las entidades ciudadanas mediante campañas de información, debates, asambleas, reuniones, consultas, encuestas y sondeos de opinión.

Exposición Pública

2. Todo el tejido asociativo, así como los clubes y demás entidades ciudadanas de nuestro municipio, dispondrán de todos los medios de comunicación municipales (Radio, Televisión, Prensa escrita y redes sociales), para dar a conocer sus actividades y eventos cuando sean de interés público y redunde en beneficio de nuestro municipio. Para ello lo deberán de solicitar mediante instancia en sede electrónica, aportando el calendario con la programación con una antelación mínima de 10 días naturales.

3. Por parte del Ayuntamiento se habilitará un blog municipal, en aras de mejorar la calidad del servicio municipal en materia de trámites administrativos y comunicados de interés a la ciudadanía. Estarán integrados todos los Departamentos Municipales en sus publicaciones periódicas y será coordinado por el Departamento de Participación Ciudadana.

Todo ello, no implica que a través de los servicios de comunicación de radio y prensa de este Ayuntamiento, publiquen también otras noticias, actos o eventos que sean considerables noticiables u objeto de publicación.

Artículo 59. La participación de los vecinos y las vecinas y entidades en los órganos del Ayuntamiento.

Todos los vecinos y las vecinas tienen derecho a intervenir en su propio nombre o a través de sus asociaciones en la gestión de los asuntos públicos de competencia municipal mediante su participación en los distintos órganos municipales, con arreglo al procedimiento establecido en las presentes Normas.

Artículo 60. La participación en los Plenos.

Las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de entidades y los ciudadanos y las ciudadanas, tienen derecho a asistir a los Plenos del Ayuntamiento.

Asimismo, las entidades inscritas en el Registro municipal podrán ejercer el derecho a participar en los Plenos de la corporación, cuando en el Orden del Día haya algún punto de su interés. A tal efecto se realizará la petición a la Alcaldía a partir del momento en que se haga pública la convocatoria del Pleno y de su orden del día.

La Alcaldía, una vez terminada la sesión del Pleno podrá establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.
Corresponde a la Alcaldía ordenar y cerrar este turno.

Artículo 61. Pleno extraordinario sobre el estado del municipio.

1. Celebrar debate sobre el Estado del Municipio conforme al formato aprobado en el Pleno de fecha 6 de marzo de 2017, y que se reproduce a continuación:

A) "El debate se iniciará con una intervención del Alcalde sobre la situación general del municipio y de las líneas maestras de su acción de gobierno, teniendo su intervención una duración máxima de veinte minutos.

Exposición Pública

B) A continuación, intervendrán los portavoces de cada Grupo Político, de mayor a menor representación en el Pleno y durante el tiempo máximo de veinte minutos.
C) El Alcalde podrá contestar a las cuestiones planteadas por los Portavoces de los Grupos de forma conjunta, en un único turno de diez minutos, concediéndose posteriormente un turno de réplica de duración máxima de cinco minutos por Grupo.
D) Una vez finalizado el turno de réplica, el Alcalde cerrará el debate, estando su intervención limitada a un máximo de cinco minutos y dará paso al turno de preguntas del público. En cumplimiento de dicha propuesta se efectúa el debate sobre el Estado del Municipio que obra en su integridad en el diario de sesiones.

2. Dicho debate, se celebrará con carácter anual en horario de tardes para fomentar la asistencia de la ciudadanía.

Artículo 62. La participación en los consejos sectoriales.

1. Las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de entidades, tienen derecho a asistir y a participar como miembros de pleno derecho en las sesiones de los distintos consejos sectoriales creados, siempre y cuando lo hayan solicitado mediante instancia, dirigiendo la petición a la presidencia del consejo sectorial en cuestión y estén en el registro municipal de entidades. Los consejos sectoriales dispondrán de un reglamento regulador cada uno de ellos.

Los consejos sectoriales creados son los siguientes;

1. Consejo sectorial Territorial.
2. Consejo sectorial de Medio Ambiente, Movilidad, Desarrollo Sostenible y Rural.
3. Consejo sectorial de la Mujer y de Igualdad de Género.
4. Consejo sectorial de la juventud.
5. Consejo sectorial de Deportes.
6. Consejo Sectorial de Bienestar Social, Solidaridad, Cooperación y Convivencia.
7. Consejo sectorial de la Infancia y la Adolescencia.
8. Consejo de Fiestas y Tradiciones Locales.
9. Consejo Sectorial Económico y social.
10. Consejo General de Participación Ciudadana “Consell de Poble”.

2. En cualquier caso, la creación de nuevos consejos sectoriales en adelante será dotados de un reglamento propio y quedarán integrados en el presente reglamento, con los mismos derechos y deberes que el resto.

CAPITULO IV. DE LOS DERECHOS DE INICIATIVA CIUDADANA.

Artículo 63. Los derechos de iniciativa ciudadana.

Con carácter general, los procesos de participación ciudadana se regirán de acuerdo con los principios recogidos en la Ley 11/2008, de 3 de julio, de la Generalitat, de Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.

Exposición Pública

Los ciudadanos y las ciudadanas de Riba-roja de Túria, mayores de edad, empadronados en el municipio y en su uso de sus derechos civiles y políticos, podrán ejercer la iniciativa a través de los siguientes derechos:

a) Derecho de iniciativa popular
b) Propuesta de consulta popular local
c) Derecho de petición

Artículo 64. La iniciativa popular.

1. El derecho de iniciativa, podrá ser ejercitado por los ciudadanos y las ciudadanas, y promovido por las asociaciones y entidades. Los vecinos y las vecinas que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal. Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el 10 por ciento de los vecinos y las vecinas con derecho a sufragio del municipio.

2. Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad de la persona titular de la Secretaría General, así como el informe de la persona titular de la Intervención General Municipal cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento, en los plazos previstos para la elaboración de informes en la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. En cualquier caso el derecho a iniciativa popular, vendrá determinada por la Ley 4/2010, de 17 de marzo, de consultas populares y las demás disposiciones que la regulen.

Artículo 65. La consulta popular.

La iniciativa popular podrá llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, sobre asuntos de especial relevancia para los intereses de los vecinos y las vecinas de Riba-roja de Túria.
De conformidad con la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma, cuando ésta tenga competencia estatutariamente atribuida para ello, la Alcaldía, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrán someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos y las vecinas, con excepción de los relativos a la Hacienda local.

Artículo 66. El derecho de petición.

1. El ejercicio del derecho de petición, reconocido constitucionalmente, deberá realizarse mediante escrito dirigido a los órganos municipales competentes, quienes contestarán en el

Exposición Pública

plazo de tres meses, transcurridos los cuales sin existir pronunciamiento se entenderá agotada la vía administrativa.

Cuando la petición se refiera a materias para las que sean competentes otras administraciones u órganos, la oficina destinataria las remitirá a quien corresponda, informando a la persona peticionaria.

2. Si la petición incluye una propuesta de actuación municipal que llegara a tratarse en los órganos colegiados municipales, quienes actúan de Secretarios/as de los mismos, notificarán puntualmente a la persona peticionaria del tratamiento dado a la misma, así como del acuerdo recaído y de las acciones emprendidas, a través del Servicio correspondiente, todo ello en el plazo máximo de un mes.

3. La Presidencia del órgano colegiado, poniéndolo en conocimiento de los grupos políticos municipales, por propia iniciativa, por solicitud de la persona peticionaria, o a requerimiento de un tercio de las personas integrantes del órgano colegiado, deberá autorizar la presencia del vecino, de la vecina o del representante de la entidad que haya formulado la propuesta, en la sesión que corresponda, para explicarla y defenderla por sí mismo.

CAPÍTULO V. DE LA OFICINA DE SUGERENCIAS, QUEJAS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES.

Artículo 67. De la creación de la oficina de información quejas , sugerencias y felicitaciones.

1. La unidad administrativa de participación ciudadana y transparencia será la encargada de gestionar las sugerencias, reclamaciones y felicitaciones de la ciudadanía en relación con el funcionamiento de los servicios municipales.

Al respecto, se entiende por:

Sugerencia: Propuesta para mejorar la prestación o calidad de un servicio municipal, referida a su organización o funcionamiento, que pueda contribuir a simplificar, reducir, eliminar trámites o molestias en las relaciones de los ciudadanos con la Administración Municipal.

Reclamación/Queja: petición, demanda o protesta sobre el mal o deficiente funcionamiento de los servicios municipales (tardanza, desatenciones, etc.), con el fin de su corrección.

Felicitación: reconocimiento expreso realizado por un usuario sobre el buen funcionamiento de algún servicio concreto del Ayuntamiento o el trato y atención recibida de las personas que trabajan en él, a título individual o de un colectivo concreto.

Artículo 68. Del funcionamiento de la oficina de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones.

Exposición Pública

1. Toda persona física o jurídica, con independencia del lugar de residencia o nacionalidad, tiene derecho a presentar reclamaciones, quejas, sugerencias y felicitaciones ante la oficina, sobre materias de competencias municipales.
2.- Para facilitar el ejercicio del derecho, se habilitarán buzones de sugerencias y reclamaciones en los principales edificios municipales, así como aplicaciones electrónicas, informáticas y telemáticas para la presentación de las mismas.

3.- Las sugerencias o reclamaciones deberán contener como mínimo el nombre y dirección, DNI o equivalente y la firma del reclamante, o cualquier sistema de identificación como por ejemplo @clave. Igualmente deberá determinar el objeto de la sugerencia o reclamación, con expresión razonada de los argumentos que la sustenten y de la documentación que estimen pertinente.

4.- La presentación de una reclamación, queja o sugerencia, en ningún caso suspenderá los plazos previstos en las Leyes para recurrir, tanto en la vía administrativa como en la jurisdiccional. De igual manera, tampoco suspenderá la ejecución de la resolución o el acto afectado por la queja.
5.- Quedan excluidas de este procedimiento las cuestiones pendientes de resolución judicial o en tramitación administrativa, hasta que recaiga resolución expresa o presunta.

Artículo 69. De la tramitación ordinaria.

1. La Oficina de Sugerencias, Quejas, Reclamaciones y Felicitaciones examinará la solicitud y en el plazo de quince días desde su presentación y podrá requerir al interesado para que en diez días proceda a la subsanación de los defectos u omisiones de que adolezca, o la admitirá a trámite.

2.- Las reclamaciones que afecten al comportamiento de autoridades, o personal municipal, tendrán carácter reservado, se comunicarán a la persona aludida, que podrá presentar alegación ante la Oficina en relación con su asunto. En estos casos dicha Comisión podrá requerir informe del superior jerárquico.

3.- No se admitirán a trámite las reclamaciones o sugerencias anónimas o en las que se advierta manifiestamente mala fe, carencia de fundamento o falta de concreción en la presentación, así como aquellas otras cuya tramitación pudiera perjudicar el legítimo derecho de un tercero o cuyo contenido exceda de la competencia municipal.

4.- De no proceder su admisión, se le comunicará al reclamante mediante escrito razonado, informándole si fuera posible de las vías más oportunas para hacer valer sus pretensiones.

5. Admitida que sea, el responsable de la Oficina, remitirá la reclamación, sugerencia ó felicitación al Servicio municipal correspondiente que, previo su estudio, emitirá el preceptivo informe escrito a la Oficina.

Exposición Pública

6. La Oficina informará al reclamante mediante la remisión de los informes que hubieran sido emitidos por los servicios municipales.

7. El reclamante podrá desistir en cualquier momento de su petición, mediante comunicación remitida a la Oficina, por cualquiera de los medios admitidos para su presentación. En este supuesto, el funcionario responsable de la oficina archivará el expediente, dando cuenta a la Comisión y al Servicio reclamado. No obstante, el Ayuntamiento podrá continuar de oficio las reclamaciones que considere pertinentes.

Artículo 70. Composición de la comisión especial de Quejas y sugerencias.

1. Para la defensa de los derechos de los ciudadanos/as estará integrada por representantes de todos los grupos políticos municipales de forma proporcional a su representación en el Pleno.

2.- La Presidencia de la Comisión de Sugerencias, Quejas, Reclamaciones y Felicitaciones corresponde al Alcalde, quien podrá delegarla en un Concejal.

3.- Será Secretario de la Comisión, el Vicesecretario del Ayuntamiento.

4. La composición de los miembros de la comisión será sometida al pleno municipal.

5. Las sesiones de la comisión se celebrarán a puerta cerrada.

6. Se les facilitará a los miembros de la comisión, previamente a la convocatoria, de cuantos informes, estadísticas y del resto de la documentación que se haya de tratar en la comisión.

Artículo 71. Fines de la Comisión de quejas y sugerencias.

1. Corresponde a la Comisión Especial de Sugerencias, Quejas, Reclamaciones y Felicitaciones defender los derechos de los ciudadanos/as en sus relaciones con la Administración Municipal, supervisar la actuación de ésta, proponiendo acciones de mejora e informar las quejas, que de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, los ciudadanos le dirijan. Al igual que también podrán realizar una felicitación formal por parte de esta comisión, a las actuaciones por parte de los trabajadores públicos en el ejercicio de sus funciones.

2. La Comisión podrá llevar a cabo investigaciones sobre el funcionamiento de los servicios, así como realizar inspecciones de las distintas dependencias administrativas. Todo ello se realizará sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos de control ordinarios del Ayuntamiento.

3. Todos los órganos de Gobierno y de la Administración Municipal están obligados a colaborar con la Comisión de Sugerencias, Quejas, Reclamaciones y Felicitaciones.

Exposición Pública

4. En el ejercicio de sus funciones, la Comisión de Sugerencias, Quejas, Reclamaciones y Felicitaciones aprobará por mayoría, las recomendaciones o sugerencias pertinentes, si bien nunca podrá modificar ni anular resoluciones o actos administrativos.

5. La comisión será convocada de forma ordinaria al menos una vez al año, con una antelación mínima de 7 días naturales, acompañadas del Orden del Día, fecha, hora y lugar de celebración y, en su caso, de la documentación suficiente. Se notificará la convocatoria mediante correo electrónico o correo postal. Las convocatorias con carácter extraordinaria, será convocada por el presidente de la comisión con una antelación minina de dos días hábiles junto con el orden del día.

Las sesiones tendrán lugar, con carácter ordinario, en el salón de plenos del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, salvo que se acuerde otra ubicación o exista alguna causa que lo impida.

Artículo 72. Publicidad y Transparencia.

1. Se publicará, en el Portal de la Transparencia, los informes y estadísticas de las sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones. Su publicación se realizará a posteriori de la fecha de la celebración de la comisión.

2. El acta y conclusiones de la comisión también deberán de ser publicada en el portal de la transparencia.

3. Los archivos a publicar cumplirán en cualquier caso con la ley de protección de datos.

Exposición Pública

Disposiciones adicionales.

Primera: Las relaciones administrativas derivadas de la tramitación de los procedimientos a los que se refiere el presente Reglamento, tanto para la realización de actos de comunicación como para la presentación de escritos e iniciativas por vía telemática, podrán hacerse efectivos en tanto en cuanto se encuentren completados los dispositivos tecnológicos necesarios para ello, con las garantías de seguridad y confidencialidad requeridas por la legislación vigente, así como la regulación normativa pertinente al respecto.

Segunda: El Ayuntamiento promoverá la elaboración de una carta ciudadana que ayude a clarificar, difundir, y utilizar los medios adecuados para el mejor ejercicio de los derechos ciudadanos de información, consulta, asociación, reunión y participación.

Tercera: El Ayuntamiento promoverá la elaboración de una guía de participación ciudadana, la elaboración de un plan para el fomento del asociacionismo a fin de facilitar instrumentos que mejoren la estructura y la actividad de las asociaciones del municipio, su formación y fomenten la incorporación e implicación de más personas en el tejido asociativo.

Cuarta: El Ayuntamiento elaborará un plan de comunicación para regular el funcionamiento de los medios de comunicación locales de titularidad municipal y su coordinación para garantizar una mejor información ciudadana.

Quinta: El Ayuntamiento elaborará un plan de usos de los equipamientos cívicos, sociales, culturales y deportivos para facilitar el mejor ejercicio de los derechos de reunión, asociación y participación.

Sexta: La aparición de nuevos modelos, experiencias o sistemas que favorezcan la participación ciudadana y la transparencia podrán ser incorporadas, a propuesta del consejo general de participación ciudadana, por el Alcalde/sa, a no ser que supongan modificación de este reglamento, en cuyo caso deberá ser aprobado por el Pleno de la Corporación.

Séptima: El Ayuntamiento habilitará una línea telefónica gratuita para la oficina de Sugerencias, Quejas, Reclamaciones y Felicitaciones, con el objetivo de facilitar y hacer más accesible al ciudadano/a la comunicación.

Octava: El Ayuntamiento deberá de consignar una partida presupuestaria para crear y dotar a dicha oficina con medios humanos, materiales, tecnológicos y demás medios que se deriven de la atención pública y actividad administrativa.

Novena: El Ayuntamiento elaborará una carta de servicios municipales, con especial incidencia en la prestación de los servicios públicos (limpieza viaria, recogida de poda, recogida de basura, parques y jardines, etc.)

Exposición Pública

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y entrará en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso- Administrativo. en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

Exposición Pública

ANEXO I

INSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ASOCIACIONES

DATOS DE LA ENTIDAD

(A efectos de Notificación y publicación)

Nombre de la Asociación:		**CIF:**	
Domicilio:	**Localidad:**	**Provincia:**	**Teléfono:**
Email :			

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre:	**Apellidos:**	**DNI:**
Domicilio:	**Localidad:**	**Provincia:**
Teléfono:	**Email:**	**En calidad de:**

TIPO DE SOLICITUD

O - Inscripción en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

O - Comunicación de Modificación de Datos.
Causa:

O - Baja en el Registro de Asociaciones.
Causa:

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

O - Copia de los Estatutos de la Asociación.
O – Copia del Acta Fundacional.
O - Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros Públicos.
O - Certificado del Secretario/a de la Entidad en el que conste la relación nominal de las personas que constituyen la Junta Directiva y cargos.
O - Domicilio Social.
O -Código de Identificación Fiscal.
O -Programa o memoria anual de sus actividades.
O -Presupuesto anual de la entidad.

Firma Presidente o Representante Entidad.

Riba-roja de Túria, a _____ de _____ de 20____.

Exposición Pública

Anexo II

FORMULARIO DE QUEJAS, RECLAMACIONES, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre:	**Apellidos:**	**DNI:**
Domicilio:	**Localidad:**	**Provincia:**
Teléfono:	**Email:**	

TIPO DE SOLICITUD

O Queja/Reclamación. O Sugerencia. O Felicitaciones.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Exposición Pública

En Riba-roja de Túria a ____, de _____, del 20___.

FIRMA:

A/A OFICINA DE SUGERENCIAS, QUEJAS, RECLAMACIONES Y FELICITACIONES.

La tramitación de este formulario queda sujeto a lo dispuesto en al capítulo V del título III del reglamento de Transparencia y Participación Ciudadana.
Todos los campos de escritura son obligatorios, en caso de contrario la solicitud no será tramitada, quedando sin efectos.

Anexo III

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

DATOS PERSONALES:

Nombre:	**Apellidos:**	**DNI:**
Domicilio:	**Localidad:**	**Provincia:**
Teléfono:	**Email:**	

SOLICITUD:
Información que solicita:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

A qué organismo desea dirigir la Solicitud:

Notificaciones y recepción de la Información (marque una opción):

O Deseo ser notificado a través del correo electrónico.
O Deseo ser notificado por correo postal.

_____, _____ de _____ de _____.

Fdo:_____.

A/A DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TRANSPARENCIA.

Del trámite de esta solicitud queda sujeta a la ley 19/2003 del 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos y a la presente ordenanza reguladora.

Exposición Pública