



ORDENANZA REGULADORA Nº40: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

1. La presente Ordenanza tiene por objeto garantizar en el Ayuntamiento de San Mateo de Gállego la transparencia de la actividad pública y el acceso a la información pública, el derecho a su reutilización, así como establecer las consecuencias derivadas de su incumplimiento, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

2. La actuación del Ayuntamiento en relación con lo referido en el apartado anterior se somete a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo pretendido y la eliminación de trabas injustificadas, de conformidad con lo exigido en el Directiva 2006/123 CE y en la legislación estatal y autonómica de desarrollo.

Art. 2. *Ámbito de aplicación.*

1. Las disposiciones de esta Ordenanza se aplicarán a:

- a) El Ayuntamiento de San Mateo de Gállego.
- b) Los organismos autónomos locales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes del Ayuntamiento.
- c) Las sociedades mercantiles de titularidad municipal o participada mayoritariamente por el Ayuntamiento.
- d) Las fundaciones del sector público local previstas en materia de fundaciones.
- e) Las asociaciones constituidas por el Ayuntamiento, organismos y entidades previstos en este artículo.

El Ayuntamiento promoverá que esta Ordenanza sea adoptada por el resto de organismos y entidades públicas donde esté representado.

2. Las personas físicas y jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas estarán obligadas respecto de la información relativa a las actividades directamente relacionadas con las potestades públicas que ejerzan y los servicios públicos que gestionen. El cumplimiento de estas obligaciones podrá exigirse no solo directamente, sino también a través del Ayuntamiento.

3. Los adjudicatarios de contratos del Ayuntamiento y entidades de ámbito de aplicación (art. 2.1) estarán obligados a suministrar, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en relación con la transparencia de la actividad pública. Esta obligación deberá hacerse constar expresamente en el respectivo contrato y, a estos efectos, así se especificará en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento equivalente.

4. Las entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento o de entidades de ámbito de aplicación (art. 2.1) estarán, asimismo, obligadas a facilitar al mismo la información precisa para cumplir con las obligaciones previstas en esta Ordenanza. A estos efectos, las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, las resoluciones de concesión y los convenios que instrumenten la concesión de subvenciones recogerán de forma expresa esta obligación.

Art. 3. *Principios.*

La actividad pública y el acceso a la información pública se regirán por los siguientes principios:

1. Principio de transparencia pública, proporcionando y difundiendo, de manera clara, proactiva, accesible y constante, la información que obra en su poder y la relativa a su actuación y organización, bajo los principios de veracidad y objetividad, de forma que la ciudadanía pueda conocer sus decisiones, cómo se adoptan las mismas, cuáles son los objetivos perseguidos o la finalidad para la que se dictan, qué medidas se van a implementar, en su caso, para llevar a cabo lo decidido, cómo se organizan los servicios y quiénes son las personas responsables. El Ayuntamiento publicará, a iniciativa propia, la información que garantice el cumplimiento de la transparencia, así como aquella otra que sea de interés para la sociedad y la economía. Se publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de la actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.



2. Publicidad de la información. Se presume el carácter público de toda la información del Ayuntamiento. No obstante, podrá denegarse el acceso a la información de forma excepcional y únicamente en los supuestos previstos legalmente y en la presente Ordenanza, en cuyo caso la denegación deberá justificarse pudiendo el solicitante, en todo caso, impugnar dicha denegación en la forma legalmente prevista.

3. Principio de accesibilidad. Se facilitará la accesibilidad a la información que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de manera clara, estructurada y entendible para los interesados, y estará libre de licencias y disponible a cualquier persona.

4. Principio de libre acceso a la información pública, en cuya virtud cualquier persona puede solicitar el acceso a la información pública.

5. Principio de veracidad, en cuya virtud la información pública ha de ser cierta y exacta, asegurando que procede de documentos respecto de los que se ha verificado su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y cadena de custodia.

6. Principio de utilidad, en cuya virtud la información pública que se suministre, siempre que sea posible, ha de ser adecuada al cumplimiento de los fines para los que se solicite.

7. Principio de interoperabilidad, en cuya virtud la información será publicada conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad.

8. Principio de reutilización, en cuya virtud se fomentará que la información sea publicada en formatos que permitan su reutilización, de acuerdo con la legislación aplicable en materia de reutilización de la información del sector público.

9. Principio de gratuidad, en cuya virtud el acceso a la información y las solicitudes de acceso serán gratuitos, sin perjuicio de las exacciones que puedan establecerse por la expedición de copias o soportes.

Art. 4. *Competencias.*

1. Corresponde al alcalde la competencia sobre transparencia y acceso a la información pública, pudiendo delegar su ejercicio en otro órgano de este Ayuntamiento. En especial, es competente para dictar resoluciones en materia de acceso a la información pública, aprobar, modificar y suprimir permisos o licencias para la reutilización de datos, así como imponer sanciones de acuerdo con lo dispuesto en esta Ordenanza.

2. Corresponde a los servicios técnicos municipales:

- a) La tramitación de las solicitudes y, en su caso, reclamaciones que se interpongan relativas al derecho de acceso a la información.
- b) La difusión y actualización de la información pública.
- c) La supervisión del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza por parte de los servicios y órganos municipales.
- d) La instrucción de los procedimientos sancionadores relativos a las infracciones recogidas en esta Ordenanza y la propuesta de las sanciones que, en su caso, se impongan.
- e) El resto de funciones necesarias para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza y en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Art. 5. *Medios de acceso.*

El Ayuntamiento de San Mateo de Gallego, para el correcto cumplimiento de lo previsto en esta Ordenanza, garantizará el derecho de acceso a la información pública a través de alguno de los siguientes medios:

—Oficina de información municipal.

—En la sede electrónica del Ayuntamiento (sanmateodegallego.sedelectronica.es).

Art. 6. *Exención de responsabilidad.*

El Ayuntamiento no será responsable del uso que cualquier persona o entidad realice en relación con la información que publique o ponga a disposición de terceros, en cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

TÍTULO II. Información pública



CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Art. 7. Objeto publicidad.

1. Objeto de información pública.

Será objeto de información pública del Ayuntamiento de San Mateo de Gallego y de los entes enumerados en el artículo 2.1 de esta Ordenanza, todo documento o su contenido, cualquiera que sea su formato o soporte, que obre en poder del Ayuntamiento o de alguno de los restantes sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza que haya sido elaborado en el ejercicio de sus funciones y para la realización de los fines propios de la Administración municipal o documentos que obren en las dependencias municipales no elaborados por la misma:

1. Información institucional y organizativa.
2. Información sobre planificación, ordenación del territorio y medio ambiente.
3. Información sobre ordenanzas y reglamentos.
4. Información sobre contratación.
5. Información sobre actos y acuerdos de los órganos colegiados.
6. Información sobre convenios y subvenciones.
7. Información financiera y presupuestaria.
8. Información sobre procedimientos administrativos.
2. Límites a la información pública.

1. No procederá la publicación, el acceso o la reutilización de la información cuando con ella se cause un perjuicio concreto a:

- a) La seguridad nacional.
- b) La defensa.
- c) Las relaciones exteriores.
- d) La seguridad pública.
- e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- h) Los intereses económicos y comerciales.
- i) La política económica y monetaria.
- j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- l) La protección del medio ambiente.
- m) La intimidad de las personas y la protección de datos de carácter personal.

2. El principio de transparencia se considerará prevalente y cualquier limitación deberá tener fundamento en un límite o excepción establecido por norma con rango de ley e interpretarse en su aplicación de forma restrictiva.

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

4. Las resoluciones que restrinjan o denieguen el derecho de acceso serán objeto de publicidad, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran. Cuando la mera indicación de la existencia o no de la información supusiera la vulneración de alguno de los límites al acceso, se hará constar esta circunstancia al desestimarse la solicitud.

3. Lugar de publicación.

La información será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento, de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados, y, preferiblemente, en formatos reutilizables.

Art. 8. Protección de datos personales.

1. Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad solo se llevará a cabo previa disociación de los mismos, en los términos previstos en los artículos 5.3 y 15 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en concordancia con la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.



2. Si la información solicitada contuviera datos especialmente protegidos, el acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito del afectado, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.

3. Cuando la información solicitada no contuviera datos especialmente protegidos, el órgano al que se dirija la solicitud concederá el acceso previa ponderación suficientemente razonada del interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, en particular su derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

Para la realización de la citada ponderación, dicho órgano tomará particularmente en consideración los siguientes criterios.

- a) El menor perjuicio a los afectados derivado del transcurso de los plazos establecidos en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- b) La justificación por los solicitantes de su petición en el ejercicio de un derecho o el hecho de que tengan la condición de investigadores y motiven el acceso en fines históricos, científicos o estadísticos.
- c) El menor perjuicio de los derechos de los afectados en caso de que los documentos únicamente contuviesen datos de carácter meramente identificativo de aquellos.
- d) La mayor garantía de los derechos de los afectados en caso de que los datos contenidos en el documento puedan afectar a su intimidad o a su seguridad, o se refieran a menores de edad.

CAPÍTULO II. Procedimiento de acceso

SECCIÓN 1.ª Disposiciones generales

Art. 9. *Derecho de acceso a la información pública.*

Cualquier persona podrá solicitar al Ayuntamiento el acceso a la información pública en los términos previstos en el artículo 105 b) de la Constitución española, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, y la presente Ordenanza.

SECCIÓN 2.ª Procedimiento de acceso

Art. 10. *Solicitud.*

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, según modelo normalizado (anexo I), que podrá hacerse por cualquier medio que permita tener constancia de:

- a) La identidad del solicitante.
- b) La información que se solicita.
- c) Una dirección de contacto, preferiblemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
- d) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para la puesta a disposición.

2. No será necesario motivar la solicitud, si bien el solicitante podrá exponer los motivos por los que solicita la información, no siendo la ausencia de los mismos causa por sí sola de rechazo de la solicitud.

3. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes sobre las que recaiga alguna de las causas de inadmisión previstas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Art. 11. *Suspensión de la tramitación.*

1. Si se apreciara que en la solicitud concurre algún defecto que impidiera su tramitación o se hiciera necesaria cualquier aclaración, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días, realice la subsanación o aclaración correspondiente. Durante dicho período se suspenderá el plazo máximo para dictar resolución.

2. Asimismo, se suspenderá el plazo para dictar resolución en los casos en que la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, a los que se concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante será informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.



Art. 12. *Causas de inadmisión.*

1. Las solicitudes se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, por las siguientes causas y con arreglo a las siguientes reglas:

- a) Por referirse a información que esté en curso de elaboración o de publicación general. En este caso, el órgano competente para resolver deberá mencionar en la denegación la unidad que está elaborando dicha información y el tiempo previsto para su conclusión y puesta a disposición.
- b) Por referirse a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas. Los informes preceptivos no podrán ser considerados como información de carácter auxiliar o de apoyo para justificar la inadmisión de las solicitudes referidas a los mismos.
- c) Por ser relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración. No se estimará como reelaboración que justifique la inadmisión la información que pueda obtenerse mediante un tratamiento informatizado de uso corriente.
- d) Por estar dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente. El órgano que acuerde la inadmisión deberá indicar en la resolución el órgano que, a su juicio, es competente para conocer de la solicitud.
- e) Por ser manifiestamente repetitivas o tener un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia.

2. La resolución en la que se inadmita la solicitud deberá ser motivada y notificada al solicitante en el plazo máximo de veinte días desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

Art. 13. *Resolución.*

1. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

2. Serán motivadas las solicitudes que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero.

3. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa, se entenderá que la solicitud ha sido desestimada por silencio.

4. Las resoluciones en esta materia ponen fin a la vía administrativa y son recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de la posibilidad de interponer la reclamación potestativa en materia de acceso a la información pública regulada en el artículo 36 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

Art. 14. *Formalización del acceso.*

1. Cuando la resolución de una solicitud sea estimatoria, total o parcialmente, se adjuntará como anexo a dicha resolución la información solicitada. Si esto no fuera posible debido a su tamaño, extensión o naturaleza, se indicará la forma o formato de la información y el plazo y las circunstancias del acceso, que deberán garantizar la efectividad del derecho y la integridad de la información en el menor plazo posible.

2. El órgano competente deberá poner a disposición la información en la forma o formato solicitado, a menos que concurra alguna de las circunstancias que se indican a continuación.

a) Que la información ya haya sido difundida previamente en otra forma o formato y el solicitante pueda acceder a ella fácilmente. En este caso, se deberá informar al solicitante de dónde y cómo puede acceder a dicha información o, en su caso, remitírsela en el formato disponible. Cuando este fuera en papel y pudiera convertirse en electrónico sin costes excesivos ni grandes dificultades técnicas, y el solicitante hubiera manifestado su opción por el formato electrónico, se procederá a su conversión y se facilitará en dicho formato.

b) Que el órgano competente considere razonable poner a disposición del solicitante la información en otra forma o formato y lo justifique adecuadamente. En concreto, si el acceso "in situ" pueda ocasionar la



pérdida o deterioro del soporte original, no sea posible la copia en un formato determinado debido a la inexistencia de equipos técnicos disponibles, cuando la modalidad de acceso solicitada pueda afectar al derecho de propiedad intelectual, o cuando otra forma o formato resulte más sencilla o económica para el erario público.

3. Como regla general, el acceso a la información será gratuito. La expedición de copias y la transposición a formatos diferentes al original en que se contenga la información, podrá someterse al pago de una cantidad, que no exceda del coste real de reproducción y distribución.

4. El listado de las tasas y precios que sean de aplicación, así como los supuestos en los que no proceda pago alguno, deberá estar a disposición de los interesados.

CAPÍTULO IV. Reutilización

Art. 15. *Disposiciones generales.*

1. Toda información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento será reutilizable sin previa autorización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario, dentro de los límites de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y demás normativa vigente en la materia.

2. La reutilización perseguirá los siguientes objetivos:

- a) Publicar todos los datos de libre disposición que obren en poder del Ayuntamiento, con pleno respeto a las restricciones de privacidad, seguridad y propiedad.
- b) Permitir a los ciudadanos y las ciudadanas un mejor conocimiento de la actividad del sector público.
- c) Facilitar la creación de productos y servicios de información basados en esos datos.
- d) Facilitar el uso de los datos para que las empresas privadas ofrezcan productos y servicios de información de valor añadido.
- e) Favorecer la competencia en el mercado, limitando su falseamiento.

2. Toda persona o entidad que reutilice la información pública del Ayuntamiento quedará sujeta a las siguientes condiciones:

a) Mantener el sentido de la información, no alterando su contenido o forma de modo que pueda dar lugar a interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Citar como fuente al Ayuntamiento, indicando, además, la fecha de la última actualización.

En ningún caso se entenderá que el Ayuntamiento patrocina, colabora o apoya el proyecto o la actuación en que se encuadra la reutilización.

c) Conservar los elementos que garantizan la calidad de la información.

Art. 16. *Disposiciones específicas.*

1. Solo mediante licencia, en los casos en que exista causa justificada para ello y previo acuerdo del Ayuntamiento, se podrán establecer condiciones específicas para la reutilización de determinados datos o documentos.

2. Las licencias que establezcan condiciones específicas para la reutilización de la información pública se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento y obligarán a quienes reutilicen la información a partir de la publicación o, en caso de que se modifique el contenido de las ya existentes, a partir de la puesta a disposición de los datos o documentos que hayan sido modificados.

Art. 17. *Derechos de terceros.*

1. Cualquier reutilización de información sobre la que una persona o entidad ostente un derecho que pudiera verse afectado por dicha reutilización, exigirá su previo consentimiento.

2. Si el Ayuntamiento publica o pone a disposición datos o documentos sobre los que un tercero sea titular de algún derecho que pudiera verse afectado por la reutilización, hará constar de forma expresa la prohibición de la misma sin autorización previa por parte de dicho titular.



Art. 18. *Agentes reutilizadores.*

1. La reutilización de información pública del Ayuntamiento por cualquier persona o entidad implica la aceptación de las condiciones generales y, en su caso, específica, prevista en la presente Ordenanza.
2. Cuando la reutilización de la información pública esté sujeta a tasa o precio público, con carácter previo a la misma, el agente reutilizador deberá cumplimentar la correspondiente declaración y presentarla en el Ayuntamiento. Si la reutilización está sujeta a pagos periódicos, será el Ayuntamiento el que realizará las liquidaciones correspondientes.
3. Cualquier modificación sustancial de las condiciones de reutilización, así como el cese de la misma, será comunicado al Ayuntamiento.

CAPÍTULO V. Régimen de impugnaciones

Art. 19. *Recursos.*

Contra toda resolución en la que se conceda o deniegue el acceso, que pone fin a la vía administrativa, podrá recurrirse ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno o aquella que establezcan las distintas comunidades autónomas, con carácter previo y potestativo a la interposición del recurso ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno.

TÍTULO III. Régimen sancionador

Art. 20. *Disposiciones generales.*

1. Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente Ordenanza, sin perjuicio de las infracciones y sanciones determinadas en las demás normas municipales o en la legislación sectorial, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.
2. Las sanciones contenidas en este título se entienden sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda reclamar, en su caso, las indemnizaciones por los daños sufridos por su patrimonio como consecuencia de actos cometidos con ocasión de las actividades reguladas en la presente Ordenanza.
3. Las infracciones administrativas previstas en la presente Ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves.

Art. 21. *Tipificación de infracciones.*

1. Se consideran infracciones muy graves:

- a) La alteración del contenido de la información pública que produzca confusión o engaño o induzca a ello.
- b) La desnaturalización del contenido de la información pública reutilizada.

2. Se consideran infracciones graves:

- a) La reutilización de la información pública sin previa obtención del correspondiente título habilitante, en los casos en que tal título fuera exigible.
- b) La reutilización de la información pública para una finalidad distinta a aquella que motivó su concesión.
- c) La alteración grave del contenido de la información pública que no llegue a ocasionar confusión o engaño o inducir a ello.

3. Se consideran infracciones leves:

- a) La supresión o falta de elementos que garanticen la calidad de la información pública.
- b) Cualquier alteración del contenido de la información pública distinta de la prevista en los apartados anteriores.
- c) El incumplimiento de cualquier otra condición impuesta en esta Ordenanza.



Art. 22. Sanciones.

1. Las infracciones previstas en la presente Ordenanza se sancionará, previa tramitación del expediente correspondiente, en los siguientes términos:

- a) Infracciones muy graves: Multa de 1.500 a 3.000 euros.
- b) Infracciones graves: Multa de 751 hasta 1.500 euros.
- c) Infracciones leves: Amonestación o multa hasta 750 euros.

2. La imposición de sanciones a los presuntos infractores, exigirá la apertura y tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en los principios de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en normativa autonómica en la materia.

En todo caso, el procedimiento se iniciará de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia de la ciudadanía.

Art. 23. Prescripción de infracciones y sanciones.

1. Las infracciones previstas en la presente Ordenanza prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las infracciones muy graves, a los tres años.
- b) Las infracciones graves, a los dos años.
- c) Las infracciones leves, a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización o cese de la acción u omisión constitutiva de infracción. La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador.

2. Las sanciones, en relación con la declaración responsable y comunicación previa previstas en la presente Ordenanza, prescribirán en los siguientes plazos:

- a) A los tres años, las impuestas por infracciones muy graves.
- b) A los dos años, las impuestas por infracciones graves.
- c) Al año, las impuestas por infracción leve.

Art. 24. Otras responsabilidades.

1. El incumplimiento de lo previsto en esta Ordenanza por el personal al servicio de la entidad local será sancionado conforme a lo dispuesto en la normativa disciplinaria que resulte de aplicación y, especialmente, en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

2. El incumplimiento por parte de los contratistas o de los perceptores de subvenciones de las obligaciones previstas en esta Ordenanza será sancionado conforme a lo dispuesto en los pliegos contractuales o en las bases de las convocatorias, respectivamente, y especialmente, en el artículo 9.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

3. El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza se entenderá sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se exigirá conforme a la legislación aplicable en la materia.

Disposición final

La presente Ordenanza fiscal y, en su caso, sus modificaciones, entrarán en vigor a los veinte días siguientes de la publicación de su texto íntegro en el BOPZ, permaneciendo vigentes hasta su modificación o derogación expresa.

San Mateo de Gallego, a 22 de mayo de 2017.

El alcalde,

José Manuel González Arruga
Documento firmado electrónicamente



Ayuntamiento de SAN MATEO DE GALLEGO (Zaragoza)

Cód. Postal: 50840

N.I.F.: P-5023800-E

Reg. E.L. 01502357

Domicilio: Plaza de España, 5

Teléfono: 976 68 41 80

Fax: 976 68 44 30
