



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA

SESIÓN NÚM. 8/2017, ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO,
DEL DÍA 13 DE JULIO DE 2017

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial “Los Doce Linajes”, a trece de julio de dos mil diecisiete, previa convocatoria y orden del día distribuidos con la debida antelación, se reúne el Pleno de la Corporación para celebrar sesión ordinaria en primera convocatoria, con la asistencia inicial de los siguientes miembros:

PRESIDENTE: D. CARLOS MARTINEZ MINGUEZ

1º TTE. DE ALCALDE: D. LUIS A. REY DE LAS HERAS.

D^a ANA ALEGRE MARTÍNEZ

D^a MARIA TERESA VALDENEBRO MATEO

D. JESÚS JUAN BAREZ IGLESIAS

D^a INÉS ANDRÉS SALINAS

D. FRANCISCO JAVIER MUÑOZ EXPÓSITO

D^a LOURDES ANDRÉS CORREDOR

D^a ÁNGEL HERNÁNDEZ MARTÍNEZ

D^a ANA MARÍA CALVO SACRISTÁN

D. ADOLFO SAÍNZ RUIZ

D^a M^a JOSÉ FUENTES MARTÍNEZ

D. JOSÉ MANUEL HERNANDO GARCÍA

D. JOSÉ JAVIER MARTÍN DELGADO

D^a M^a DEL PERPETUO SOCORRO PÉREZ SANTABÁRBARA

D. ALBERTO JESÚS RODRÍGUEZ LATORRE

D^a EVA GARCÍA IZUEL

D. LUIS ALBERTO ROMERO HERNÁNDEZ

D. ENRIQUE GARCÍA DOMÍNGUEZ

SRA. INTERVENTORA ACCTAL: D^a BELÉN GALLARDO SÁEZ

SR. SECRETARIO GENERAL: D. MARIANO A. ARANDA GRACIA

ASISTENCIA: D^a M^a PAZ MARTÍNEZ ASENSIO, FUNCIONARIA DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA.

Excusan su asistencia D^a Marta Cáceres Piñuel y D. Jesús de Lózar de Grado.

LA PRESIDENCIA, A LAS 11,04 HORAS, DECLARA ABIERTA LA SESIÓN.

SR. ALCALDE: Buenos días a todas y a todos. Comenzamos la sesión plenaria correspondiente al pleno del mes de julio excusando la asistencia de la señora Marta Cáceres y el señor de Lózar, que no pueden asistir por problemas personales. Y antes, y por acuerdo de la Junta de Portavoces, y ante el reciente fallecimiento del que fuera alcalde de esta ciudad, Virgilio Velasco Bueno, durante los años de 1987 a 1995, hemos convocado un minuto de silencio.

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE 8 DE JUNIO DE 2017.

Dada cuenta del acta de la sesión ordinaria de 8 de junio de 2017 de la que se ha remitido copia a los miembros de la Corporación a los efectos de su aprobación, al no formularse observación alguna, la Presidencia declara aprobada por unanimidad la referida acta.

2- DACIÓN DE CUENTA DE RESOLUCIONES Y DECRETOS DE ALCALDÍA Y DE CONCEJALES DELEGADOS DICTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2017.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/86 de 28 de noviembre, se da cuenta de las Resoluciones y Decretos de la Alcaldía dictados del 1 al 30 de junio de 2017, números 661 al 798 ambos inclusive. Asimismo, se da cuenta de las Resoluciones y Decretos de los Concejales Delegados de las siguientes Áreas: Desarrollo Económico y Empleo, Medio Ambiente, Movilidad y Sostenibilidad Urbana y Organización y Modernización Administrativa, dictados durante el mes de junio de 2017, que han estado a disposición de los Sres. Concejales con la documentación de los demás asuntos incluidos en el Orden del Día, quedando cumplido en consecuencia el trámite de dación de cuenta.

3.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL INFORMATIVA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 1/2017.

Estando previsto, en la Ley de Presupuestos Generales de la Junta de Castilla y León, la concesión al Ayuntamiento de Soria de una subvención para inversiones, a fondo perdido, de 3.000.000,00 de euros en el Polígono Industrial

de Soria (PLAN SORIA), es necesario tramitar la correspondiente modificación presupuestaria de generación de créditos por mayores ingresos.

Visto el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Desarrollo Económico y Empleo emitido en sesión celebrada el día 27 de junio de 2017.

Interviene el señor Muñoz Expósito para explicar el punto del Orden del Día:

SR. MUÑOZ EXPÓSITO: Muy brevemente, señor Alcalde. Nada, para explicar muy brevemente de dónde vienen estos tres millones de euros de la Modificación Presupuestaria.

Hace ahora ya casi algo más de un año que las Cortes de Castilla y León aprobaron una resolución que provenía de toda la ciudadanía soriana, con una resolución que fue aprobada con anterioridad también aquí en la Diputación de Soria y con acuerdo de todos, empresarios, de sindicatos, de grupos políticos y de toda la sociedad civil, que venía a reconocer la situación especial de gravedad y singularidad de la provincia de Soria en el marco de la regulación de Fondos Europeos para asignación de fondos a través de la I.T.I. y también la de la elaboración de una estrategia integrada para la solución de esta situación con acciones y proyectos concretos para la puesta en marcha desde el año 2016 y con una duración hasta el año 2020.

Pues de aquella resolución y un año después, en los presupuestos de 2017, la Junta de Castilla y León, a través del PLAN SORIA, ha reflejado esos tres millones de euros para esta ciudad, para la capital, en desarrollo industrial, y de ahí esa Modificación Presupuestaria que no venía contemplada en los Presupuestos del ayuntamiento de Soria para 2017 y que hemos incluido, como bien decía antes, para el desarrollo económico industrial de la ciudad de Soria. Nada más y muchas gracias.

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad, aprueba el referido dictamen, y en consecuencia acuerda:

Primero.- Aprobar inicialmente la Modificación Presupuestaria nº 1 / 2017 en los siguientes términos:

EXPEDIENTE MODIFICACIÓN GASTOS

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

<u>PARTIDA</u>	<u>DENOMINACION</u>	<u>IMPORTE</u>
422 62200	INDUSTRIA. DESARROLLO INDUSTRIAL Y ECONOMICO	3.000.000,00 €

TOTAL CAPÍTULO VI **3.000.000,00 €**

TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS **3.000.000,00 €**

TOTAL EXPEDIENTE MODIFICACION GASTOS **3.000.000,00€**

EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE INGRESOS

MAYORES INGRESOS

<u>PARTIDA</u>	<u>DENOMINACION</u>	<u>IMPORTE</u>
75050	CC AA. PLAN SORIA	3.000.000,00 €
<u>TOTAL MAYORES INGRESOS</u>		3.000.000,00 €
<u>TOTAL EXPEDIENTE MODIFICACION INGRESOS</u>		3.000.000,00€

La presente modificación cumple con los principios de la Ley de Estabilidad Presupuestaria, no afecta a la capacidad financiera y mantiene la coherencia con la actual regla de gasto.

Segundo.- La exposición al público del expediente por el plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones. La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas. La modificación entrará en vigor una vez aprobada definitivamente y publicada en el B.O.P.

4.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL INFORMATIVA DE ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA RELATIVO A LA APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, REUTILIZACIÓN Y BUEN GOBIERNO.

Examinada la Ordenanza Municipal de Transparencia, Acceso a la Información, Reutilización y Buen Gobierno.

Visto el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Organización y Modernización Administrativa emitido en sesión celebrada el día 10 de julio de 2017.

Interviene el Sr. Hernández Martínez para explicar el punto del Orden del Día:

SR. HERNÁNDEZ MARTÍNEZ: Muchas gracias, señor Alcalde. Buenos días a todos y a todas. Hoy venimos a este pleno con el borrador inicial de la Ordenanza de Transparencia. Un borrador inicial que todavía puede crecer y puede mejorar en el período de aportaciones por parte de toda la ciudadanía. Pero lo primero, quiero agradecer a todos los técnicos municipales el trabajo que han desarrollado durante estos meses en la elaboración de esta ordenanza. Agradecer también a todos los grupos municipales que han hecho aportaciones durante este proceso para mejorar esta Ordenanza de Transparencia y, al final, venimos a este pleno con una Ordenanza de Transparencia que hemos podido consensuar con todos los grupos y, al final, ha ido creciendo a lo largo de estos meses con las aportaciones de todos los grupos municipales.

Pero esta ordenanza de Transparencia lo que viene es a reflejar en papel lo que desde este equipo de gobierno se lleva trabajando muchos años, en la transparencia como uno de los ejes y uno de los pilares de la buena gobernanza municipal. Uno de los pilares que, unidos con la participación ciudadana y la colaboración ciudadana, llegan a conseguir que Soria sea un referente en gobierno abierto y en gobierno hecho a través de la ciudadanía.

Y los hechos nos lo vienen a demostrar, en los diferentes Índices de Transparencia que nos ha calificado la Organización “Transparencia Internacional”. En el 2010 obtuvimos un 91,3, en el 2012 obtuvimos un 92,05, en el 2014 un 100% y en este último año, en el año 2017, también un 100%, Estamos dentro de ese 22% de los ayuntamientos que obtienen la máxima puntuación en este Índice de Transparencia que lo hace la organización “Transparencia Internacional”. Y también, dentro de la publicación de los contratos y las licitaciones dentro de la plataforma de contratación del sector público también somos un referente, porque somos uno de los ayuntamientos que publican, desde el principio, todos los contratos y que cumplimos esta ley en materia de contratación.

Y por hacer una breve explicación, para que todo el mundo pueda entender lo que es la Ordenanza de Transparencia, voy a intentar dividirla en los distintos bloques que componen la ordenanza.

La ordenanza tiene un primer bloque que es la “Información Pública y la Publicidad Activa”, en la que se establecen ciertas obligaciones específicas, concretamente 102 obligaciones específicas, que podemos decir, y después de

todo este proceso de participación, que podemos ser uno de los ayuntamientos más ambiciosos en el sentido de publicación de información.

Dentro de esas obligaciones específicas tenemos ocho bloques. El primero, de información sobre la organización institucional, personal y de planificación, con 18 ítems. Tenemos otro sobre información sobre los altos cargos y personas que ejercen máxima responsabilidad en el ayuntamiento, con 6 ítems. Tenemos otro bloque de información y de relevancia jurídica y patrimonial, con 13 ítems. Tenemos uno sobre contratación, convenios y subvenciones, con 12 ítems. Tenemos otro de información económica, financiera y presupuestaria, con 18 indicadores. Y tenemos uno sobre servicios y procedimientos”, con cuatro indicadores. La información medioambiental y urbanística también lo contiene la propia ordenanza con once indicadores y dentro de las relaciones con la ciudadanía y la sociedad y la participación ciudadana, acceso a la información y la página web, tiene 20 indicadores.

Esto nos hace ponernos en primera línea de transparencia y de información que se publica en la página web y que tenemos la obligación de publicarla y que, al final, pone de manifiesto lo que llevamos años trabajando. También tiene un segundo bloque esta Ordenanza de Transparencia que es el derecho y el acceso a la información por parte de todos los ciudadanos en el que todos los ciudadanos, a través de un procedimiento que ya viene establecido en la propia ordenanza, pueden solicitar información a este ayuntamiento.

Una parte también muy importante, y compone el tercer bloque de esta ordenanza, es la reutilización de la información. Creemos que es importante publicar la información, pero también es importante que esa información pueda ser utilizada por diferentes sectores de la sociedad y, principalmente, con tres objetivos: un objetivo que puede ser social, un objetivo innovador y un objetivo económico. Y unos ejemplos claros de la reutilización de la información municipal y la apertura de datos lo pudimos ver ayer en esa presentación de la aplicación de las piscinas municipales, datos que tiene el ayuntamiento, que dispone el ayuntamiento, los pone a disposición de los ciudadanos para que tengan mayor información sobre el estado de las piscinas.

Toda esta reutilización de la información viene especificada en un bloque específico dentro de la ordenanza. Y contiene también un régimen sancionador ya que el contenido de esta información no puede ser alterado, se tiene que citar siempre la entidad. En ningún momento pueden eliminarse elementos que no garanticen la calidad de la información y conlleva un régimen sancionador para

que no se produzca ninguna mala utilización de esta información que, por parte del ayuntamiento, se expone en la página web.

Aparte lleva otro bloque importante, que creemos que esta ordenanza tiene que ser una ordenanza viva, una ordenanza que vaya caminando de la mano de la sociedad, de la mano de la ciudadanía, para que esté actualizada en todo momento y, por lo tanto, hemos establecido un capítulo de evaluación y seguimiento, en primer lugar, con la creación, que ya se creó hace unos meses a través de Resolución de Alcaldía, de esa Oficina de Transparencia, pero también con una Comisión de Seguimiento en la que estén presentes todos los grupos políticos del ayuntamiento municipal.

Aparte que vemos importante el hacer actividades de formación, de sensibilización, de difusión, de toda la información que actualmente tenemos en la página web, un plan y una memoria anual de lo que se hace a través de la Ordenanza de Transparencia para que esta ordenanza, como he dicho anteriormente, sea una ordenanza viva y que camine de mano de los ciudadanos y de las ciudadanas.

Otro de los bloques que viene dentro de esta Ordenanza de Transparencia es el bloque del Buen Gobierno. Y aquí también hemos querido ser ambiciosos porque, en principio, el Buen Gobierno únicamente se circunscribía al gobierno del ayuntamiento de Soria, pero lo hemos querido hacer extensible, con la colaboración de los grupos de la oposición, a todos los miembros de la corporación municipal.

Y marcamos unos principios de Buen Gobierno donde también introducimos una de las comisiones que, al final, siempre está en uno de los pilares fundamentales en este ayuntamiento que es la Comisión de Vigilancia de la Contratación como uno de los garantes del buen gobierno municipal y que, al final, también se incluye dentro de esta ordenanza. Creo que es una ordenanza que nace del consenso, que es una ordenanza que pone de manifiesto que debemos de continuar el camino que ya iniciamos hace unos años de la transparencia municipal y esperando, como fue ya en comisión, pero que se apruebe por unanimidad de los miembros de este pleno municipal, reiterar de nuevo el agradecimiento a todos los grupos de la oposición y a todos los técnicos que hacen posible que hoy, aquí, traigamos esta aprobación inicial de esta Ordenanza de Transparencia. Muchas gracias.

En el debate plenario se producen las siguientes intervenciones:

SR. GARCÍA DOMÍNGUEZ: Muchas gracias, señor Alcalde. Señor Ángel Hernández, usted ha estado conmigo también en una comisión que hemos tenido con anterioridad, una reunión con los sindicatos llamada “Comisión Paritaria” y nos decía una trabajadora que estaba un poco harta de la compra de discursos. Venía a decir esta mujer que estaba un poco cansada de que desde el punto de vista político se vendiesen grandes discursos, buenas voluntades pero que luego se quedasen en nada. Es un poco, utilizo esta anécdota para comenzar la pequeña reflexión que voy a hacer sobre esta Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno.

A propósito de la compra de discursos no deja de ser paradójico, y esto creo que usted lo va a compartir plenamente conmigo, estoy seguro, de que esta ordenanza venga por un mandato del Partido Popular, que es el partido menos transparente de Europa, el partido más corrupto y que menos buen gobierno hace de Europa. Eso es así, viene por mandato, viene por mandato. Lo de menos transparencia lo dijo la propia Organización “Transparencia Internacional” que las catalogaba. Es verdad que esta ordenanza es del 2013 y todavía no se conocían todas las cosas que ahora se conocen pero, bueno, manda carajo.

Decía usted también que es un borrador que puede crecer. Claro que puede crecer, si estuviésemos ocho meses más crecería. En cuanto a la ordenanza en el sentido estricto, como está, me parece, se puede mejorar como usted ha dicho, pero es encomiable, está bien. Es verdad, además, que muchísimas de las cosas que aparecen en esa ordenanza ya se hacían aquí, porque, básicamente, de lo que habla la ordenanza es de acceso de información del ayuntamiento al público. Muchas cosas de las que recoge la ordenanza ya se hacían, otras estaban en camino y otras habrá que conseguirlo. Y esto hay que decirlo que, bueno, que el ayuntamiento de Soria, no por ustedes, por toda la gente que ha pasado por aquí, en muchos aspectos es digno de admirar. El turno de palabra del público todavía hay ayuntamientos que se están pegando por obtenerlo, ojo, y estamos en 2017.

Pero la mejor manera de engrandecer esta ordenanza, ¿sabe cuál es? La actitud, se lo dije en la comisión también. La transparencia, podemos hacer muchos papeles, podemos hacer cien páginas, podemos hacer mil, pero si luego no hay una verdadera actitud de ser transparente y de ser completamente honesto pues todo se nos va a quedar en agua de borrajas.

Ustedes se vanaglorian también de los mandatos del ranking de “Transparencia Internacional”. Echo yo de menos, y está bien, le recuerdo que en el año 2009 estábamos en el puesto 109, le recuerdo que el año 2008 estábamos por detrás, muy por detrás, de Madrid en cuanto a transparencia global, 2009. Fíjese lo que está empezando a emerger ahora en el ayuntamiento de Madrid. Yo sé que, afortunadamente, este ayuntamiento no se parece en nada. Y estábamos también por detrás de Alicante, ojo lo que ha pasado en el ayuntamiento de Alicante, la operación Brugal prácticamente nació allí, ojo.

Pero echo de menos, como digo, que esta organización no gubernamental pregunte a los concejales de la oposición: “¿Usted cree que este ayuntamiento es transparente? Lo echo de menos, no me han preguntado a mí, creo que a mí compañero de grupo tampoco. Echo de menos también que cojan y hagan una encuesta entre los ciudadanos de la ciudad, que cojan a 50, a 100, y les pregunten: ¿usted cómo lo considera? Porque al final, bueno, pues esto se basa en unos indicadores que, es verdad, son correctos y los cumplimos, ojo. Yo eso no lo pongo en duda y etc.

Digo que se puede mejorar el tema de la transparencia mediante la actitud. Le puse el otro día unos ejemplos por los que yo considero que a ustedes les queda mucho que mejorar en cuestión de transparencia, muchísimo, no facilitan el trabajo de los partidos de la oposición. He presentado recursos, no se me contesta, cuando se me contesta tengo que andar pidiendo los informes. El otro día se me pasó un informe cuando ya se había terminado el plazo para recurrir. En cuanto a la imagen corporativa del ayuntamiento, ayuntamiento somos todos, como hemos hablado estos días durante la comisión cuando trabajábamos esta ordenanza. Ayuntamiento somos todos, los ciudadanos de Soria y, en definitiva, los que lo representamos que somos los concejales, y ustedes nos impiden utilizar la imagen corporativa de este ayuntamiento, se han apropiado ustedes de ella. He presentado escritos, les he demostrado mediante un recurso también que no tienen derecho a hacer lo que hacen, obtengo la callada por respuesta, no responden.

En definitiva, yo creo que queda mucho por mejorar. Yo voy a votar a favor de esta Ordenanza de Transparencia, como no puede ser de otro modo, no está de más tener esto por escrito. Ahora bien, yo voy a seguir denunciando pues todas aquellas actitudes tuyas que desde mi punto de vista, como es mi obligación además, entorpezcan la verdadera claridad, el verdadero buen gobierno, la honestidad sobre todo. La honestidad en el sentido amplio de no tener miedo a nada, no tener miedo. La verdad nunca nos puede hacer daño, no tienen por qué ocultarnos cosas, no tienen porque retardarnos información ¿De qué tienen miedo? Muchas gracias.

SR. ROMERO HERNÁNDEZ: Gracias. Bueno, una de las peculiaridades del Grupo Mixto precisamente es que a veces no coincidimos en las opiniones, no coincidimos ni siquiera en la titularidad de las comisiones, en este caso yo no he estado de titular y se han dado por hecho consensos que, en este caso, no van a ser. Lo siento mucho, pero yo no voy a votar a favor de esta su ordenanza.

Es verdad que no he presentado propuestas para la modificación de esta ordenanza, sin embargo considero que ya de por sí sirven como propuestas todas las peticiones de información que hemos hecho durante estos dos años y no se nos ha contestado. Es verdad también que surgió de una moción del Partido Popular en la que, en ese momento sí, por unanimidad, se pretendía sacar adelante, pero después de estos dos años, con todo lo que he visto, pues, sinceramente, creo que esto es un mero paripé.

Es una ordenanza interna que afecta a los entresijos del ayuntamiento y que, por lo tanto, con pura voluntad y sensibilidad, ya se tendría que cumplir. Es verdad que muchas cosas ya se cumplen, pero no hace falta una ordenanza sino hechos concretos. He relacionado un montón de papeles y de documentos que de los cuales no se me ha informado y unas cuantas anotaciones que voy a enumerar, pero, bueno, quizá sin desglosar en exceso porque creo que no es necesario. De la “Transparencia Internacional” ya lo hemos hablado, pero hay que aclarar a la ciudadanía que son unos parámetros que vienen prefijados, que se avisa de lo que se va a preguntar, es como ir a un examen sabiendo las preguntas, sí, es así, y que únicamente tienen que estar colgados en la web. “Ayuntamientos, vamos a pedir estos parámetros, cuelguen los documentos”. Se les avisa, si no los cuelgan se les requiere y sólo se revisa si están colgados o no, ni siquiera se revisa el fondo y lo que pone en todos esos documentos.

Quiero decir, como cosa importante también, que si no se hace caso a dar información a los propios miembros de la corporación, más grave es que no se haga caso a los encargados de las relaciones con el juzgado, que sabemos que no se les facilitan los documentos que, reiteradamente, piden. Si no es transparente un ayuntamiento con instancias superiores como el juzgado de Soria, en este caso cómo vamos a aceptar esta Ordenanza de Transparencia, de Buen Gobierno. ¿Eso es buen gobierno? ¿Esperar hasta el último momento para que, a fuerza de que se insiste desde el juzgado, presentar los papeles? No presentarse a los juicios, ¿eso es de buen gobierno? ¿Eso es de transparencia?

Acabamos de estar en una Comisión Paritaria en la que también una trabajadora de un sindicato dice que los propios sindicatos no saben qué trabajadores hay en este ayuntamiento, no hay una lista, no tienen acceso.

Nosotros, en concreto, hemos pedido papeles, que consideramos importantes, las cuentas de TUZSA la antigua empresa de transportes, se ha reiterado, al final se me dio un documento en el que se decía que se estaba trabajando en ello y que por eso no nos lo habían dado, que en el próxima comisión de economía se nos daría. Tampoco ha sido así. Y curiosamente, y a fecha de hoy, habíamos pedido también documentos sobre UNESPA, el dinero que usa el ayuntamiento a través de las aportaciones de UNESPA, que tiene que reinvertir en los fondos de los bomberos para mejora y establecimiento de infraestructuras, pues sigue sin dárseme esa documentación a pesar de que en Resolución de Alcaldía, está firmado por el Alcalde y el Secretario como que tengo acceso a esa información, y en Intervención está paralizada. A lo mejor manda más el Interventor que el Alcalde. Pero no sólo ese documento, otros dos documentos sobre las tasas de REBI por hacer zanjas en la ciudad y sobre los fichajes de los trabajadores del ayuntamiento que he solicitado por registro, el Alcalde y el Secretario han firmado la Resolución como que tengo acceso a esos documentos, he ido a Secretaría y no están esos documentos, no están, así que algo pasa, algo pasa internamente y eso creo que transparencia no se llama.

Por no hablar de contratos que no salen a licitación, que se prorrogan con prórrogas un tanto alegales. Sabemos que el Partido Popular ha acudido al Procurador del Común en cuanto a esa falta de información. No sé si saben que nosotros también, como Sorian@s, hemos acudido y ha admitido a trámite el Procurador del Común esa falta de información. Supongo que se pondrán en contacto con ustedes. Así que yo eso lo veo oscurantismo, lo siento mucho. Nada más.

SR. HERNANDO GARCÍA: Muchas gracias, señor Alcalde. El Grupo Popular va a votar a favor, lógicamente, ya lo hicimos en el dictamen de la comisión y a favor también del máximo consenso. La verdad es que lamentamos saber que Sorian@s no va a formar parte de ese consenso.

La ordenanza es mejorable, pero constituye, a nuestro juicio, pues un paso muy significativo a nivel normativo con lo poco o mucho que eso pueda significar, y sobre ello volveremos posteriormente.

Usted, señor Hernández, ha calificado a algún medio de comunicación esta ordenanza como vanguardista, nos coloca a la vanguardia. Puede serlo relativamente, pero convendrá conmigo en que lo nuestro nos ha costado. Y cuando digo que lo nuestro nos ha costado me refiero sobre todo al Grupo Popular, básicamente, porque lo cierto es que la actitud de equipo de gobierno, que la tengo en esta ordenanza a la que damos la bienvenida, ha sido lenta y

remisa. Ha sido muy lenta. El hecho de que se lleven 22 meses desde que se aprobaba por unanimidad en este pleno la moción en la que instaba la elaboración de la ordenanza y este momento, 22 meses, pues, en principio, no tiene porqué ser algo malo. El problema es que durante este ítem se ha perdido mucho tiempo. Se ha perdido mucho tiempo porque hay que tener en cuenta que si la moción del Partido Popular fue aprobada por unanimidad en el pleno de septiembre de 2015, solamente seis meses después se presentó el primer borrador. Primer borrador en el cual no se había aplicado ni un solo minuto de trabajo por parte del equipo de gobierno, porque era una copia literal del modelo que había elaborado la Federación Española de Municipios y Provincias, que no es que se trate de un mal modelo, el problema es que es un modelo que sirve de base, hay que adaptarlo a las circunstancias, hay que adaptarlo a las características y a las circunstancias y condiciones de cada uno de los ayuntamientos, y además, entendíamos que era un modelo notablemente insuficiente.

Pues presentamos nuestras aportaciones en un plazo, además, perentorio porque parece que, la fase de aportación siempre tiene que desarrollarse en un plazo muy corto, a cambio de que luego ustedes se tomen todo el tiempo del mundo para hacer su actuaciones, pero bueno, presentamos nuestras aportaciones y nos encontramos con un segundo borrador doce meses después. Un segundo borrador que, además, se fundamentaba en un informe sólido y bien fundamentado del señor Secretario que también ignorábamos, lo cual nos planteaba la clara paradoja de que había habido opacidad en el proceso de desarrollo de una ordenanza de transparencia. Y luego, se nos concedió la posibilidad de formular nuestras propuestas en un plazo más perentorio todavía y presentamos nuevas propuestas, también teniendo en cuenta, como digo, el informe del señor Secretario. Y desde luego, tengo que admitir y agradecer la buena disposición que ha tenido usted en incorporar gran parte de esas propuestas de manera que, a día de hoy, llegamos con el cuarto o quinto borrador de la ordenanza, no sé ya cual de ellos es y, como digo, nosotros consideramos casi como una criatura exclusivamente nuestra.

He dicho también que han sido remisos, y remisos porque ustedes no han trabajado prácticamente nada. Han cogido el modelo y luego han cogido las propuestas que les han parecido de las que han sido presentadas por el Partido Popular que yo creo que son las únicas que se han presentado por escrito. En dos ocasiones propuestas que entendíamos que estaban bien fundamentadas, que trataban precisamente de servir como elemento de construcción para la ordenanza. El resultado pues una ordenanza buena, vanguardista, bueno, pero, en todo caso, bastante mejorable. Hay bastante cuestiones que echamos de menos. Hay aportaciones que ustedes no han aceptado y que echamos de menos. Nos

hubiese gustado la expresa mención de los concejales, de los miembros de la corporación como titulares de los derechos reconocidos en la ordenanza, porque, aunque sea de un modo simbólico, nos encontramos en la tesitura, triste, de que yo como ciudadano tengo más derechos de reacción frente al oscurantismo del ayuntamiento del que tengo como concejal, pero lo cierto es que mi misión como concejal es, precisamente, la de representante de los ciudadanos y, por tanto, tengo que tener, por lo menos, las mismas posibilidades.

En relación con la Comisión de Vigilancia de la Contratación, solicitamos y hemos obtenido que se citase expresamente como instrumento de transparencia. Lo que pasa es que también solicitábamos que en la ordenanza se incluyese la posibilidad o la potestad concreta en la Comisión de Vigilancia de que pudiese emitir requerimientos, y la obligación de los órganos de este ayuntamiento de atender esos requerimientos. Además usted sabe, que en algún caso lo hemos hecho, y cómo se han resuelto y cómo se han contestado esos requerimientos.

En materia de contratación también echamos de menos algunas de las propuestas que incorporábamos, que entendíamos que el lugar de incorporarlas era precisamente la Ordenanza de Transparencia. Por ejemplo, decíamos que en la Ordenanza de Transparencia se incluya la necesidad de retención de crédito siempre y por sistema en todos los contratos, la acreditación de la concurrencia competitiva o la motivación de la ausencia de ella, la elaboración de fichas normalizadas para incorporar a los expedientes de contratación con los datos referentes al objeto, sujetos y cuantía, algo que se ha conseguido a través de la Comisión de Vigilancia de la Contratación, la mención expresa de la sujeción al control de la Comisión de Vigilancia de la Contratación de todos los contratos del ayuntamiento, inclusión en la publicidad activa del dato de que el contrato haya sido o no sometido precisamente a Vigilancia de la Comisión.

Estos son algunos de los aspectos que echamos de menos, estos y algunos otros aspectos relacionados con la publicidad activa, pero, en todo caso, hemos tenido la mente abierta entendiendo que no todo se puede publicar, porque tampoco tenemos los medios personales o materiales que serían necesarios para ello.

Lo que ocurre es que hoy no solamente vamos a hablar de la Ordenanza de Transparencia. Tenemos que hablar también de transparencia. Creo que es el momento adecuado para hacerlo. Y la Ordenanza de Transparencia y la transparencia son cosas bien distintas. De hecho, la ordenanza de poco sirve si no existe una voluntad clara de cumplirla, porque normas ya teníamos. Por

ejemplo, usted conocerá el artículo 37 de la Ley de Bases de Régimen Local que es, precisamente, la que regula el derecho a la acceso a la información de los concejales y que este ayuntamiento ha venido, reiteradamente, incumpliendo, como ha tenido ocasión de manifestar el Procurador del Común en una resolución de hace bien poco, respecto de la cual, por cierto, no sabemos si ha sido contestada por el ayuntamiento, no sabemos cuál ha sido el contenido de esta contestación si existe y respecto de la cual tenemos que decir que la documentación que fundó nuestra queja y que fue acogida por el Procurador del Común seguimos, a día de hoy, sin tenerla, con lo cual la ordenanza está muy bien, pero coincido con los concejales que me han precedido en el uso de la palabra de que no se trata de que la ordenanza exista, se trata de que la ordenanza se cumpla.

No queremos una ordenanza florero, no queremos una ordenanza puramente decorativa o puramente cosmética, sino que entendemos que la ordenanza tiene que ser cumplida. Pero, sobre todo, tiene que haber un cambio de actitud claro y manifiesto por parte de este ayuntamiento en lo que se refiere al derecho de acceso, porque si existen dificultades en cuanto al derecho de acceso, bueno, pues que se pongan de manifiesto. Que se pongan de manifiesto en el plazo de la ley, que son cinco días, y, evidentemente, nosotros tendremos que pechar con la circunstancia de que habrá información que no podamos obtener en el plazo adecuado. Pero, desde luego, el problema que tenemos en este ayuntamiento es que la información no se transmite a petición de los concejales, sobre todo cuando esa información puede ser comprometedor para el discurso oficial del propio ayuntamiento.

Con lo cual, reitero, vamos a votar a favor. Reitero que consideramos esta ordenanza como una criatura en gran parte del propio Partido Popular y le instamos, con todo nuestro respeto y casi cariño, a que la ordenanza se cumpla para el futuro. Y, desde luego, trataremos de introducir las modificaciones que sean más adecuadas en el sentido de lo que hemos puesto de manifiesto en nuestras propuestas a lo largo de estos últimos 22 meses. Muchas gracias.

SR. HERNÁNDEZ MARTÍNEZ: Muchas gracias, señor Alcalde. Voy a ir por partes. Pero lo primero que quiero hacer es que en ningún caso, como lo califico el señor Hernando, esto es una ordenanza “florero”, y no es porque hay hechos que ponen de manifiesto que el equipo de gobierno del ayuntamiento de Soria y el Partido Socialista en este equipo de gobierno han hecho que las instituciones sean más transparentes. Y no únicamente más transparentes, sino también con un eje de buen gobierno y con un eje de rendición de cuentas y a los hechos me voy a agarrar.

Si ustedes recuerdan cuando ustedes gobernaban la Diputación Provincial, este grupo de la oposición les pidió, el Partido Socialista les pidió en diversas ocasiones que hicieran la Comisión de Vigilancia de la Contratación. Tuvo que ir un Presidente Socialista a instaurar la Vigilancia de la Contratación en la Diputación Provincial, porque ustedes no querían, y ahora sacan bandera de la Comisión de Vigilancia de la Contratación.

Miren, los hechos son los hechos y le voy a poner un ejemplo que usted, imagino, que conocerá muy bien. En las Cortes de Castilla y León nunca se había constituido una Comisión de Investigación hasta que no perdieron ustedes la mayoría absoluta, y entonces no tuvieron otro remedio que constituir esas comisiones de investigación. Aquí, en el ayuntamiento de Soria, con mayoría absoluta del Partido Socialista, se hizo una comisión extraordinaria, con comparencias de técnicos municipales a petición de la oposición y comparecieron todo el tiempo que necesitaron para aclararles todas las dudas que ustedes tenían. Esos son los hechos. Y no me puede discutir que los hechos son así. Por lo tanto no me puede decir que esto es una ordenanza florero. Creo que llevamos muchos años, muchos, trabajando en esto y creo que los resultados están por ver.

Y ya, desgranando, por parte los que se ha dicho por todos los grupos, empezando por el señor García. Mire, la agradezco el apoyo a la ordenanza y que reconozca que muchas de las cosas que ya tiene la ordenanza ya las está cumpliendo el ayuntamiento de Soria. Pero le pido que, por favor, no confunda la percepción que usted tiene con la realidad. Y que no intente echar encima del equipo de gobierno un discurso fácil, me atrevería a decir, no se lo tome a mal, que incluso demagógico, del tiempo que ahora mismo está viviendo la política y la clase política y entonces es muy fácil hacer un discurso demagógico, pero le pido que, por favor, se ciña a la realidad.

Y cuando habla de la organización de “Transparencia Internacional” decirle que es una organización, se lo hago extensible al resto de grupos municipales. Es una organización no gubernamental que es la única que está reconocida por gobiernos municipales, gobiernos autonómicos, gobiernos de los diferentes estados, la Unión Europea, incluso la ONU, como, digamos, un ente de control de la transparencia municipal.

Y entonces no puede poner en tela de juicio la labor que hace esta organización. Y no puede poner tampoco en tela de juicio el buen hacer y la buena voluntad que tiene este equipo de gobierno. Ustedes, por ejemplo, es un

grupo mixto que tiene tres portavoces, y creo que en ningún momento este equipo de gobierno le ha coartado la libertad de tiempo para hacer las intervenciones y decir lo que ustedes quisieran, porque creemos que la virtud del buen gobierno es escuchar e intentar incorporar las aportaciones que sean posibles en la acción de gobierno.

Y mire, que la oposición le estamos negando trabajos y medios municipales, pues mire, yo creo que cuando mis compañeros entraron en este ayuntamiento de Soria no tenían despacho, no tenían teléfono, no tenían material para trabajar, no tenían trabajadores, y ahora tenemos incluso concejales de la oposición que están liberados. Por lo tanto, creemos que la política tanto del gobierno como de la oposición hay que darles medios para trabajar. Lo que pasa es que no me puede confundir, y eso sí que es claro, por un lado el ejecutivo, el gobierno, de la oposición, y habrá, en muchas ocasiones, que tenga que haber diferencias entre el gobierno y la oposición, y usted mismo me lo ha dicho muchas veces, y a mis compañeros se la ha dicho. Dice: “vosotros sois los que gobernáis y los que vais a decidir”. Pues permítame que en la responsabilidad del gobierno también están estos hechos.

Voy continuando por el señor Romero. Mire, yo creo que usted está anclado en el pasado, y le voy a poner un hecho que es claro: usted no se ha leído el Índice de Transparencia del 2017. No se ha molestado. Igual que no se ha molestado en hacer propuestas a la Ordenanza de Transparencia, tampoco se ha molestado en leerse el Índice de Transparencia del año 2017. ¿Y por qué le digo esto? Porque ha cambiado la manera de evaluación. Ha cambiado la manera de evaluación. Ya no se evalúa si está colgado o no está colgado, se evalúa si está colgado o no está colgado, se evalúa si está accesible o no está accesible, y se evalúa si la información es completa o no está completa. Y ya no te dan un punto o cero, sino que te pueden dar medios puntos. Y eso está en la metodología. Así que si usted hubiera tenido intención de conocer cómo es la metodología y cómo se hacen estos estudios por parte de esta organización lo podría haber conocido y se podría haber dado cuenta de lo que está diciendo aquí. Pone de manifiesto que no pone tiene el menor interés de ver cómo se hacen esos estudios, sino únicamente de criticar por criticar.

¿Y por qué le digo esto? Porque hay muchas de las cosas que usted ha dicho hoy aquí, por ejemplo, por ponerle algún caso, lo del tema de las zanjas de REBI, yo creo que mis compañeros le contestaron en la comisión. Entonces, si le han contestado en la comisión, no venga aquí diciendo que no ha obtenido información por parte del ayuntamiento. Habrá información que, es verdad, que se la tendremos que trasladar de manera escrita, pero información que ya se les contesta en las comisiones informativas y creo que hasta en comisiones

informativas donde no hay ruegos y preguntas se admiten los ruegos y las preguntas por parte de los miembros de la oposición.

Y yo lo que me gustaría que aclarara son las acusaciones que hace a trabajadores municipales, porque usted dice que al juzgado no se le ha facilitado información, está poniendo en tela de juicio los servicios jurídicos del ayuntamiento, me gustaría que aclarara si los servicios jurídicos del ayuntamiento los está poniendo en juicio. Si no le valen los servicios jurídicos del ayuntamiento, no le vale cómo plantean los juicios los servicios jurídicos del ayuntamiento, ¿está atacando a algún trabajador en concreto? No lo sé, pero yo creo que hay que ser valiente y no hacer acusaciones veladas y decir lo que se crea.

Y luego también ha comentado y han comentado varios grupos y creo que hay que hacer una aclaración. Por un lado está la transparencia de cara a la ciudadanía, a los ciudadanos y a todos los miembros de la Corporación, que lo estamos recogiendo en esta ordenanza. Y por otro lado, está documentación que los concejales necesitan para hacer su labor. Es verdad que hay documentación que se puede entregar en el acto, pero hay otra documentación que necesita elaboración, y permítame, señor Romero, para este equipo de gobierno es más importante la prestación de los servicios a la ciudadanía que dar la información, porque creemos que hay información que da igual que se la demos hoy o que se la demos mañana, pero los servicios a la ciudadanía no pueden parar un minuto. Por lo tanto, permítame que rompa una lanza para defender que este ayuntamiento tenga que prestar antes los servicios a la ciudadanía que dar la información. Mire, si nos hemos retrasado le pido disculpas, pido disculpas, hay información que se está elaborando pero, por favor, lo que no puede hacer es decir, que porque le falte información que se tiene que elaborar que no somos transparentes, por favor.

Y voy con el Partido Popular. Mire, señor Hernando, yo creo que una muestra del buen gobierno y del buen hacer de este equipo de gobierno es lo que estamos haciendo hoy, lo que hemos hecho durante estos meses, de escuchar, de recoger las aportaciones, de elaborar una ordenanza yo creo que entre todos, yo creo que no se la tiene porque usted apropiar sino que es una ordenanza entre todos y, probablemente, crezca, crezca con las aportaciones de los ciudadanos. Es verdad que me gustaría que esta ordenanza se hubiera aprobado mucho antes, pero es verdad que es una ordenanza que hemos trabajado con la meticulosidad con la que hay que trabajar este tema, sobre todo porque hay leyes que pueden ser contrapuestas en el tema de la transparencia.

Y el primer borrador, como ya le he dicho muchas veces, lo que pasa es que yo creo que usted oye lo que quiere, el primer borrador, no se lo he dicho yo, se lo han dicho también otras personas, el primer borrador era un borrador técnico, lo que se había hecho es una actualización de la ordenanza que ponía a disposición de los ayuntamientos la Federación Española de Municipios y Provincias para trabajar sobre ella. Y se han hecho aportaciones por parte de todos los grupos municipales y por parte del equipo de gobierno.

Y mire, cuando habla de contratación, permítame, yo esperaba que usted no pusiera en tela de juicio la contratación municipal, pero una cosa es la transparencia y otra cosa es la contratación municipal y lo que no se puede es mezclar y usar la transparencia como, digamos, un arma arrojadiza contra el ayuntamiento, contra la contratación, intentando sembrar el temor y el miedo en el ayuntamiento. Y permítame, lo que no puede hacer es poner el ventilador e intentar borrar la gestión municipal a través de infundios que yo creo que están poco fundamentados y, sobre todo, se lo digo porque todo este tema del aire está trayendo cola en nuestra comunidad, así que yo creo que lo bueno no es tampoco dar ese ventilador ni crear falsas acusaciones a este equipo de gobierno.

Miren, ustedes esta legislatura han cambiado de tercio. La pasada legislatura estuvieron con el mantra y con esa gota malaya y demás del tema de la deuda, y como ya lo pudieron ver todos el pasado Viernes de Toros se les ha caído. Se les ha caído por completo, y ahora lo que tiene que hacer es coger otro mantra e intentan coger el mantra de la transparencia. Pero miren, en transparencia, ya se lo he dicho, estamos muy orgullosos de lo que está haciendo, y no sólo de la transparencia porque ustedes se quedan en la transparencia, sino en la participación, en la colaboración y en el buen gobierno de la ciudad. Un buen gobierno centrado en la participación ciudadana, en la inversión pública, en el mantenimiento de los servicios públicos que hace que este equipo de gobierno tenga una planificación y una visión clara de la ciudad que queremos y de la ciudad que queremos para el futuro, y estamos trabajando en ello.

Y mire, cuando me habla de contratación, yo lo que me parece extraño es que usted me venga a decir esto hoy a mi aquí y que resulta que en la plataforma de contratación del sector público la Junta de Castilla y León no hubiera colgado los contratos hasta mayo del 2017, cuando el ayuntamiento los lleva colgando mucho antes.

Otro hecho de lo que hacen ustedes y de lo que hacemos nosotros. Nosotros no únicamente nos quedamos en palabras, sino que lo que vamos es a

los hechos. Así que esperando que el señor Romero modifique su voto y que le haya convencido, esperando la aprobación por parte de todos los miembros de este pleno, porque yo creo que sería lo ideal para esta ordenanza y, sobre todo, la aprobación, porque si no se hacen propuestas yo creo que, se lo digo por usted, señor Romero, pero va a quedar un poco mal si no hace propuestas y dice que no va a aprobar la ordenanza, pero bueno. Les invito a que todos voten a favor de esta ordenanza, que sea una ordenanza no únicamente del ayuntamiento de Soria sino de toda la ciudad de Soria, que sirva para avanzar en el buen gobierno en esta ciudad y agradeciéndoles el voto. Muchas gracias.

Un segundo turno de intervenciones:

SR. ROMERO HERNÁNDEZ: Si, gracias. Repito que no he hecho propuestas porque las hemos considerado innecesarias. Ante una ordenanza que no es necesaria de por sí, que sólo con voluntad se podría llevar delante, lo que ya se está haciendo por otro lado en otras cuestiones, no haría falta, lo siento mucho no va vamos a, como han dicho los compañeros del Partido Popular, a aportar todo lo que consideraban mejorable para luego decir simplemente, ya tenemos una ordenanza estupenda. ¿Va a cambiar su actitud mañana porque se haya aprobado esta ordenanza por mayoría? ¿Va a cambiar en algo internamente que es lo que nos atañe a los miembros de la Corporación? Yo creo que no va a cambiar nada.

Lo de las zanjas, en comisión, por contestar, pues claro que se me dijo: “Sí, sí, sí, REBI sí paga”. Vale, enseñemelo con documentos. Un mes llevamos.

Y en cuanto a las acusaciones, yo no he acusado al servicio jurídico que, bueno, incluso en comisión sí que hemos dicho, y apoyamos la opinión del Partido Popular, de que el señor Interventor como abogado no tendría que seguir asistiendo a los juicios de este ayuntamiento, porque es que, de hecho, no va, exactamente. No está capacitado. Y ahora mismo aprovecho para apoyar esa petición. ¡Cómo no vamos a estar en contra de esas actitudes!

Y me refiero también al máximo responsable, que se supone que es el Alcalde, de entregar documentación. Es que sabemos que se han requerido y que se han pedido citas con el Alcalde y aún así se han casi prácticamente negando a atender a representantes del juzgado de Soria para recibir información.

Y lo de que es más importante dar servicios que entretener al equipo de gobierno en facilitarnos información, bueno, sí, desde luego, pero no creo que sea mucho entretenimiento, y, de hecho, el Procurador del Común en el informe que hace al Partido Popular ya dice que este ayuntamiento de sobra tiene medios para darnos la información que pidamos, y no es que estemos pidiendo un informe diario, no, o sea que hay medios de sobra para hacer las dos cosas.

Y bueno, pues nada más, volver a recordar que muchas veces ni reciben no solo a representantes del juzgado, no reciben ni a sindicatos de esta Casa, no reciben ni a colectivos como a los bomberos, ni contestan informes, eso lo sabemos y podemos decir datos. No contestan informes que piden, ni reuniones que piden tanto sindicatos como colectivos, bueno. Y nada más, pues eso, que si para conseguir información interna volver a ir al Procurador como hemos ido o ir al juzgado, pues iremos, a ver si vemos el cambio de actitud real. Gracias.

SR. HERNANDO GARCÍA: Muchas gracias, señor Alcalde, Señor Hernández, dice usted que esto no es una ordenanza “florero” y yo creo que se aventura, eso lo tendrá que decir el futuro. La ordenanza existe, pero ya veremos si la ordenanza se aplica o no se aplica, esperemos que sí.

Dice usted que aquí hay que venir con hechos, hechos. Pues el primer hecho, la Comisión de Vigilancia de la Contratación, que sí que fue muy novedosa en su momento, la creó un gobierno del Partido Popular en este ayuntamiento hace más de veinte años. Hecho, este Partido Popular ha presentado una moción ante este pleno solicitando la ampliación de las potestades y facultades de la Comisión de Vigilancia de la Contratación precisamente para lograr que se convierta en un auténtico instrumento de transparencia. Ustedes se negaron y ahí quedó la cosa. Nosotros lo intentamos, así que no me venga usted ahora hablando de la Comisión de Vigilancia de la Contratación y de la Diputación Provincial, que tendrá sus historias, pero aquí estamos en el ayuntamiento de Soria, por lo menos a día de hoy.

Hechos, en la página web del Procurador del Común citan, entre las entidades no colaboradoras por incumplir la obligación de informar, en cuatro ocasiones al ayuntamiento de Soria, en cuatro ocasiones, aquí está. Y no solamente eso, es que ustedes han sido objeto de una resolución del Procurador del Común hace bien poco en la cual le pongo de manifiesto que está incumpliendo con la obligación de permitir el acceso a los conejales a información esencial y necesaria para el desempeño de nuestra responsabilidad. La transparencia precisamente se une a la responsabilidad que cada uno tiene en un ayuntamiento. Ustedes tienen la suya como órgano de gobierno, nosotros

tenemos la nuestra como órgano precisamente de control y de vigilancia, lo cual no es posible si no hay transparencia, ese es otro hecho.

Usted encima utiliza como hecho el que aquí ha habido una Comisión Especial de Investigación. Hombre, señor Hernández, usted no se acuerda, nosotros propusimos, y cuando hablo de nosotros hablo del Partido Popular y del resto de los grupos de la oposición, propusimos una Comisión Especial de Investigación y ustedes se negaron, y aquello se transformó en una sesión extraordinaria de la Comisión de Personal. ¿Cuál es la diferencia? Hombre, pues la diferencia es que la Comisión de Personal se reunió una vez y ahí termina la historia, mientras que una Comisión Especial de Investigación, que es lo que solicitábamos nosotros, tiene un régimen peculiar que le permite continuar y hacer requerimientos y llegar a conclusiones, y eso es lo que usted nos negó, o sea que no nos diga que aquí se han hecho Comisiones de Investigación, no, no, no. Ustedes se negaron a la Comisión Especial de Investigación y ahí están las actas de los plenos. Ustedes lo que hicieron fue celebrar una sesión extraordinaria de la Comisión de Personal, por cierto, en una víspera de festivo, como casi siempre ocurre con estos casos,

Hechos, “Transparencia Internacional”. “Transparencia Internacional” se limita únicamente a medir la publicidad activa. No lo digo yo, lo dice la página web de “Transparencia Internacional” que mide la transparencia, dice: *“A través de la evaluación de los datos e información que hacen pública en su página web en relación con los 80 indicadores de área de transparencia de cada índice”*, Eso es publicidad activa, que está bien, es importante, es muy importante, pero no es lo único. Usted lo ha puesto de manifiesto al dar una relación de los asuntos de los que trata la ordenanza. La publicidad activa está bien, lo que no sabemos es si “Transparencia Internacional” pues entiende que esa es la única información que puede ser relevante. En eso podríamos discrepar, pero, desde luego, lo único que hace es valorar si un ayuntamiento cuenta con los medios técnicos para ser transparente y no valora la transparencia. “Transparencia Internacional” podrá valorar que exista la Ordenanza de Transparencia, pero no podrá valorar y no valorará la aplicación de la Ordenanza de Transparencia. Para eso, por ejemplo, están otras instituciones, otros órganos como el Procurador del Común, que les ha dicho claramente que no cumplen con las exigencias de transparencia y que con eso están impidiendo el desarrollo de la actividad normal, ordinaria y responsable de los grupos de la oposición.

Hechos, fíjese, un ejemplo, hemos solicitado creo que en tres ocasiones, en la Comisión de Hacienda, que la documentación que se incorpore para los plenos cuando hable no solamente de la relación de facturas incorpore la relación de facturas. Incluso el señor Presidente de la Comisión de Hacienda aquí

presente estuvo de acuerdo, pues otra vez volvemos con la misma historia. ¿Dónde está la relación de facturas? No me vale solamente con el documento que dice que esas facturas han sido aprobadas, quiero la relación de facturas.

Y usted habla de contratación. Hombre, lo de la contratación es que no es un tema ajeno a la transparencia, de hecho la transparencia es esencial para la contratación. Fíjese si es esencial que la legislación de contratación es una cosa amplísima, y además es la pesadilla de cualquier opositor, y ¿por qué se intentan tantas normas sobre contratación? Porque infieren, sobre todo, en la concurrencia pública y en la transparencia. Y fíjese, cuando nosotros tenemos noticia de una factura en la cual se aplica una partida presupuestaria destinada a pavimentación a financiar el Mercado Medieval y entre medias ¿qué hay? ¿Eso es la transparencia? Porque no los sabemos. ¿Qué hay entre medias? Yo sé que hay un contrato, pero ¿de dónde viene el dinero? Porque si viene de la partida presupuestaria que menciona la factura, a mí me falta un paso. ¿Cómo que la contratación no tiene que ver con la transparencia? Tiene todo que ver con la transparencia. Así que, como digo, en este tema en concreto seguiremos indagando e intentaremos sacar la documentación de donde podamos.

Y por eso, precisamente, decíamos que la transparencia también implica la obligación de que en todo expediente de contratación haya una retención de crédito, porque entonces sí que sabríamos de dónde viene, cuál es el paso que ha transcurrido entre que una partida presupuestaria esté destinada a pavimentación y se destine a financiar el Mercado Medieval. Pues claro, ahí lo que faltan son pasos de transparencia, que es evidentemente lo que entendemos que tiene que ver con la contratación, y usted creo que estará de acuerdo con esa cuestión, de manera que no nos venga ahora con la historia de que aquí son muy transparentes. El problema es que nuestra experiencia nos dice lo contrario. Y nuestra experiencia nos dice que incluso los datos que solicitamos en su momento que fundó nuestra queja al Procurador del Común y que el Procurador del Común dice que tenemos derecho a obtenerlos, seguimos sin tenerlos. No, todos no, algunos. Ah, claro, hombre, gracias por darnos los datos que ustedes quieran darnos, en vez de darnos los datos que solicitamos en nuestro derecho.

Pero en definitiva, la ordenanza será florero o no será florero en función de las circunstancias y en función del futuro que ustedes quieran aplicarle y de la voluntad y de la actitud que quieran aplicarle. Y no solamente hablo de la ordenanza, hablo de las tónicas de transparencia de las que ustedes presumen hasta que, claro, llega alguien como el Procurador del Común y le dice: “No, oiga, no están ustedes cumpliendo”. Y evidentemente, es un reproche para ustedes porque tengo que hacerlo y es mi obligación porque es que mi responsabilidad como concejal y la responsabilidad de mis compañeros de la

oposición es, precisamente, conocer los entresijos de la actuación del ayuntamiento para poder efectuar una oposición constructiva dentro de lo posible. De manera que, reitero, nos felicitamos de que la ordenanza salga adelante. Lamentamos el único voto no a favor por parte de Soriano@s aunque lo comprendemos y, además, nos alegramos de que la ordenanza haya salido adelante con tanto consenso. Y nos alegramos también, señor Hernández, de que usted en particular ha tenido una disposición muy abierta a aceptar las proposiciones del Partido Popular. Pero no nos venda la moto de la transparencia. Vamos a ver si a partir de ahora la transparencia se convierte en una realidad en este ayuntamiento.

Y además, si hablamos de hechos, usted tiene los suyos, ya le he dicho cuáles son los hechos reales, y, en particular, con el tema de la Comisión Especial de Investigación léase las actas de este pleno, ustedes se opusieron a ella. Muchas gracias.

SR. HERNÁNDEZ MARTÍNEZ: Vale, vamos por partes y voy a intentar aclarar un primer concepto, y voy a intentar que no se manipulen en este Salón de Plenos determinados conceptos.

Por un lado, la transparencia es dar información al exterior del ayuntamiento, a toda la ciudadanía, incluso a los concejales, sobre la gestión municipal para que se haga un gobierno entre todos. Otra cosa es que los concejales pidan determinados informes, relación pormenorizada de numerosos expedientes, una serie de información que hay que elaborar, que hay que recopilar, que hay que hacer, o sea, y es una información que no se puede dar de manera inmediata porque lo que parece es que muchas veces los concejales usan esta herramienta y este derecho de información para intentar bloquear los servicios municipales, porque lo único que hacen es pedir información y pedir información y pedir información cuando, al final, muchas veces esa información que se solicita ni se usa, muchas veces ni se la leen y hemos tenido casos en comisiones informativas donde estaba el expediente a disposición de los concejales de la oposición y no han ido ni a recoger el expediente. Por lo tanto aquí me surge una duda, ¿ustedes quieren la información para trabajar o quieren la información para bloquear? Porque lo que parece es que lo que intentan es pedir información para bloquear.

Y con el tema del Procurador del Común, antes, en la primera intervención, usted ha dicho que no le habíamos dado ninguna de la información que se pedía en la petición que nos ha remitido el Procurador del Común, se les ha dado parte de esa documentación y se les va a dar el resto de información,

pero se está elaborando, se está elaborando. No se preocupe que van tener acceso a toda la información, como lo han tenido siempre.

Y cuando usted habla de falta de transparencia y de que no somos un organismo cooperante con el Procurador del Común, pues hay otros organismos que tampoco son cooperantes como, por ejemplo, la Consejería de Medio Ambiente, pero yo creo que usted también aquí ha intentado manipular porque una cosa es el Procurador del Común y otra cosa es el Comisionado de Transparencia. Y resulta que es el mismo Presidente el Procurador del Común y la Comisión de Transparencia la preside la misma persona. Y resulta que si usted se va a la Comisión de Transparencia es verdad, el ayuntamiento el año pasado tuvo una resolución sobre una reclamación frente a la denegación de una solicitud de información pública y al instante, en el momento en que llegó, se contestó.

Somos de los pocas administraciones, si usted se baja en el Comisionado de Transparencia de Castilla y León, si usted se baja la tabla Excel y mira las administraciones que les han mandado resoluciones en el Comisionado de Transparencia, mire a ver a cuántas administraciones únicamente les ha tenido que requerir información una vez, poquitas, se pueden contar con los dedos de una mano, y una es el ayuntamiento de Soria. Por lo tanto, no mezclemos, por un lado, lo que ustedes intentan usar como herramienta para bloquear al equipo de gobierno y ligarlo con la falta de transparencia, porque eso es manipular y engañar a la ciudadanía,

Y lo que lo no le voy a permitir es que ponga en tela de juicio la contratación municipal. Nosotros tenemos un 10, un 100%, publicamos todos los contratos en la plataforma de contratación gracias al asesoramiento de los técnicos del departamento de Contratación y de la Secretaría General de este ayuntamiento. Gracias al asesoramiento de los técnicos municipales porque son los que, día a día, están colgando esa información y están haciendo que esa labor sea encomiable para realizar, para tener este diez en transparencia.

Lo que yo me pregunto muchas veces es qué pasa, y esto usted yo creo que lo conoce, qué pasa en otras administraciones con el tema de las eólicas, el tema de la perla negra. Dígame, ahí las contrataciones son exquisitas, y usted eso lo conoce bien, o sea, que igual algún día tendremos que ver que ahí no se han hecho las contrataciones como se tenían que hacer, ni se han habilitado expedientes como se tenían que hacer. Pero mire, lo que no voy a permitir tampoco es que ustedes digan que aquí no admitidos una Comisión de Investigación, no manipule. ¿Qué le dijimos? ¿Usted lo recuerda? Yo lo

recuerdo. Le dijimos que no íbamos a hacer una comisión con un juicio abierto, pero que iban a tener toda la información que quisieran y que íbamos a convocar una comisión para que se tratara y que si a ustedes les quedaron dudas sobre este tema pidan otra comisión. Pueden pedir otra comisión. Pidan otra comisión y les daremos las comisiones que sean necesarias para que ustedes se queden anchos, anchos, porque parece que lo que quieren es utilizar cualquier herramienta para arrojar al equipo de gobierno. Eso sí, proyecto de ciudad, lo podían elaborar en vez de utilizar cualquier herramienta que encuentran por el camino para atizarle al alcalde, al concejal, al equipo de gobierno, que parece que es lo que ustedes intentan.

Mire, cuando usted también ha comentado, “Transparencia Internacional”, que solo evaluaba la publicidad activa, mire, la transparencia, uno de los principales objetos de la transparencia es la publicidad activa y “Transparencia Internacional” no solamente, digamos, califica los medios, sino también la actitud. Usted me dirá: “Cinco o seis ayuntamientos evaluados” ¿Por qué no el 100% obtiene la máxima puntuación? ¿Por qué solo el 22% de esos 110 ayuntamientos obtienen la máxima puntuación? Yo creo que también es una cuestión de actitud.

Y mire, a veces ponen ustedes en tela de juicio “Transparencia Internacional”, pero le voy a citar a una persona que seguro que usted conocerá. Dice: “Hemos cumplido el compromiso de enriquecer el portal de gobierno abierto de un espacio destinado a mejorar la transparencia, la información relativa a nuestros servicios sanitarios. Así mismo estamos entre las diez comunidades que cumplen las previsiones legales sobre publicación de los contratos en la plataforma de contratación pública del Estado, -lo que le ha recordado antes- como ha reconocido tan solo unos días “Transparencia Internacional” y el Índice 2016 elaborado por esta organización y publicado en diciembre otorgó en Castilla y León un sobresaliente en transparencia con 94,4. En un plano más cualitativo “Transparencia Internacional” valora que la información ofrecida a través de nuestro portal tiene un alto nivel de calidad tan solo superado por tres comunidades lo que, sin duda, nos exige mantener el esfuerzo y seguir mejorando en estas cuestiones”

¿Sabe de quién es esta cita? De Juan Vicente Herrera en el discurso del Estado de la Comunidad. Por lo tanto, para hablar de transparencia utilizó un párrafo y citó, en ese párrafo, dos veces a “Transparencia Internacional”, por lo tanto yo creo que ustedes lo que no pueden hacer es decir una cosa en un sitio y hacer otra en otro sitio, si no lo que me refiero con los hechos es que ustedes, con hechos, tienen que demostrar lo que dicen.

Y al señor Romero, lo que le pido es que usted ha dicho que sabe que el juzgado o alguna institución jurídica o algo había pedido una cita con el Alcalde y el Alcalde se la había denegado. Espero que esa información la pueda facilitar a Alcaldía en el mismo plazo que a nosotros nos exige que facilitemos la información. Quiero que facilite la información de esas acusaciones que usted ha hecho de que le han solicitado una cita al Alcalde un juzgado o una institución jurídica, no sé como usted lo ha dicho, requiriéndole información por un tema del juzgado y que el Alcalde no le ha dado cita. Espero que lo pueda demostrar porque le exijo, igual que usted me exige a mí, le exijo que lo demuestre.

Y también le voy a exigir que haga propuestas. En este ayuntamiento la oposición está para hacer propuestas y para colaborar en el gobierno de la ciudad. Y si a usted únicamente le interesa lo suyo, como ha dicho, que no le interesa lo de la ciudadanía, eso ha dicho usted, quedará recogido en el Acta. Ha dicho: “A mí lo que me interesa es la información que me dan a mi, no la de la ciudadanía” Eso lo ha dicho usted en esta segunda intervención, espero que eso no sea verdad, que sea un lapsus, que haya tenido un lapsus y que lo que le interese sea el bien común de los ciudadanos, porque si no también tendrá que dar explicaciones, espero que también tendrá que dar explicaciones.

También ha manifestado que medios de personal a este ayuntamiento le sobran, por lo tanto espero que no nos reclamen ninguna comisión, contrataciones de personal, reforzar departamentos y demás. Usted ha dicho que medios personales a este ayuntamiento le sobran, espero que sea coherente con lo que ha dicho y que luego no venga pidiendo el aumento de plazas y demás. Hay que ser coherente y lo que se dice queda escrito, por lo tanto le pido que sea coherente.

Y para terminar, y como resumen, hoy damos aquí el primer paso de esta Ordenanza de Transparencia. Hoy damos un primer paso de una ordenanza que la vuelvo a reiterar, creo que es una ordenanza vanguardista porque pocos ayuntamientos tendrán los 102 indicadores que tenemos nosotros aquí, los 102 puntos de información pública que tenemos en el ayuntamiento de Soria. Es una ordenanza que está hecha para crecer, para ampliarse, para ir de la mano tanto de los grupos de la oposición como de la ciudadanía para aportar todo lo que vean y, sobre todo, también por un esfuerzo que tenemos que hacer todos de que, al final, la publicación de estos datos y la comprensión de estos datos y el hacer que la institución el ayuntamiento de Soria sea clave y sea una referencia a nivel estatal de transparencia y buen gobierno es labor de todos nosotros, tanto del equipo de gobierno como de los concejales de la oposición.

Espero que sea el primer paso para que ustedes se suban al carro de continuar trabajando por el futuro de nuestra ciudad y les agradezco el voto a favor en esta ordenanza.

Suficientemente debatido el asunto el Ayuntamiento Pleno, por 18 votos a favor (PSOE, PP y Grupo Mixto-Izquierda Unida) y 1 voto en contra (Grupo Mixto-Sorian@s) aprueba el referido dictamen, y en consecuencia acuerda:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal de Transparencia, Acceso a la Información, Reutilización y Buen Gobierno, con la redacción que a continuación se transcribe.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal, por el plazo de treinta días, para que puedan presentarse reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

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

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	página 4
CAPÍTULO I "DISPOSICIONES GENERALES"	
Artículos del 1 al 7.....	página 9
CAPÍTULO II "INFORMACIÓN PÚBLICA"	
Artículo del 8 al 11.....	página 13
CAPÍTULO III "PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN"	
SECCIÓN 1ª RÉGIMEN GENERAL	
Artículos del 12 al 15.....	página 15
SECCIÓN 2ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
Artículos del 16 al 23.....	página 17
CAPÍTULO IV "DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA"	
SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN JURÍDICO	
Artículos del 24 al 25.....	página 25
<u>CAPÍTULO VI "RECLAMACIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR"</u>	

SECCIÓN 1ª. RECLAMACIONES

Artículo 42.....página 33

SECCIÓN 2ª. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículos del 43 al 47.....página 34

CAPÍTULO VII "EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO"

Artículos del 48 al 51.....página 36

CAPÍTULO VIII. "BUEN GOBIERNO"

Artículos del 52 al 59.....página 37

Disposición final única. Entrada en vigor..... página 45

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

- a) “A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión” (artículo 20.1.d).
- b) “(...) a participar en los asuntos públicos, directamente (...)” (artículo 23.1).
- c) “El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas” (artículo 105.b).

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

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

“...las entidades locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas. Las Diputaciones provinciales, Cabildos y Consejos insulares colaborarán con los municipios que, por su insuficiente capacidad económica

y de gestión, no puedan desarrollar en grado suficiente el deber establecido en este apartado”.

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

Tanto la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, junto con otras normas recientes o actualmente en tramitación, reguladoras del llamado “gobierno abierto”, nos permiten afirmar que las Entidades Locales tienen suficiente base jurídica para implantarlo, siendo uno de sus pilares esenciales el citado principio de transparencia. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en su disposición final novena establece que “los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley”. A tal efecto, las Entidades Locales han de iniciar un proceso interno de adaptación a dicha norma, siendo conveniente, entre otras medidas, regular integralmente la materia a través de una Ordenanza. Una de las finalidades por tanto, de esta Ordenanza es, junto a la habitual de desarrollar la ley, generar un incentivo e iniciar la efectiva implantación en las Entidades Locales de las medidas propias de los gobiernos locales transparentes, con un grado de anticipación y eficacia muy superior al que derivaría de un escenario huérfano de Ordenanzas, o con alguna de ellas dictada aisladamente. En este sentido la Ordenanza tiene un doble objetivo: el regulatorio y el de fomento de la efectividad del principio de transparencia.

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

En cuanto a la participación ciudadana, históricamente la legislación sobre régimen local ha venido regulándola de forma amplia, tanto a nivel organizativo como funcional, legislación que podía y debía completarse con una Ordenanza o Reglamento de Participación (artículo 70 bis.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril). En cuanto a la articulación de la participación ciudadana a través de las tecnologías de la información y la comunicación, tampoco puede considerarse una novedad, y como hemos visto hace más de una década se recoge en la Ley 7/1985, de 2 de abril, uniendo y vinculando el impulso de la utilización de las TIC con el fomento de la participación y la comunicación a los vecinos, y también como medio para la realización de

encuestas y consultas ciudadanas –sin perjuicio de su utilidad para la realización de trámites administrativos-. Todos estos derechos de participación presuponen un amplio derecho de información, sin el cual su ejercicio queda notablemente desvirtuado.

En cuanto a la estructura de la presente Ordenanza, esta se divide en siete capítulos. En el capítulo I, bajo el título “Disposiciones Generales”, se establece el objeto de la norma, que es la regulación de la transparencia de la actividad del Ayuntamiento de Soria, así como del ejercicio del derecho de acceso a la información pública. La Ordenanza se aplicará no solo a la Administración matriz, sino en su caso a todas las entidades dependientes a través de las cuales también ejerce su actividad la entidad pública principal, incluidas las empresas privadas, contratistas y concesionarias de servicios. Todas estas entidades tienen la obligación de ser transparentes, para lo cual deben cumplir las condiciones y tomar las medidas establecidas en el artículo 3. En relación con estas obligaciones, los ciudadanos ostentan los derechos que vienen enunciados en el artículo 4, que podrán ejercerse presencialmente o por vía telemática en igualdad de condiciones, estando prevista en todo caso la creación de una unidad responsable de la información pública. Concluye el capítulo I con el establecimiento de los principios generales por los que se va a regir la regulación contenida en la Ordenanza.

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

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

El capítulo IV regula la transparencia pasiva, es decir, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, cuya titularidad corresponde a cualquier persona física o jurídica, pública o privada, sin previa exigencia de condición alguna de ciudadanía, vecindad o similar. La denegación del acceso a dicha información habrá de ser en base a alguno de los límites previamente regulados, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso. Para el ejercicio del derecho regulado en este capítulo, la Ordenanza

establece un procedimiento ágil cuya resolución, y en el supuesto de que sea desestimatoria, puede ser objeto de la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. En el caso de resolución estimatoria, la información pública se facilitará junto con dicha resolución o, en su caso, en un plazo no superior a diez días desde la notificación.

El capítulo V se dedica a la transparencia colaborativa, regulando el régimen de reutilización de la información pública, cuyo objetivo fundamental es la generación de valor público en la ciudadanía en los ámbitos social, innovador y económico. Esta reutilización no se aplicará a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial, sin perjuicio del resto de límites establecidos en la normativa vigente en la materia, particularmente en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público. En todo caso y con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable siguiendo la modalidad sin sujeción a condiciones, lo que conlleva la no necesidad de autorización previa y la gratuidad del acceso y reutilización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario y siempre que se cumplan las condiciones de accesibilidad así como las establecidas en el artículo 35 de la Ordenanza, y se satisfaga, en su caso, la exacción que corresponda.

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

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

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

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. *Objeto y régimen jurídico.*

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

2. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercitará en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, en la normativa autonómica dictada en desarrollo de ambas leyes cuando en su ámbito de aplicación se encuentren las entidades locales y en esta Ordenanza.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

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

- a) El Ayuntamiento de Soria.
- b) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Soria.
- c) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, del Ayuntamiento de Soria sea superior al 50 por 100.
- d) Las fundaciones de iniciativa pública local o de participación mayoritaria del Ayuntamiento de Soria, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.
- e) Las asociaciones constituidas por el Ayuntamiento de Soria, organismos y demás entidades previstos en este artículo.

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

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

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

- a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de sus páginas web o sedes electrónicas, la información cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el

funcionamiento y control de la actuación pública, permitir la reutilización de la información y facilitar el acceso a la misma.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 4. *Derechos de las personas.*

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

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

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

c) A ser asistidas en su búsqueda de información.

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

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

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

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

2. Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, podrá ejercer los derechos contemplados en esta Ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la

posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

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

Artículo 5. Medios de acceso a la información.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza están obligadas a habilitar diferentes medios para facilitar la información pública, de modo que resulte garantizado el acceso a todas las personas, con independencia de su formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social.
2. A estos efectos, el Ayuntamiento de Soria ofrecerá acceso a la información pública a través de algunos de los siguientes medios:
 - a) Oficinas de información.
 - b) Páginas web o sedes electrónicas.
 - c) Servicios de atención telefónica.
 - d) Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos del Ayuntamiento de Soria habilitados al efecto.

Artículo 6. Unidad responsable de la información pública.

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

- a) La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecida en esta Ordenanza, recabando la información necesaria de los órganos competentes del departamento, organismo o entidad.
- b) La tramitación de las solicitudes de acceso a la información, y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan de conformidad con lo previsto en el artículo 41.
- c) El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquéllas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.
- d) La inscripción, en su caso, en el Registro de solicitudes de acceso.
- e) Crear y mantener actualizado un catálogo de información pública que obre en poder del Ayuntamiento de Soria, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información.
- f) La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.
- g) La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.
- h) La adopción de las medidas oportunas para asegurar la paulatina difusión de la información pública y su puesta a disposición de los ciudadanos, de la manera más amplia y sistemática posible.
- i) La adopción de las medidas necesarias para garantizar que la información pública se haga disponible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas electrónicas.
- j) Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de esta Ordenanza.

Artículo 7. Principios generales.

1. Publicidad de la información pública: se presume el carácter público de la información obrante en el Ayuntamiento de Soria.
2. Publicidad activa: el Ayuntamiento de Soria publicará por iniciativa propia aquella información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía, permitiendo el control de su actuación y el ejercicio de los derechos políticos de las personas.
3. Reutilización de la información: la información pública podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre y la presente Ordenanza.
4. Acceso a la información: el Ayuntamiento de Soria garantiza el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la presente Ordenanza.
5. Acceso inmediato y por medios electrónicos: el Ayuntamiento de Soria establecerá los medios para que el acceso a la información pública pueda ser a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realice incluyendo además formatos electrónicos reutilizables siempre que sea posible, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a las personas a elegir el canal a través del cual se comunica con la Ayuntamiento de Soria.
6. Calidad de la información: La información pública que se facilite a las personas debe ser veraz, fehaciente y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por cualquier persona.
7. Compromiso de servicio: La provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad, debiendo los empleados públicos locales ayudar a las personas cuando éstas lo soliciten y manteniéndose un canal de comunicación específico entre la Ayuntamiento de Soria y los destinatarios de la información.

CAPÍTULO II

Información Pública

Artículo 8. Información pública.

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

Artículo 9. Requisitos generales de la información.

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

- a) La gestión de la información, y especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea único, compartido, accesible,

estructurado, descrito, con información sobre las limitaciones de uso y, en su caso, ubicado geográficamente.

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

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

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

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

Artículo 10. Límites.

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

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

Artículo 11. Protección de datos personales.

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

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

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

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

CAPÍTULO III

Publicidad activa de información

SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN GENERAL

Artículo 12. Objeto y finalidad de la publicidad activa.

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 16 a 22. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados.

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

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

Artículo 13. *Lugar de publicación.*

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

2. La página web o sede electrónica del Ayuntamiento de Soria contendrá, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas web o sedes electrónicas de los entes dependientes del Ayuntamiento de Soria y el resto de sujetos y entidades vinculadas a la misma con obligaciones de publicidad activa impuestas por la normativa que les sea de aplicación.

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

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

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

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

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

Artículo 15. *Plazos de publicación y actualización.*

1. Deberá proporcionarse información actualizada, atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.
2. La información pública se mantendrá publicada durante los siguientes plazos:
 - a) La información mencionada en los artículos 16, 17, 18 y 21, mientras mantenga su vigencia.
 - b) La información mencionada en el artículo 19, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen.
 - c) La información mencionada en el artículo 20, durante cinco años a contar desde el momento que fue generada.
 - d) La información en el artículo 22, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.
3. La información publicada deberá ser objeto de actualización en el plazo más breve posible y, en todo caso, respetando la frecuencia de actualización anunciada, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.
4. En todo caso, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que en el mismo lugar en que se publica la información pública se mantenga la información que deja de ser actual.

SECCIÓN 2ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

El Ayuntamiento de Soria publicará información relativa a:

- a) Las competencias y funciones que ejerce, tanto propias como atribuidas por delegación.
- b) La normativa que le sea de aplicación.
- c) Identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca el Ayuntamiento de Soria, con indicación detallada de su objeto social, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas.
- d) Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición y competencias. Identificación de las personas responsables de los diferentes órganos de gobierno y sus respectivas funciones, así como conocer sus relaciones de dependencia.
- e) Los datos biográficos del Alcalde y de los concejales del Ayuntamiento, especificando como mínimo sus nombres y apellidos, cargo, actual, foto, reseña biográfica o su currículum vitae, así como sus direcciones electrónicas.
- f) Gastos protocolarios, dietas y de viaje del Alcalde y de los demás cargos electos del Ayuntamiento, con indicación del perceptor y motivo de aquellos.
- g) El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional, y la distribución del mismo entre sus perceptores.
- h) Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual, y el importe individual o colectivo de sus retribuciones.
- i) Las retribuciones percibidas por los altos cargos del Ayuntamiento, si los hay, y de los máximos responsables de las Entidades participadas por el mismo.
- j) Estructura administrativa departamental de la entidad, con identificación de los máximos responsables departamentales.

- k) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.
- l) Relaciones de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación de personal. Se publicará asimismo la Relación de Puestos de Trabajo o Plantillas de Personal de los órganos descentralizados, entes instrumentales y sociedades municipales al completo, indicándose la denominación de los puestos y las plazas de cada cargo de confianza en ellos existentes
- m) La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal.
- n) Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.
- o) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal, así como el número e identificación de los liberados sindicales, con indicación del sindicato al que pertenecen y de los costes que estas liberaciones generan para el Ayuntamiento.
- p) Cuantía anual de los de dietas y gastos de viaje de los empleados de la Corporación.
- q) Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.
- r) Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.

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

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

- a) Las retribuciones percibidas anualmente, en concepto de dedicación exclusiva o parcial.
- b) Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.
- c) Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.
- d) La cuantía anual de los gastos protocolarios, dietas y gastos de viaje.
- e) Las declaraciones anuales de bienes y actividades, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril. Cuando el reglamento orgánico no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones, se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.
- f) La agenda institucional del Gobierno Municipal, así como la de aquellos Grupos municipales que decidan hacerla pública.

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

El Ayuntamiento de Soria publicará información relativa a:

- a) El texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones del Ayuntamiento de Soria.
- b) Los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les corresponda, incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.
- c) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.
- d) Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.
- e) El inventario actualizado de bienes y derechos del Ayuntamiento de cada uno de los tres últimos ejercicios cerrados.
- f) Órdenes del día del Pleno del Ayuntamiento así como de los órganos de participación ciudadana.
- g) Actas de los plenos del Ayuntamiento de Soria.
- h) Los archivos de audio (podcast) o de los vídeos de las sesiones de los plenos municipales.
- i) Extractos de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local, disociándose los datos en cuanto su publicación pudiera vulnerar la Ley orgánica de Protección de Datos, y las Actas íntegras cuando actúe por delegación del Pleno.
- j) Relación de los autos y sentencias en los procedimientos en los que el Ayuntamiento de Soria es parte.
- k) La política o la forma de llevar a cabo la gestión, la conservación y la eliminación de los documentos y archivos del Ayuntamiento.
- l) El Código ético o de buen gobierno del Ayuntamiento, en su caso.
- m) Memoria anual del Ayuntamiento de Soria.

Artículo 19. Información sobre contratación, convenios y subvenciones.

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

- a) Todos los contratos formalizados por el Ayuntamiento de Soria, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato y sus complementarios. Asimismo, se publicará relación de los incumplimientos contractuales realizados por los adjudicatarios de los contratos formalizados por el Ayuntamiento de Soria, y de las penalidades impuestas.
- b) Se publicarán periódicamente (como mínimo trimestralmente) los Contratos menores realizados por el Ayuntamiento, con información detallada de sus importes y adjudicatarios (mediante un enlace directo y específico en la web)
- c) Las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en el párrafo a).
- d) Composición, forma de designación y convocatorias de las Mesas de contratación.
- e) Actas de las Mesas de Contratación (mediante un enlace directo y específico en la web para esta información).

- f) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.
- g) El Ayuntamiento informará explícitamente en la web de que su perfil del contratante se publica en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PCSP).
- h) Se publicará la lista y/o la cuantía de las operaciones con los proveedores, adjudicatarios y contratistas más importantes del Ayuntamiento.
- i) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.
- j) Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.
- k) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.
- l) Se publicarán los proyectos, los pliegos y los criterios de licitación de las obras públicas. Se publicará, al menos semestralmente, información sobre las obras de infraestructura realizadas y en su caso las aprobadas pendientes de ejecución (informes, comunicados, notas de prensa, etc.).

Artículo 20. Información económica, financiera y presupuestaria.

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

- a) Los presupuestos anuales, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada al menos trimestralmente sobre su estado de ejecución.
- b) Las modificaciones presupuestarias realizadas.
- c) Presupuestos de los órganos descentralizados, entes instrumentales y sociedades municipales
- d) Información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- e) Información sobre la deuda a corto y largo plazo contraída por el Ayuntamiento así como los datos específicos de ella, y su evolución en comparación con ejercicios anteriores.
- f) Operaciones de crédito formalizadas, entidades con las que se suscriben, importes, finalidades, condiciones, fechas de suscripción y finalización, así como sus modificaciones, en su caso.
- g) La liquidación del presupuesto.
- h) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre dichas cuentas se emitan.
- i) Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- j) Coste efectivo de los servicios que presta el Ayuntamiento.
- k) Planes económicos-financieros si los hubiera.
- l) Se publicará en la web el indicador financiero de Autonomía fiscal: Derechos reconocidos netos de ingresos tributarios / Derechos reconocidos netos totales.
- m) Indicador financiero de Capacidad o necesidad de financiación en términos de estabilidad presupuestaria (superávit o déficit)
- n) Se informará en la web de que el Ayuntamiento publica sus cuentas en la Plataforma del Tribunal de Cuentas sobre Rendición de Cuentas (rendiciondecuentas.es).

- o) Ingresos fiscales por habitante (Ingresos tributarios/Nº habitantes).
- p) Inversión por habitante (Obligaciones reconocidas netas (Capítulo VI y VII)/Nº habitantes).
- q) Período medio de pago a proveedores de acuerdo con la normativa de estabilidad presupuestaria.

Artículo 21. *Información sobre servicios y procedimientos.*

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

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

Artículo 22. *Información medioambiental y urbanística*

El Ayuntamiento de Soria publicará información relativa a:

- a) Los textos normativos aplicables en materia de medioambiente.
- b) Las políticas, programas y planes del Ayuntamiento de Soria relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.
- c) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica.
- d) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.
- e) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones, así como los convenios urbanísticos.
- f) Relación de las obras de infraestructuras y urbanización en las que participe el Ayuntamiento con la información pertinente en cada caso.
- g) Planes de Movilidad Sostenible.
- h) Relación anual de las licencias de obras mayores y de actividad concedidas por el Ayuntamiento.
- i) Información relevante sobre la gestión del Patrimonio Municipal del Suelo, incluyendo su enajenación, adjudicatario, importe, y finalidad y destino de los ingresos obtenidos.
- j) Inversión en infraestructuras por habitante.
- k) Proporción de ingresos del Urbanismo sobre los ingresos totales (se indicarán en la web los conceptos incluidos como Ingresos urbanísticos: Licencias urbanísticas, IBI, ICIO, aprovechamiento urbanístico, enajenación de terrenos, etc.).

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

1. La página web del Ayuntamiento de Soria tendrá las siguientes características:
 - a) Contará con una sección específica en materia de transparencia, con un buscador operativo y claramente visible.
 - b) Contará en su portada con un Mapa web que permitirá ver en un solo lugar la estructura de los contenidos incluidos en ella y sus accesos en hipervínculo.
 - c) Dispondrá de un canal específico de denuncias para los ciudadanos.
 - d) Informará (y mediante redes sociales, en su caso) sobre incidencias actuales en la prestación de los servicios municipales.

2. Participación ciudadana:
 - a) Se publicarán en la web datos o información estadística sobre las consultas y sugerencias recibidas de ciudadanos u organizaciones, así como de los tiempos de respuesta.
 - b) Se contemplará en la web un espacio para que expresen sus opiniones y propuestas los Grupos políticos municipales.
 - c) Se publicará en la web el directorio de entidades y asociaciones de vecinos del municipio, contemplándose en la misma un espacio reservado para dichas Asociaciones.
 - d) Existirán en la web foros de discusión, o bien existen perfiles activos del ayuntamiento en las redes sociales.
 - e) Existirá y se publicará en la web el conjunto de normas que establecen y regulan los procedimientos y órganos para que los vecinos puedan participar efectivamente en los asuntos de la vida pública local (Reglamento de
 - f) Participación ciudadana y/u otros).
 - g) Se informará en la web acerca de los Consejos municipales y/u otros canales de participación ciudadana.
 - h) La web informará sobre las vías para la participación ciudadana en la elaboración de los planes económicos, sobre políticas específicas y/o sobre presupuestos municipales.

3. Acceso a la información.
 - a) La web destinará un espacio destacado o sección, fácilmente visible y claramente identificable, para difundir el derecho de acceso a la información y para facilitar el acceso este procedimiento administrativo
 - b) Se habilitará un procedimiento administrativo presencial (no electrónico) para el ejercicio de derecho de acceso a la información, y se ofrecerá en todo caso al interesado/a información sobre los pasos a seguir, horarios y requisitos.
 - c) Se podrá a disposición un formulario web -o un canal electrónico- para formular solicitudes de acceso a la información pública
 - d) El canal electrónico de solicitudes de acceso permitirá diversos tipos de identificación del interesado, tales como una dirección de email, autenticación electrónica ordinaria (v.g. usuario y password), que no precisen de la obtención/instalación de certificados digitales y/o la aportación de datos fiscales
 - e) El canal electrónico de solicitudes de acceso a la información permitirá, de una forma

igualmente accesible, dar seguimiento a la tramitación de la petición por parte del interesado/a.

- f) Se facilitará desde la web del Ayuntamiento un canal fácil y accesible para la formulación de quejas o sugerencias en relación con el Acceso a la información
- g) Se difundirán en la web, de una forma sencilla y clara, las condiciones y el procedimiento para presentar reclamaciones por denegación total o parcial en el ejercicio del derecho de acceso a la información
- h) Estará operativa y claramente visible en la web el área o entidad municipal responsable ante la cual presentar reclamaciones por denegación total o parcial en el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- i) Se publicitará en la web información estadística con periodicidad bimestral al menos, de datos relativos a número de solicitudes de acceso a la información recibidas; resueltas dentro de plazo; desestimadas, en todo o en parte; y resumen temático general de las solicitudes de acceso a la información recibidas

CAPÍTULO IV

Derecho de acceso a la información pública SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 24. Titularidad del derecho.

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

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

Artículo 25. Limitaciones.

1. Solo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 10 y 11, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso.

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

SECCIÓN 2ª PROCEDIMIENTO

Artículo 26. Competencia.

1. Las entidades locales identificarán y darán publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

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

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

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

Artículo 27. Solicitud.

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

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

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

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

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

Artículo 28. Inadmisión.

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

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

3. Los informes preceptivos no serán considerados información de carácter auxiliar o de apoyo, a efectos de inadmitir una solicitud de acceso. No obstante, esto no impedirá la denegación del acceso si alguno de los límites establecidos en los artículos 10 y 11, pudiera resultar perjudicado.

Artículo 29. Tramitación.

1. Los trámites de subsanación de la información solicitada, cuando no haya sido identificada suficientemente, y de audiencia a los titulares de derechos e intereses debidamente identificados, que puedan resultar afectados, suspenderán el plazo para dictar resolución, en los términos establecidos en el artículo 19 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. De la suspensión prevista en el apartado 1 y su levantamiento, así como de la ampliación del plazo para resolver, se informará al solicitante para que pueda tener conocimiento del cómputo del plazo para dictar resolución.

Artículo 30. Resolución.

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

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

Artículo 31. Notificación y publicidad de la resolución.

1. La resolución que se dicte en los procedimientos de acceso a la información pública se notificará a los solicitantes y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado.

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

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

Artículo 32. Materialización del acceso.

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

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

CAPÍTULO V

Reutilización de la información

Artículo 33. Objetivos de la reutilización.

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

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

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

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

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza realizarán los esfuerzos necesarios para federar su catálogo de información pública reutilizable junto con los catálogos del resto de entidades de forma agregada en plataformas comunes, con el único objetivo de colaborar en la construcción de un único catálogo de información pública reutilizable, facilitar la actividad del sector reutilizador de la sociedad e incrementar así el valor social, innovador y económico generado por la transparencia colaborativa del sector público.

Artículo 34. *Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos.*

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

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

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

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

Artículo 35. Criterios generales.

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

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

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

Artículo 36. Condiciones de reutilización.

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

- a) El contenido no podrá ser alterado si conlleva la pérdida del sentido y desnaturalización de la información, de forma que puedan darse interpretaciones incorrectas sobre su significado.
- b) Se deberá citar siempre a la entidad que originariamente ha publicado la información como fuente y una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada.
- c) No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originariamente ha publicado la información patrocina, colabora o apoya el producto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico de la citada entidad, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.
- d) Se deberá conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar.

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

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

Artículo 37. Exacciones.

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

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

Artículo 38. *Exclusividad de la reutilización.*

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

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

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

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

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

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

a) Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas. Esta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización de los artículos 35 y 36.

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

2. Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

- a) Serán claras, justas y transparentes.
- b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.

- c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.
- d) Se aplicarán cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la entidad titular de la información.

3. En todo caso, se utilizarán el mínimo número posible de modos de uso limitados para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente. Estos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidas las de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o aquellas que hayan sido consensuadas con o por otras Administraciones públicas. Los modos de uso limitados serán publicados en la web municipal.

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

Artículo 40. *Publicación de información reutilizable.*

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

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

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

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

Artículo 41. *Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.*

1. El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 37/2007, de 17 de noviembre, que tengan carácter de normativa básica.
2. El órgano competente resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar el plazo de resolución otros quince días. En este caso, deberá informarse al solicitante de la ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.
3. En el caso de que se solicite simultáneamente el acceso a la información regulado en el capítulo IV y la reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento establecido en el capítulo IV, aplicándose los plazos máximos de resolución previstos en el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.
4. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

CAPÍTULO VI

Reclamaciones y régimen sancionador

SECCIÓN 1ª. RECLAMACIONES

Artículo 42. Reclamaciones.

1. Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada, de acuerdo con el principio de publicidad activa que preside esta ordenanza y lo dispuesto en los artículos 16 a 22, podrá cursar queja ante el órgano competente en materia de información pública a través del sistema de avisos, quejas y sugerencias. Dicho órgano deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de 10 días desde que se registró la reclamación, o en el plazo determinado por los compromisos de calidad establecidos por el propio sistema de avisos, quejas y sugerencias de ser éste inferior.
2. Frente a toda resolución, acto u omisión del órgano competente en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y con los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y términos de notificación que dicho artículo establece.

SECCIÓN 2ª. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 43. Infracciones.

1. Se consideran infracciones muy graves:
 - a) La desnaturalización del sentido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

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

2. Se consideran infracciones graves:

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

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

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

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

3. Se consideran infracciones leves:

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

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

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

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

Artículo 44. Sanciones.

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

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

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

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

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

Artículo 45. Régimen jurídico.

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

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

Artículo 46. *Órgano competente.*

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

Artículo 47. *Régimen disciplinario.*

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

CAPÍTULO VII

Evaluación y seguimiento

Artículo 48. *Órgano responsable.*

1. Por la Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y de la administración local, se ejercerá o delegará en otros órganos la competencia para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de la presente Ordenanza.
2. Se establecerá una Oficina de Transparencia Municipal responsable de las funciones derivadas del cumplimiento de la normativa vigente, al que se le encomendarán los objetivos de desarrollo, evaluación y seguimiento de la normativa en la materia y la elaboración de circulares y recomendaciones, así como la coordinación con las áreas organizativas en la aplicación de sus preceptos.
3. Se creará una Comisión de Seguimiento del cumplimiento de la presente Ordenanza, en la que participarán, en todo caso, el responsable de la Oficina de Transparencia Municipal y un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales. Sus funciones serán:
4.
 - Verificar el cumplimiento de las prescripciones de la Ordenanza.
 - Elaborar propuestas para mejorar la implantación de la Ordenanza.
 - Comprobar las disponibilidades materiales y de personal y elaborar propuestas para su mejora y optimización.
 - Informar al pleno o a la Comisión competente acerca de su actuación.

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

El Ayuntamiento de Soria realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza. A tal efecto diseñará acciones de publicidad a través de sus medios electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana existentes en su ámbito territorial. Asimismo articulará acciones formativas específicas destinadas al personal, así como de comunicación con las entidades incluidas en el artículo 2.

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

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

Artículo 51. *Plan y Memoria anual.*

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

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

CAPÍTULO VIII

Buen Gobierno

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

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

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

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

Artículo 53. *Principios de buen gobierno.*

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

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

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

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

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

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

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

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

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

b) Principios de actuación:

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

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

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

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

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

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

7º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 56. Infracciones disciplinarias.

1. Son infracciones muy graves:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

k) El acoso laboral.

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

2. Son infracciones graves:

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

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

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

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

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

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

3. Son infracciones leves:

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

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

Artículo 57. Sanciones.

1. Las infracciones leves serán sancionadas con una amonestación.

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

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

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

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

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

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

a) La naturaleza y entidad de la infracción.

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

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

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

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

f) La reparación de los daños o perjuicios causados.

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

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

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

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

a) La obligación de restituir, en su caso, las cantidades percibidas o satisfechas indebidamente.

b) La obligación de indemnizar a la Hacienda Pública en los términos del artículo 176 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Artículo 58. Órgano competente y procedimiento.

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

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

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

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

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

Artículo 59. Prescripción.

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

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

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

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

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

4.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL INFORMATIVA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD URBANA RELATIVO A LA APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL.

Examinado el proyecto de la ordenanza de referencia, así como las alegaciones presentadas por la Organización Nacional de Ciegos Españoles

(ONCE) y por el grupo Popular Municipal durante el período de información pública habilitado de conformidad con lo previsto en el art. 133 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Visto el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Medio Ambiente y Sostenibilidad Urbana emitido en sesión celebrada el día 10 de julio de 2017.

Interviene la Sra. Alegre Martínez para explicar el punto del Orden del Día:

SRA. ALEGRE MARTÍNEZ: Gracias, señor Alcalde. Hoy traemos a este pleno la Aprobación Inicial del Proyecto de Ordenanza Municipal para la Accesibilidad Universal. Un proyecto de ordenanza después de un proceso abierto de participación de cuatro meses donde la ordenanza estaba colgada en internet. Se ha enviado a los diferentes colectivos, se ha enviado a la oposición, también en el Consejo Municipal de Discapacidad y, por lo tanto, después de ese proceso de cuatro meses de participación, hoy lo traemos aquí.

Lo primero, agradecer la labor del personal técnico de la Casa. Es una ordenanza que llega y afecta a muchos departamentos de la Casa, así que agradecerles su trabajo a los grupos políticos y sobre todo a las asociaciones del Consejo Municipal Sociosanitario y de Discapacidad.

Una ordenanza que tiene por objeto establecer los criterios básicos para la supresión de barreras físicas en el diseño de infraestructuras, urbanismo, edificación, transporte, información y comunicación, con el fin de lograr una mayor accesibilidad en la ciudad de Soria y mejorar así la igualdad de las personas.

La ordenanza se divide en cuatro grandes bloques: uno, accesibilidad en las infraestructuras y urbanismo, donde se habla de itinerarios personales que es un poco la convivencia de los peatones con los vehículos, los peatones en sí. Luego otra parte de elementos de urbanización, mobiliario urbano, elementos vinculados al transporte, protección y señalización de las obras en vías públicas. Otra gran área que es la accesibilidad en la edificación, tanto de uso público como de uso privado. Otra, la accesibilidad en el transporte en el autobús urbano, en los taxis y en el servicio de la zona azul. Y por último, la accesibilidad en la información y en la comunicación, por ejemplo en los puntos de información y atención al público, señalización, difusión de la información y la interacción de las personas con los dispositivos.

La ordenanza recoge también que habrá un órgano consultivo, creo que esto es una de las patas grandes de esta ordenanza, que este órgano consultivo que será el Consejo Municipal de Discapacidad, que siempre estará ahí para velar que la ordenanza se cumpla y, sobre todo, también para aportar nuevas ideas. Y también recoge medidas de fomento, ejecución y control de las mismas.

Esta ordenanza es un paso más por la apuesta de este equipo de gobierno en su continuidad para hacer de Soria una ciudad para las y los peatones sin ningún tipo de discriminación. Una apuesta que comenzó hace ahora ya diez años, y que ha ido en paralelo a la transformación física de esta ciudad, la transformación que ha vivido en beneficio de la ciudadanía. Una apuesta en materia de accesibilidad que seguimos y seguiremos trabajando en ella como es la puesta en marcha de esta ordenanza. Medidas que no sólo las podemos ver por las calles de nuestra ciudad, sino también en los edificios públicos, en las instalaciones públicas como también en el Plan de Peatonalización que llevamos elaborando desde los diez años que está este equipo de gobierno.

La accesibilidad tiene que ir unida al desarrollo y avance de la ciudad, por lo tanto la aprobación de esta ordenanza nos ayudará a no contentarnos con este trabajo realizado, sino a seguir avanzando en la ciudad y a conseguir hacer que Soria sea más accesible, por lo tanto a hacer más Soria. Gracias, señor Alcalde.

En el debate plenario se producen las siguientes intervenciones:

SR. GARCÍA DOMÍNGUEZ: Muchas gracias. Simplemente señalar mi voto afirmativo. Es obligación de las ciudades y de las sociedades avanzadas ir ampliando derechos y con esta ordenanza hay un colectivo que tiene problemas de movilidad, visuales, etc., que va a ganar muchos derechos. Tendrá que mejorar también la ordenanza, como le pasa a la de Transparencia, que en algunos momentos, y soy consciente de su voluntad de mejora etc., etc., soy consciente de la carencia de medios y soy consciente de que lo que ya está hecho muchas veces no cumple, todos lo somos.

El otro día, además, lo comentábamos, que en algunos puntos la ordenanza más que la ordenanza propiamente dicha es una declaración de principios porque, en la medida en la que se pueda, efectivamente, pero creo que como un primer paso está bien. Ahora bien, pasa como con todas las ordenanzas, lo importante ahora es cumplirla, que la cumplamos.

SR. ROMERO HERNÁNDEZ: Bueno, también voy a discrepar aquí en el voto afirmativo. En este caso como es una ordenanza que efectivamente es

necesaria, que afecta a la ciudadanía, que afecta a muchos colectivos implicados pues me voy a abstener, voy a mantener la abstención.

Hemos trabajado durante estos dos años ya a través de muchas peticiones, y muchas no se han cumplido. Una vez más vemos la falta de voluntad, la sensibilidad que han mostrado, por lo tanto no voy a apoyarles en esta ordenanza con el voto afirmativo.

Hemos presentado propuestas sobre el aseo de la Audiencia, un edificio municipal, sí, antiguo, pero que no se habían afrontado los aseos para discapacitados. Se intentó arregló uno de ellos y se hizo mal, hubo que volver a intentar arreglarlo y sigue mal, lo único que se ha mejorado ha sido la puerta, pero ni cumple el giro interior y se podía haber hecho otros, se podía haber ampliado ese y se podía haber hecho otro para ambos sexos, porque el tamaño del edificio lo permite.

Hemos presentado propuestas sobre los ascensores, nuestra lucha inicial, un edificio municipal, una vez más sin ascensores. Y se nos dijo: “es que casi no se usan y suponían mucho gasto”. Por favor, eso no es razón que se le pueda dar a la ciudadanía. Al final conseguimos que se pusieran en marcha los ascensores del pabellón polideportivo de Los Pajaritos. Más adelante, hace poco, comprobé en un evento deportivo en el antiguo estadio de Los Pajaritos que no había modo de acceso tampoco para personas con discapacidad de movilidad. No había. Entró una señora que nos avisó, con silla de ruedas, y no había forma de acceder a las gradas porque lo lógico es estar en las gradas con la familia, no como se nos decía en el pabellón polideportivo que la solución que daban era que las sillas de ruedas entraran en la pista, a pie de pista con los deportistas, eso no es solución.

Bueno, por no hablar de los adoquines. Los itinerarios peatonales tienen que ser realmente accesibles para todos, para peatones, que no lo son porque tienen resaltes excesivos, y para las bicicletas que pueden ir por esos tramos, que tampoco lo son. Otra duda es qué va a ocurrir con lo ya antiguo, con lo ya consolidado urbanísticamente que se llama, se intuye que se va a intentar modificar poco a poco. De intenciones está la vida llena. De todas formas, una vez más, habiendo leyes superiores que ya rigen, todo esto no hace falta. O sea, bienvenidos a la legalidad, si ya existe, sobre todo la VIV/561/2010, de 1 de febrero, y no se cumple. Es del 2010, y a partir de esa fecha se ha hecho el Espolón nuevo y se ha hecho inaccesible, con el estrangulamiento del paso de arriba que no cumple, se pongan como se pongan, no cumple y es obra nueva. Tenía que tener como mínimo 1,80 m., es obra nueva y no cumple. Y no se pone 1,80 por azar, porque es que si no, no pueden cruzarse dos carritos o dos sillas de ruedas. Las farolas que están subiendo a la derecha no cumplen los itinerarios peatonales para invidentes, están en medio de la acera. Cuando se

hizo la obra nueva se tenían que haber incorporado o en las fachadas o en otro sitio. Y los bancos no cumplen. Tienen que ser bancos accesibles, con respaldo, y como no pusieron respaldo porque los hicieron muy bonitos, muy modernos, de piedra, hubo que incorporarles unas tablas y esas tablas ya se salen de la legalidad en cuanto a altura. O sea, que si en una obra nueva, que se supone que los servicios técnicos del ayuntamiento la han controlado, no se hace, pues qué vamos a esperar.

El mercado es nuevo también, lo avisé en comisión, los salientes de los picos de las lamas de granito incumplen, no puede haber ningún saliente a menos de 2,20 m., lo avisé. Avisé la solución, pero es que está por ley. Hay que enrasar en una horizontal hasta el suelo, haber puesto un poyete en el suelo, no se hizo, en cambio se puso una barra redonda más saliente todavía que los bordes de granito, con lo cual se incumple todavía más la distancia. En fin, que una vez más, cuando vea la voluntad real pues ya podremos empezar a hablar, a apoyar su ordenanza, y mientras no la vea me voy a abstener. Gracias.

SR. SAINZ RUIZ: Sí, muchas gracias, señor Alcalde. En el pleno de octubre de 2015, recién iniciada esta legislatura, este Grupo Municipal Popular presentó una moción para la elaboración por este ayuntamiento de una ordenanza de accesibilidad universal en beneficio de todos los ciudadanos de Soria, pero, especialmente, particularmente, el de las personas que sufrieran algún tipo de discapacidad.

Creíamos que el ayuntamiento de Soria tenía una serie de competencias relacionadas con la regulación y mejora del entorno urbano o con la prestación de servicios. Creíamos también que se debía introducir en la normativa municipal el concepto fundamental de “accesibilidad universal”. También veíamos, como nos ha recordado la Concejala, importante la actuación del Consejo Municipal de Discapacidad como foro real para la interacción y la participación de la ciudadanía en el ámbito de la accesibilidad, la mejora del entorno urbano y el ejercicio de los derechos. Y en general, estábamos convencidos de que era importante crear una cultura de la accesibilidad que informara el conjunto de la actividad del ayuntamiento y que generara, a su vez, una serie de derechos y obligaciones recíprocos entre el poder local y la ciudadanía a este respecto.

Por todo ello, como digo, presentamos esta moción en su día a este pleno que fue votada por unanimidad de todos los grupos aquí presentes, también de Ciudadanos, que hoy está ausente.

Pues bien, tras mucho insistir sobre el cumplimiento de esta moción y la redacción de esta ordenanza, el equipo de gobierno remitió el pasado el 22 de marzo de 2017, año y medio después de su aprobación, un primer borrador de

ordenanza. Cuál es nuestra sorpresa que dicho borrador no era sino una copia mermada, truncada, tal cual de la ordenanza del mismo nombre del Ayuntamiento de Logroño. Y digo mermada, porque desaparecen en la de Soria varios artículos de la de Logroño. Pero desaparecen de tal manera que en el propio borrador el equipo de gobierno de este ayuntamiento no se había molestado ni en seguir una correlación de los artículos, existiendo lagunas por tanto inconexas entre un artículo y el siguiente. Por no existir, en el de Soria no se introducía ni el índice de la ordenanza donde se recogieran los títulos y capítulos de la misma.

Igualmente veíamos cómo se merma el grado de compromiso con la accesibilidad con respecto a la ordenanza logroñesa. Es decir, donde ahí se empleaba el verbo “garantizar” aquí en la de Soria se emplea el verbo “procurar”. Donde allí emplean el término “será de aplicación” aquí hablamos de “se inspirará”. Donde dicen allí “no existirán”, aquí, en el de Soria, hablamos de “no deberán existir”, y así, uno por uno, en todo el articulado.

Vemos también cómo en un primer borrador se da nombre al Consejo Municipal como Socio Sanitario, en un segundo borrador el nombre queda en blanco. Por fin, apenas hace unos días, se nos remite ya un tercer borrador que, por lo menos, ya lo vemos algo más estructurado, vemos una correlación de los artículos, con algún error, como advertimos en la pasada comisión, pero vemos, como digo ya, una ordenanza con sentido.

También aparece ya la figura, claramente, del Consejo Municipal de Discapacidad, de vital importancia, como decimos, para el cumplimiento y seguimiento de esta ordenanza. Y sobre todo, lo más importante, a nuestro entender, es que vemos ya que aparecen las aportaciones de la Organización Nacional de Ciegos Espales, de la ONCE. Por lo menos, si no todas las aportaciones, que no conocemos todas, sí, por lo menos, las que el equipo de gobierno ha tenido a bien incorporar a esta ordenanza. Sí que es verdad que también nos hubiera gustado conocer el resto, si es que había resto, de sugerencias o aportaciones de la ONCE.

Me va a permitir, señora concejala, que le reproche que esta ordenanza definitiva que ahora mismo vamos a aprobar con el voto a favor del Partido Popular, no haya pasado antes por el Consejo Municipal de Discapacidad y Consejo Municipal Socio-Sanitario de Soria, que lleva sin convocarse desde el 21 de abril del año 2016. Es decir, esta ordenanza que vamos a aprobar, como digo, no ha tenido el visto bueno o el reconocimiento de una sesión formal de este Consejo, lo cual, por desgracia, da muestras una vez más de su verdadero grado de participación y transparencia de la que tanto presumen.

En fin, nuestro grupo nos alegramos, y lo digo de verdad, y nos felicitamos de que se hayan incorporado estas sugerencias de la ONCE y que también se incorporen algunas de nuestras sugerencias, como la elaboración de este índice y también el compromiso final en el texto de que este ayuntamiento, anualmente, determinará en sus presupuestos municipales una cantidad para la supresión de barreras. Creemos, como bien ha dicho la concejala, que esta ordenanza puede ser un primer gran paso y por eso la vamos a votar a favor, siempre y cuando recordemos todos que lo importante es que la ordenanza se haga cumplir, tanto por parte de este ayuntamiento, que debe dar ejemplo, como por los particulares sorianos.

Nosotros, nuestro grupo, seguiremos insistiendo, como venimos haciendo en los últimos años, en la mejora de la accesibilidad de nuestras calles a pesar del adoquinado y, también, especialmente, de la mejora de la accesibilidad de esta Plaza Mayor. Ahora, con la ordenanza aprobada, señor Alcalde, no puede poner más excusas y recoger, ya de una vez, en los próximos presupuestos, partida para ello, para mejorar la accesibilidad de esta Plaza Mayor. Nada más y muchas gracias.

SRA. ALEGRE MARTÍNEZ: Gracias, señor Alcalde. Bueno, agradecer, ir por partes, agradecer a Enrique y decirle que esté tranquilo, que vamos a estar ahí para cumplirla y espero estar muchos años para que así sea.

Al señor Romero, bueno, me gustaría darle la bienvenida al trabajo, porque veo que otra vez más no se la podemos dar, así que, bueno. Dice usted, ha relatado aquí muchas cosas que dice que teníamos que hacer y que hemos hecho, como usted también ha reconocido, y con el tema de la accesibilidad, como son los aseos de la Audiencia, como son los ascensores de Los Pajaritos, y se ha dejado muchas cosas que también las voy a recordar que podría haber dicho. Cosas que hemos trabajado este equipo de gobierno, los índices que llevamos de accesibilidad, cómo se hizo el Plan de Peatonalización, las instalaciones y edificios municipales que los hemos hecho muchos accesibles como puede ser el Cementerio, el Palacio de la Audiencia con este servicio, en la Dehesa, Mariano Granados, el Plan que tuvimos de aceras, de poner los vados en las aceras, que, es verdad, más de 618 vados, que algunos de ellos hemos tenido que retocar. Y está claro que con esta ordenanza vamos a estar ahí, vado que se haga nuevo de aceras lo va a tener que cumplir.

También se le ha olvidado decir, se lo recuerdo porque seguro que a lo mejor ni lo sabe, hemos hecho mejoras en monumentos con convenios con la Junta de Castilla y León y la ONCE, como es el acceso a la iglesia de Santo Domingo, nuevos edificios municipales que son accesibles como es el Mercado Municipal, el Polideportivo de “La Juventud”, el Centro de Día “Gaya Nuño” el

Polideportivo “San Andrés”, edificios, trabajo que hacemos, apuesta por este equipo de gobierno por seguir haciendo ciudad y seguir haciendo ciudad, en este caso, accesible.

Podría seguir contándole, por ejemplo, las ayudas que tenemos de bonotaxi para que todas las personas con movilidad reducida tengan una ayuda, un bono anual, una cantidad de bonos anuales para que puedan acceder a taxis de la ciudad de Soria, líneas que hacemos para que los comercios de nuestra ciudad puedan hacer obras y hacerlos accesibles, ayudas que tenemos también de Ecoinversión en el centro histórico para que los edificios puedan hacerlos accesibles también, etc., etc. Entonces, bueno, le intento traer a esa bienvenida al trabajo y si usted, de verdad, hubiese trabajado, nos hubiese aportado alguna medida a esta ordenanza, más allá de lo que ha hecho el mismo día que la llevamos a comisión, que nos remitió unas propuestas de corrección, de comas, de cambios de palabras. Pero bueno, cosas hechas para mejorar la ordenanza más allá de lo que podría ser el lenguaje, que podía tener algún fallo, no ha tenido ninguna, así que, insisto, ojalá algún día le podamos dar la bienvenida al trabajo.

Al señor Sainz, es verdad, reconocerle, y es así, que ustedes presentaron una moción en octubre de 2015, con el visto bueno de Sorian@s también, que no entiendo cómo ahora no lo tiene, pero bueno. Y bueno, decirle que, como le he dicho al principio, no ha sido una ordenanza fácil, es una ordenanza que afecta a muchos departamentos, afecta a muchos colectivos, la hemos llevado al Consejo Municipal, al Consejo Municipal de Discapacidad. El término, el nombre, por aclarárselo, antes había dos consejos, el Socio-sanitario y el de Discapacidad, se decidió unirse porque, al final, eran las mismas asociaciones y no tenía sentido tener dos consejos, entonces por eso a lo mejor lo del nombre que se ha perdido en una ordenanza, en otra ordenanza, pero, como ha dicho usted, son borradores. Borradores al cual el Partido Popular debería de haber enviado propuestas, y las envió una vez presentada la propuesta, después de cuatro meses, el jueves pasado, o sea quedaba nada, dos días para traerlas a este pleno.

Entonces, eso. Es una ordenanza, como siempre hemos dicho, cogida de un borrador de Logroño, del ayuntamiento de Logroño. Yo siempre he dicho que cuando las cosas están hechas y están hechas bien, para qué vamos a inventarnos nada, no tiene sentido, creo que hay que adaptarse a la realidad que vivimos y la realidad en que vivimos es que tenemos mucha información de otros ayuntamientos, utilicémosla. La utilizamos y la adaptamos a nuestra realidad soriana, escuchando en el Consejo Municipal de Discapacidad a esos colectivos, en el cual hay una persona de su equipo de gobierno que escuchó las propuestas, por lo tanto me imagino, yo entiendo que se trasladan. Cuando una

persona de un grupo político va a una reunión, entiendo que luego se lo traslada a todo el equipo. Esas propuestas se han tenido en cuenta.

De todas formas, insisto, la ordenanza nueva, con sus aportaciones que hicieron en el último momento, han estado en el expediente del pleno. Podían haber ido a verlo y así se hubiesen dado cuenta de que hemos introducido ese índice, que es verdad que no estaba, que era un borrador sin índice y es normal que una ordenanza tenga un índice. Y también hemos introducido otras propuestas que han hecho, como puede ser la que recoja una partida de presupuestos, Está claro que una ordenanza tiene que llevar un presupuesto detrás, así lo explicamos en la comisión y hemos aceptado esa aportación. Así que, bueno, que yo creo que Sorian@s no sé, no le voy a pedir que... Bueno, no me va a hacer caso, porque como dice que nunca le hacemos caso y aun así sigue sin trabajar, pues le voy a pedir que me haga caso, pero, bueno, a lo mejor si escucha a la ciudadanía que dice que tanto escucha, pues si les escucha creo que la debería de aprobar, porque los está dejando de lado. Muchas gracias, señor Alcalde.

Un segundo turno de intervenciones:

SR. ROMERO HERNÁNDEZ: Sólo falta que en este tema que llevamos trabajando toda la legislatura nos digan que dejamos de lado a la ciudadanía y que no trabajamos. Sólo falta. ¿Quiere que le enumere los escritos que hemos pedido porque realmente queremos que se cumpla la ley de accesibilidad? Tenemos mucha gente implicada y comprometida. ¿Quiere que se los enumere? Y que no han hecho ni caso. Esta ley ya se tenía que haber cumplido, de hecho esta ordenanza no hace nada más que lo que le voy a leer literalmente, en el artículo 1, en el Objeto de la ordenanza del Título Preliminar: *“La presente ordenanza tiene por objeto proporcionar la debida difusión de las normas y criterios de accesibilidad, aprobados hasta ahora por la Administración del Estado”*. Una ordenanza que, para curarse una vez más en salud, y decir qué buenos somos que tenemos una ordenanza... simplemente para proporcionar la debida difusión a una ley ya existente.

Repito: ¿quiere que le diga todo lo que hemos pedido y que no han hecho ni caso, de accesibilidad? Lo del paso del Espolón de arriba con datos de la normativa del estrangulamiento y gente que está trabajando tanto a nivel de Sorian@s como particularmente, que lo saben, que están presentado denuncias, que están asesorados por nosotros y viceversa, nosotros nos dejamos asesorar por ellos. Y esto afecta a más, las señalizaciones acústicas de los semáforos, por ejemplo. Revisamos una petición de la revisión del contrato de los semáforos, del mantenimiento, ahora estoy hablando de algo que afecta a esto. El mantenimiento de los semáforos ahora mismo estamos sin contrato, que lo sepa ya la gente, está renovado alegalmente, con prórrogas alegalas y, por lo tanto,

creo que difícilmente se va a poder meter mano a las nuevas normas de accesibilidad si no se basan en unas normas actuales.

Muy parejo con la accesibilidad, desde luego va la seguridad, se trata de acceso de seguridad, de posibilidad de evitar accidentes. ¿Qué pasa con las barandillas de la Audiencia? Que llevamos dos años nosotros, pero sabemos que antes ya lo han pedido desde los propios técnicos de la Audiencia y les daba igual, señor Alcalde. Le ha dado igual, le han pedido la revisión de las barandillas de la Audiencia años ha. Ahora han empezado, no sé si por nuestras movilizaciones o las de los demás colectivos, ahora han empezado a hacer la licitación para, bueno, creo que eso es importante, en un edificio público la seguridad de los niños...

El acceso superior a Los Pajaritos, el baño de la Audiencia, un escrito que hicimos sobre movilidad, otro recordatorio de las barandillas, un escrito sobre ciudad accesible... O sea, que no nos pueden decir que no hemos trabajado.

Más cosas. En cuanto a lo que me ha dicho para contestarle. La peatonalización que están hablando, exactamente, tiene que cumplir y los adoquines y muchos accesos de lo que se supone que están peatonalizando no lo cumplen. Está bien lo del bonotaxi, los convenios, eso sí que lo teníamos presentes, incluso hablar, efectivamente, con la iglesia para que monumentos importantes fueran accesibles.

Lo de que sólo he hecho correcciones, la verdad es que no aguanto un escrito con faltas, no lo aguanto, y, por lo menos, para que esté en mi mano, para que esté bien redactada una ordenanza que ha sido “corta-pega”, por lo menos en mi mano que no esté el que no haya faltas de vocabulario, por ejemplo.

Y es verdad que en la moción inicial, por unanimidad, lo aprobamos también nosotros, pero, una vez más, como con la otra ordenanza, hemos visto durante estos dos años la falta de sensibilidad y de voluntad política a todo lo que hemos ido pidiendo.

Y lo de que no escucho a la ciudadanía, creo que ya ha quedado claro. Si en un tema, no porque yo no vote a favor de esta ordenanza voy a dejar de escuchar y de trabajar y, de hecho, agárrense, porque como empecemos a denunciar, yo sé que esto de la accesibilidad y de los desajustes urbanísticos hay que denunciarlos caso por caso, caso por caso. Los vados, están mal el 90%, mal. ¿Quiere que los denunciemos caso por caso? Vale, pero se van a encontrar con bastante trabajo en Registro, y luego hablarán de que no nos pueden atender a todas las demandas. Vamos a denunciar caso por caso cada vado que esté mal. Vamos a denunciar caso por caso cada adoquín que esté mal,

que suba más de lo reglamentario, van a tener que empezar a pulir todos los adoquines de Soria. Nada más.

SR. SAINZ RUIZ: Sí, muchas gracias, señor Alcalde. Yo simplemente, señora, Alegre, recordarle eso, que en el último Consejo Sectorial de Discapacidad fue hace ya más de un año, y sí le rogaría que convocase lo antes posible, más que nada para presentar esta ordenanza y como todavía es una aprobación provisional, pues estamos todavía en período de alegaciones, para mejorarla si es posible, todavía mejorarla un poquito más. Simplemente quería decir eso. Nada más y muchas gracias.

SRA. ALEGRE MARTÍNEZ: Muchas gracias, señor Alcalde. Bueno, vamos a convocar, estamos en este período de alegaciones de un mes, la verdad es que no son muy buenas fechas, es verdad, el verano, pero, bueno, convocaremos el Consejo. De todas formas, como he dicho al principio, se lo hemos enviado, o sea, que en este Consejo tenemos comunicación directa con asociaciones del Consejo de Discapacidad, y también se lo hemos enviado a todas las asociaciones que tenemos en los diferentes consejos, o sea, no sólo a este.

Sr. Romero, no sé, o sea, grandes ideas, grandes aportaciones que ha hecho usted a la humanidad y sobre todo a esta ciudad de Soria. Cuatro aportaciones que dice que encima las hemos hecho en esas reuniones, esa comunicación que tiene directa, que dice que le dicen, no sé. También ha dicho que están asesoradas por vosotros, no sé yo ahí no sé si le he entendido muy bien o le he entendido bien, o sea he visto un poco las intenciones.

Es verdad, hay cosas que hacer en la ciudad, hay que seguir trabajando, lo he dicho en mi primera intervención, esto no es una ordenanza que se queda aquí y ya está. Tampoco es una ordenanza que hoy la aprobamos y mañana va a ser todo accesible. Pero lo que está claro es que desde este equipo de gobierno queremos cambiar la ciudad, y en ese cambio de ciudad ya hemos tenido en cuenta la accesibilidad y, por lo tanto, ahora la vamos a seguir teniendo. ¿Que ha habido cosas mal hechas? Seguro. ¿Que hay adoquines que hay que corregir? Ya le he dicho, con el tema de los vados, por ejemplo, hay que cambiar, hemos cambiado, pero lo importante es que se hicieron, creo yo. Se tomó la decisión en este equipo de gobierno de hacerlos, se han hecho y en esa continua relación que tenemos con las asociaciones, incluso con las personas, porque yo creo que tenemos la suerte de vivir en Soria, de un ayuntamiento como es el de Soria y, bueno, también la suerte de este equipo de gobierno que somos los que gobernamos que, de verdad, somos accesibles también a las personas, esa continua relación de gente que viene y nos dice: “oye, esto está mal, esto hay que cambiarlo”, y lo vamos haciendo y se seguirá haciendo.

O sea, que no se preocupe, que en sus reuniones, nosotros también las tenemos y nos llega. Que quiere denunciar, que quiere... Bueno, pues a lo mejor bienvenido al trabajo otra vez, le digo, a lo mejor ahí vemos que va a trabajar por esta ciudad. Bueno, en definitiva, hoy creo que es un día importante para muchos colectivos de la ciudad, también no podemos dejar de lado que cuando hablamos de accesibilidad muchas veces sólo pensamos en colectivos que tienen alguna movilidad reducida, pero muchas veces cualquier ciudadano o ciudadana de esta ciudad nos vemos afectados por esa movilidad reducida en una ocasión por algún accidente o incluso, muchas veces, esas madres o padres que vamos con el carrito, ahí lo vemos. Entonces creo que es un día importante para la ciudad de Soria. Creo que tenemos que seguir trabajando en esta unión de todos los grupos municipales, y espero que Sorian@s se sume en esta unión para hacer más ciudad y por seguir trabajando para que Soria sea una ciudad más igualitaria y que todo el mundo podamos convivir en ella. Muchas gracias señor Alcalde.

Suficientemente debatido el asunto el Ayuntamiento Pleno, por 18 votos a favor (PSOE, PP y Grupo Mixto- Izquierda Unida) y 1 abstención (Grupo Mixto Sorian@s), aprueba el referido dictamen, y en consecuencia acuerda:

PRIMERO.- La aprobación inicial de la ordenanza municipal de accesibilidad universal, con la redacción que a continuación se transcribe.

SEGUNDO.- La apertura de un periodo información pública y audiencia a los interesados por plazo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, señalando que en el caso de durante este periodo no se presentaran reclamaciones o sugerencias se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL.

La Constitución Española en su artículo 9.2 atribuye a los poderes públicos la promoción de las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas. Asimismo, les atribuye la tarea de remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social. En relación con las personas con discapacidad, el artículo 49 ordena a los poderes públicos que presten la atención especializada que requieran y el amparo especial para el disfrute de sus derechos.

En cumplimiento de este mandato constitucional, se dictó la Ley 51/2003, de 2 diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, que supuso un renovado impulso a las políticas de equiparación de las personas con discapacidad, centrándose especialmente en dos estrategias de intervención: la lucha contra la discriminación y la accesibilidad universal.

La necesidad de adaptar nuestra normativa al nuevo enfoque impulsado por la Convención Internacional sobre los derechos de las personas con discapacidad, aprobada el 13 de

diciembre de 2006 por la Asamblea de las Naciones Unidas, ratificada por España el 3 de diciembre de 2007, y que entró en vigor el 3 de mayo de 2008, motivó la aprobación de la Ley 26/2011, de 1 de agosto, que contenía por otro lado un mandato dirigido al Gobierno en orden a la refundición, regularización y armonización de la legislación sobre la materia. En ejercicio de esa habilitación, se dictó el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

El artículo 2 del citado Texto Refundido, define *accesibilidad universal* como *la condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos, instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad, y de la forma más autónoma y natural posible. Presupone la estrategia de “diseño para todos” y se entiende sin perjuicio de los ajustes razonables que deban adoptarse.*

En efecto, debido al natural transcurso de la vida, la gran mayoría de las personas se pueden ver afectadas por problemas de movilidad y/o de comunicación, por tanto, la accesibilidad no es sólo una necesidad para las personas con discapacidad, sino una ventaja para la ciudadanía (personas mayores, mujeres embarazadas, carritos de bebés...). Es imprescindible establecer unas normas mínimas que garanticen la accesibilidad, fijando unos criterios de obligado cumplimiento.

Por ello, el Ayuntamiento de Soria ha considerado conveniente reunir en una ordenanza propia la normativa estatal en materia de accesibilidad y especialmente, las siguientes normas básicas dictadas al amparo del título competencial atribuido al Estado por el artículo 149.1.1ª de la Constitución para regular las condiciones básicas que garanticen la igualdad de todos los españoles en el ejercicio de su derecho:

a) El Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones; que, por un lado, fue desarrollado por la Orden VIV/561, de 1 de febrero de 2010, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados, y que, por otro, contiene el mandato para la incorporación y desarrollo en el Código Técnico de la Edificación de las condiciones de accesibilidad y no discriminación de las personas para el acceso y utilización de los edificios – esto último llevado a cabo por el Real Decreto 173/2010, de 19 de febrero-;

b) El Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad.

De este modo, el Ayuntamiento de Soria, consciente de los continuos cambios operados en la sociedad, y de las demandas formuladas por los distintos colectivos representativos de las personas con discapacidad, aspira a hacer de Soria una “ciudad accesible”, procurando la adecuación progresiva de sus espacios urbanos, sus edificios, sus medios de transporte y sistemas de comunicación a las exigencias normativas sobre la materia, con el objetivo final de que toda la ciudadanía,- no sólo quienes tengan limitadas su capacidades temporal o definitivamente-, pueda disfrutar de un entorno accesible y apto, y, a su vez, se mejore el confort y la calidad de vida de toda la población.

Como instrumento para alcanzar en el futuro tales objetivos, se propone la presente Ordenanza, redactada en el ejercicio de la potestad reglamentaria atribuida a los municipios en el artículo 4

la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con los artículos 2 y 25.2 en sus apartados a), b), d), g) y ñ), tras la modificación operada por la Ley 27/2012, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

TÍTULO PRELIMINAR.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Principios.

Artículo 4. Órganos municipales competentes.

Artículo 5. Consejo de la Discapacidad e Inspector de Accesibilidad.

Artículo 6. Conceptos.

TÍTULO I. ACCESIBILIDAD EN LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL URBANISMO.

Artículo 7. Objeto.

Capítulo I. Itinerario peatonal accesible.

Artículo 8. Definición y especificaciones técnicas.

Capítulo II. Elementos de urbanización.

Artículo 9. Definición.

Artículo 10. Pavimentos.

Artículo 11. Vados.

Artículo 12. Pasos de peatones.

Artículo 13. Escaleras.

Artículo 14. Rampas.

Artículo 15. Ascensores.

Artículo 16. Parques y Jardines y espacios naturales.

Artículo 17. Iluminación.

Artículo 18. Solares.

Capítulo III. Mobiliario urbano.

Artículo 19. Características generales.

Artículo 20. Semáforos y elementos verticales de señalización.

Artículo 21. Contenedores de residuos urbanos.

Artículo 22. Cabinas de aseos públicos.

Artículo 23. Elementos vinculados a actividades comerciales.

Artículo 24. Otros.

Capítulo IV. Elementos vinculados al transporte.

Artículo 25. Aparcamientos reservados a personas con movilidad Reducida.

Capítulo V. Protección y señalización de las obras en la vía Pública.

Artículo 26. Protección y señalización de las obras en la vía pública.

TÍTULO II. ACCESIBILIDAD EN LA EDIFICACIÓN.

Capítulo I. Disposiciones sobre accesibilidad en la edificación de uso público.

Artículo 27. Definición.

Artículo 28. Acceso.

Artículo 29. Comunicación horizontal.

Artículo 30. Comunicación horizontal en centro públicos.

Artículo 31. Comunicación vertical.

Artículo 32. Dependencias.

Artículo 33. Servicios higiénicos accesibles.

Artículo 34. Aparcamientos.

Artículo 35. Reserva de alojamientos.

Artículo 36. Mobiliario.

Artículo 37. Espacio reservado.

Artículo 38. Piscinas.

Capítulo II. Disposiciones sobre accesibilidad en la edificación de uso privado.

Artículo 39. Características generales.

Artículo 40. Diseño.

TÍTULO III. ACCESIBILIDAD EN EL TRANSPORTE.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 41. Definición y ámbito de aplicación.

Capítulo II. Autobús urbano.

Artículo 42. Paradas y marquesinas.

Artículo 43. Información en paradas y marquesinas.

Artículo 44. Vehículos.

Artículo 45. Características del servicio.

Capítulo III. Taxis.

Artículo 46. Taxis.

Artículo 47. Número.

Capítulo IV. Servicio de aparcamiento regulado O.R.A.

Artículo 48. Características de uso.

Artículo 49. Vigilancia y control.

Capítulo V. Medidas complementarias de accesibilidad en el Transporte.

Artículo 50. Perros guía y perros de asistencia.

TÍTULO IV. ACCESIBILIDAD EN LA INFORMACIÓN Y EN LA COMUNICACIÓN.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 51. Disposiciones generales.

Capítulo II. Puntos de información y atención al público.
Artículo 52. Puntos de información y atención al público.

Capítulo III. Señalización.
Artículo 53. Señalización.

Capítulo IV. Difusión de la información.
Artículo 54. Información impresa.
Artículo 55. Información sonora.
Artículo 56. Información audiovisual.
Artículo 57. Información digital.

Capítulo V. Interacción con dispositivos.
Artículo 58. Interacción con dispositivos.

TÍTULO V. MEDIDAS DE FOMENTO, EJECUCIÓN Y CONTROL.

Capítulo I. Medidas de fomento.
Artículo 59. Medidas de fomento.

Capítulo II. Medidas de ejecución.
Artículo 60. Medidas de ejecución.

Capítulo III. Medidas de control.
Artículo 61. Medidas de control.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

DISPOSICIÓN FINAL.

TÍTULO PRELIMINAR

ARTÍCULO 1. OBJETO.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto proporcionar la debida difusión a las normas y criterios de accesibilidad aprobados hasta ahora por la Administración del Estado respecto a las infraestructuras, el urbanismo, la edificación, el transporte la información y la comunicación, con el fin de hacer efectivo su conocimiento y aplicación por todos los agentes sociales involucrados Municipio de Soria para mejorar la igualdad de oportunidades y garantizar, en la medida de lo posible, la accesibilidad de las personas con diversidad funcional y de las personas con movilidad reducida, permanente o circunstancial, del entorno urbano, los espacios públicos, los edificios, los medios de transporte, así como los sistemas de comunicación e información y la utilización de los bienes y servicios.
2. El Ayuntamiento de Soria promoverá la adopción de medidas de acción positiva para la efectiva aplicación de la Ordenanza, con el objetivo de atender a la demanda de la ciudadanía de disfrutar de un entorno accesible y apto para todos y para todas, mejorando a su vez el confort y la calidad de vida de toda la población.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Ordenanza inspirará, en el ámbito del Término Municipal de Soria, las actuaciones que se realicen por cualquier entidad pública o privada, o por personas físicas o jurídicas, en materia de planeamiento, infraestructura, urbanización, edificación, transporte y comunicación, y en concreto a:

- a) La redacción de los instrumentos de planeamiento y gestión urbanística y, así como a la modificación de las Normas Urbanísticas del Plan General Municipal, y de los proyectos de urbanización.
- b) El diseño y ejecución de las obras, establecimientos e instalaciones de nueva planta, ampliación, cambio de actividad, reforma, adaptación y mejora, o cambio de uso correspondiente a los edificios y establecimientos e instalaciones de concurrencia pública, ya sean estos de titularidad pública o privada.
- c) En general, al mobiliario urbano que se instale, reponga, o se reforme substancialmente, desde la entrada en vigor de esta Ordenanza, en concreto, y como mínimo: semáforos, todo tipo de señalizaciones, cabinas telefónicas y de información, papeleras, bancos, toldos, marquesinas, fuentes públicas, quioscos, cualquiera que sea su actividad, veladores y a todos aquellos de naturaleza análoga.
- d) Las instalaciones y elementos de transporte, públicos y privados de concurrencia pública, entendiéndose incluidas en este concepto las instalaciones fijas de acceso público, el material móvil de transporte, así como la vinculación entre ambos y los medios operativos y auxiliares relativos al transporte.
- e) Los medios de comunicación que sean competencia de la Administración Municipal o a los que ésta contrate, los sistemas de comunicación o lenguaje y las técnicas de comunicación o información que deban ser implantadas para facilitar la participación de las personas con limitación física, psíquica o sensorial.
- f) Los elementos de protección y señalización de obras en la vía pública, mediante medidas estables y suficientemente iluminadas, acordes con cada situación particularizada.
- g) En todos los servicios relacionados con las prestaciones de servicios públicos, incluidos los de atención a la ciudadanía.

A estos efectos se contará con una partida específica en el presupuesto anual.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS.

Esta ordenanza se inspira en los principios recogidos en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

ARTÍCULO 4. ÓRGANOS MUNICIPALES COMPETENTES.

Las competencias a que se refiere esta Ordenanza se ejercerán por los órganos que resulten competentes en cada caso, en los términos establecidos por la legislación en materia de régimen local.

ARTÍCULO 5. ÓRGANO CONSULTIVO.

1. Se atribuye al Consejo Municipal de Discapacidad como órgano colegiado, la función consultiva y no vinculante de participación de las personas con diversidad funcional, que fomentará y promoverá el cumplimiento de esta normativa, recabando información, promoviendo la realización de estudios, informes y actuaciones, o a través de cualesquiera otras funciones que le vengán atribuidas.

2. El Ayuntamiento, en materia de accesibilidad, velará por el conocimiento y el cumplimiento de esta Ordenanza. Detectará e informará sobre barreras de accesibilidad en el medio urbano, en la edificación, el transporte y en la información y comunicación del entorno municipal. Esta vigilancia será complementada por los demás servicios de inspección municipales y por la Policía Local.

ARTÍCULO 6. CONCEPTOS.

1. Diversidad funcional es toda restricción o ausencia, debida a una deficiencia de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para un ser humano. Resulta de la interacción entre las personas con deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, previsiblemente permanentes y cualquier tipo de barreras que limiten o impidan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

2. Barreras son aquellas trabas, impedimentos u obstáculos físicos, sociales o culturales, que limitan o impiden la libertad de movimientos, autonomía e interacción social de las personas.

a) Las barreras físicas se clasifican en:

BAU: Barreras arquitectónicas urbanísticas

BAE: Barreras arquitectónicas en la edificación pública o privada.

BAT: Barreras en el transporte.

BC: Barreras de comunicación.

b) Las barreras sociales o culturales son aquellas valoraciones negativas por parte de la sociedad hacia las persona con diversidad funcional.

3. Se entiende por accesibilidad el conjunto de características de que debe disponer un entorno, producto o servicio para ser utilizable en condiciones de confort, seguridad e igualdad por todas las personas y, en particular, por aquellas que tienen alguna diversidad funcional.

TÍTULO I. ACCESIBILIDAD EN LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL URBANISMO.

ARTÍCULO 7. OBJETO.

1. Procurar a todas las personas un uso no discriminatorio y seguro de los espacios públicos urbanizados, con el fin de hacer efectiva la igualdad de oportunidades y la accesibilidad universal. Las personas con diversidad funcional cuando vayan acompañadas por perros de asistencia y/o perros-guía no podrán ver limitada su libertad de circulación y acceso.

2. En las zonas urbanas consolidadas, cuando técnicamente no sea posible el cumplimiento de alguna de las especificaciones incluidas en esta ordenanza, se plantearán las soluciones alternativas que procuren la máxima accesibilidad posible, en función de las circunstancias que concurren en cada caso.

CAPÍTULO I. ITINERARIO PEATONAL.

ARTÍCULO 8. DEFINICIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

1. Se entiende por itinerario peatonal el ámbito o espacio de paso destinado al tránsito de peatones o al tránsito mixto de peatones y vehículos.

Se diseñará su trazado de forma que resulten accesibles y transitables para cualquier persona, procurando el uso no discriminatorio y la circulación de forma autónoma y continua.

Los itinerarios peatonales que se proyecten cumplirán las especificaciones técnicas establecidas en esta norma, siempre que ello sea compatible con las condiciones topográficas y una ordenación racional de los nuevos desarrollos. Se justificarán las excepciones.

Siempre que exista más de un itinerario posible entre dos puntos, se procurará que el recorrido del itinerario peatonal accesible no resulte en ningún caso discriminatorio, ni por su longitud, ni por transcurrir fuera de las áreas de mayor afluencia de personas.

2. Siempre que sea posible el itinerario peatonal accesible ha de cumplir los siguientes requisitos:

a) No deberán existir escalones aislados ni resaltes. Los desniveles deberán ser salvados de acuerdo con las especificaciones técnicas recogidas en los artículos 13, 14 y 15.

b) Para facilitar el paso, cruce, giro o cambio de dirección de todas las personas independientemente de sus características o modo de desplazamiento, el itinerario debe poseer con carácter general, una anchura libre de paso no inferior a 1,80 m que excepcionalmente en zonas urbanas consolidadas permitirá estrechamientos puntuales no inferiores a 1,50 m. La altura libre de paso no será inferior a 2,20 m.

c) La pendiente longitudinal en todo el recorrido no debería superar el 6% y la transversal debe ser igual o inferior al 2%.

d) La pavimentación tendrá en cuenta las especificaciones técnicas recogidas en el artículo 10.

e) Dispondrá de un nivel de iluminación, proyectada de forma homogénea, evitándose el deslumbramiento y conforme al Reglamento de Eficiencia Energética.

f) Se establecerá una correcta señalización y comunicación de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título IV.

g) En los itinerarios de tránsito mixto de peatones y vehículos por plataforma única, quedará diferenciada en el pavimento la zona preferente de peatones, mediante piso con diferencia cromática y de textura. La preferencia será siempre peatonal, no pudiéndose aparcar ni colocar obstáculos, ni destinarlos a otros usos con terrazas o similares en zonas no habilitadas específicamente.

h) Las rejillas, alcorques y tapas de instalación deberán estar enrasados con el pavimento, o fuera del espacio libre de paso. El acabado superficial será tal que impida el deslizamiento. Las rejas se diseñarán de forma que el diámetro de los agujeros, lado de

su cuadrícula o separación entre barras longitudinales no sea mayor de 1 cm. Cuando se trate de rejas con barras longitudinales estas se colocarán perpendicularmente a la dirección del recorrido principal.

i) La altura máxima de los bordillos debe ser, con carácter general, de 15 cm. con el perfil redondeado o achaflanado y rebajado a cota +0,00 en el enlace con el paso peatonal.

CAPÍTULO II. ELEMENTOS DE URBANIZACIÓN.

ARTÍCULO 9. DEFINICIÓN.

1. Se consideran elementos comunes de urbanización las piezas, partes y objetos reconocibles individualmente que componen el espacio público urbanizado de uso peatonal, tales como pavimentación, saneamiento, alcantarillado, distribución de energía eléctrica, gas, redes de telecomunicaciones, abastecimiento y distribución de aguas, alumbrado público, jardinería, y todas aquellas que materialicen las previsiones de los instrumentos de ordenación urbanística.

2. Su diseño, colocación y mantenimiento procurarán la seguridad, accesibilidad, autonomía y no discriminación de todas las personas. No invadirán el ámbito libre de paso de un itinerario peatonal accesible.

ARTÍCULO 10. PAVIMENTOS.

1. El pavimento del itinerario peatonal accesible ha de ser duro, antideslizante, estable, sin piezas ni elementos sueltos, asegurando su continuidad y la inexistencia de resaltes.

2. En los itinerarios peatonales accesibles se deberán considerar y atender las necesidades de información y orientación de las personas con diversidad funcional visual, usándose pavimentos táctiles indicadores direccionales y de advertencia:

2.1. Pavimento táctil indicador direccional, para orientar o guiar en el itinerario peatonal accesible así como indicar de la aproximación a elementos de cambio de nivel. Se compone de piezas o materiales con un acabado superficial continuo de acanaladuras rectas y paralelas, cuya profundidad será entre 3 y 5 mm y diferenciado cromáticamente del entorno.

Aplicaciones:

a) Cuando el itinerario peatonal accesible no disponga de línea de fachada, se debe colocar una franja de 40 cm en sentido longitudinal a la dirección del tránsito entre dos líneas edificadas.

b) En los arranques y desembarcos de las rampas, escaleras y ascensores, se dispondrá una franja en sentido transversal a la marcha cuyo ancho coincida con el ámbito, y su fondo será de 1,20 m.

c) En la señalización de obras y actuaciones que invadan el itinerario peatonal se señalarán según el artículo 26 de la presente ordenanza.

2.2. Pavimento táctil indicador de advertencia o proximidad a puntos de peligro. Está constituido por piezas o materiales con botones de forma troncocónica y altura máxima de 4

mm y diferenciado cromáticamente del entorno. El pavimento se ha de disponer de modo que los botones faciliten el paso de elementos con ruedas.

Aplicaciones:

a) En puntos de cruce entre itinerario peatonal y vehicular se señalarán según las características técnicas indicadas en el artículo 11 de esta ordenanza.

b) En isletas ubicadas en los puntos de cruce entre el itinerario peatonal y vehicular se dispondrán según el artículo 12 de la presente norma.

c) En la intersección de dos franjas de pavimento táctil indicador direccional, cuando estas conlleven un giro se creará una roseta de 1,20 x 1,20 m de pavimento táctil indicador de advertencia.

ARTÍCULO 11. VADOS.

1. Se distinguen dos tipos de vados: vados vehiculares y vados peatonales.

2. Los vados vehiculares son de textura y características cromáticas diferenciadas al itinerario peatonal que atraviesen, no alterarán las pendientes longitudinales y transversales de dichos itinerarios y no deben coincidir en ningún caso con los vados de uso peatonal.

3. Los vados peatonales deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas de diseño y trazado:

a) Su diseño y ubicación favorecerá la continuidad e integridad del itinerario peatonal accesible en la transición entre la acera y el paso de peatones sin invadir el itinerario peatonal accesible que transcurre por la acera, y siempre que sea posible se situarán enfrentados para facilitar la orientación de personas con limitación visual.

b) Estará enrasado con la calzada a cota +0,00 y su anchura mínima será de 1,80 m.

c) Los vados peatonales, se diseñarán de forma que los dos niveles a comunicar se enlacen por planos inclinados cuya pendiente longitudinal no supere el 8% y la transversal será siempre igual o inferior al 2%.

d) Los vados formados por un único plano inclinado longitudinal al sentido de la marcha generan un desnivel de altura en sus laterales, éstos se protegerán mediante elementos puntuales en cada lateral.

e) En los vados formados por tres planos inclinados tanto el principal, como los dos laterales, tendrán la misma pendiente. Cuando no sea posible salvar el desnivel con las soluciones descritas anteriormente, se optará por llevar la acera al mismo nivel de la calzada. Se solucionará mediante dos planos longitudinales al sentido de la marcha ocupando todo su ancho y con una pendiente máxima del 8%.

f) El pavimento del vado será antideslizante, y contrastará táctil y visualmente con el resto de la acera. Con el fin de facilitar la seguridad de utilización de las personas con limitación visual se incorporará dicha señalización del siguiente modo en los puntos de cruce entre itinerario peatonal e itinerario vehicular:

- Se dispondrá una franja de pavimento táctil indicador direccional de anchura 0,80 m

entre la línea de fachada o elemento horizontal que la materialice y el comienzo del vado peatonal. Se colocará de forma transversal al tráfico peatonal, y alineada con la correspondiente franja ubicada en el lado opuesto.

- Para advertir sobre la proximidad de la calzada se colocará sobre el vado una franja de mínimo 0,60 m de fondo, de pavimento táctil indicador de advertencia a lo largo de la línea de encuentro entre el vado y la calzada.

ARTÍCULO 12. PASOS DE PEATONES.

1. Los pasos de peatones son los espacios situados sobre la calzada que comparten peatones y vehículos en los puntos de cruce entre itinerarios peatonales y vehiculares.

2. Sus especificaciones técnicas concretas de diseño y trazado son las siguientes:

a) Los elementos y características de los pasos de peatones han de facilitar una visibilidad adecuada de los peatones hacia los vehículos y viceversa.

b) Junto a los puntos de cruce no debe existir vegetación, mobiliario urbano o cualquier otro elemento que pueda obstaculizar el cruce o la detección visual de la calzada y elementos de seguridad, tales como semáforos, por parte de los peatones.

c) Estarán visibles y debidamente señalizados con pintura de adecuada resistencia al deslizamiento en el plano de la calzada, teniendo un ancho de paso no inferior al de los dos vados peatonales que los limitan, y siendo su trazado preferentemente perpendicular a la acera.

d) El desnivel entre acera y calzada se ha de salvar con un vado con las características técnicas indicadas en el artículo 11 de la presente norma, o se podrá aplicar la solución de elevar el paso de peatones en toda su superficie a nivel de las aceras.

e) Si existiera isleta intermedia, esta debe tener, por lo general, una anchura mínima igual al del paso de peatones y su longitud no será inferior a 1,50 m.

Podrán ejecutarse al mismo nivel de las aceras que delimiten el cruce cuando su longitud permita insertar los dos vados peatonales necesarios para salvar el desnivel, cumpliendo con las especificaciones técnicas del artículo 11.

Si no fuese posible se ejecutarán sobre una plataforma situada entre 2 y 4 cm por encima del nivel de la calzada, resolviéndose el encuentro entre ambas mediante un bordillo rebajado con una pendiente no superior al 12 %.

El pavimento de las isletas ubicadas a nivel de calzada será antideslizante y contrastará táctil y visualmente. Dispondrá de dos franjas de pavimento táctil indicador de advertencia, de una anchura igual a la del paso de peatones y 0,40 m como mínimo de fondo, situadas a lo largo de la línea de encuentro entre isleta e itinerario vehicular; unidas por una franja de pavimento táctil direccional de 0,80 m de fondo, colocada en sentido longitudinal a la marcha.

f) Los pasos de peatones elevados y subterráneos se construirán garantizando la continuidad del itinerario peatonal accesible, según las especificaciones del artículo 8 de la presente norma. Si no fuese posible, se ejecutarán sobre una plataforma situada entre 2 y 4 cm por encima del nivel de la calzada, resolviéndose el encuentro entre ambas mediante un bordillo rebajado con una pendiente no superior al 12% y enrasado con la calzada a cota 0,00.

ARTÍCULO 13. ESCALERAS.

1. Las escaleras situadas en el itinerario peatonal accesible, siempre que sea posible, deberán ir acompañadas de rampas colindantes o próximas a estas según las características del artículo 14.
2. Su diseño se ajustará a las condiciones establecidas en el artículo 15 de la Orden VIV/561/2010.
3. El pavimento táctil indicador direccional reunirá las características de diseño e instalación establecidas en el artículo 10.2.1 de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 14. RAMPAS.

1. En un itinerario peatonal accesible se consideran rampas los planos inclinados destinados a salvar inclinaciones superiores al 6% o desniveles superiores a 20 cm y que cumplan las características desarrolladas en el artículo 14 de la Orden VIV/561/2010.
2. El pavimento táctil indicador direccional reunirá las características de diseño e instalación establecidas en el artículo 10.2.1 de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 15. ASCENSORES.

1. Los ascensores vinculados a un itinerario peatonal accesible deberán garantizar su utilización no discriminatoria por parte de todas las personas, para ello cumplirán con las condiciones establecidas en el artículo 16 de la Orden VIV/561/2010.
2. El pavimento táctil indicador direccional reunirá las características de diseño e instalación establecidas en el artículo 10.2.1 de la presente Ordenanza.
3. En ascensores de una puerta se recomienda que exista un espejo en la pared enfrentada a la puerta, con borde inferior a una altura entre 0,30 y 0,90 m cuando un usuario en silla de ruedas no pueda hacer un giro de 360°.
4. Los ascensores accesibles se señalizarán mediante Símbolo Internacional de Accesibilidad (SIA).

ARTÍCULO 16. PARQUES, JARDINES Y ESPACIOS NATURALES.

1. Se procurará la existencia en estos lugares de itinerarios accesibles que conecten las instalaciones, actividades y servicios disponibles con los accesos. Se admitirá la utilización de tierras apisonadas, que permitan el tránsito de peatones de forma estable y segura, sin ocasionar hundimientos ni estancamiento de aguas.
2. Las zonas ajardinadas que sean colindantes con el itinerario peatonal pero no se sitúen con el mismo, deben disponer de una franja de pavimento en textura y color diferenciado en sus lados adyacentes a la banda de paso peatonal o bordillo perimetral de 5 cm. junto a la zona ajardinada, siempre y cuando la diferencia de cota supere los 3 cm.
3. Se controlará mediante poda adecuada el crecimiento de las ramas bajas, arbolado y raíces de los árboles con el fin de mantener libre de obstáculos el itinerario peatonal (1,80

m de ancho x 2,20 m de alto).

4. El mobiliario urbano, ya sea fijo o móvil, de carácter permanente o temporal, debe cumplir lo establecido en el Capítulo III del presente título.

5. Las zonas de juegos infantiles de nueva instalación contarán con una proporción adecuada de elementos accesibles y permitirán la participación, interacción y desarrollo de habilidades por parte de todas las personas, considerándose las franjas de edades a que estén destinados. Se introducirán contrastes cromáticos y de texturas entre los juegos, el entorno para favorecer la orientación espacial y su pavimento cumplirá la UNE-EN 1177 Revestimientos de las superficies de las áreas de juego absorbentes de impactos o normas que la sustituyan.

6. Se facilitará información para la orientación y localización de los itinerarios peatonales accesibles que conecten accesos, instalaciones, servicios y actividades disponibles. La señalización responderá a los criterios establecidos en el artículo 53.

ARTÍCULO 17. ILUMINACIÓN.

1. El nivel de iluminación general en un entorno urbano, será el que procure una iluminación adecuada y homogénea.

Los elementos de iluminación se agruparán en el menor número de soportes y se ubicarán uniformemente en línea junto a la banda exterior de la acera y especialmente en esquinas e intersecciones. Cuando el ancho libre de paso no permita la instalación, éstos podrán estar adosados en fachada quedando el borde inferior a una altura mínima de 2,20 m.

2. Se resaltarán puntos de interés como carteles informativos, números, planos, indicadores...etc, utilizando luces directas sobre ellos, sin producir reflejos ni deslumbramientos para facilitar su localización y visualización.

ARTÍCULO 18. SOLARES.

Los solares deben estar delimitados y vallados, y se conservarán en buenas condiciones de mantenimiento y limpieza a cargo de sus propietarios.

Se cercarán en alineación oficial con una valla o cerca de dos metros de altura como mínimo o lo que especifiquen las normas urbanísticas de aplicación en cada caso y proyección horizontal hasta el suelo con el fin de que puedan ser detectados por personas con discapacidad visual. Deberá estar convenientemente acabada, y con espesor y anclaje suficientes para asegurar su solidez y conservación.

CAPÍTULO III. MOBILIARIO URBANO.

ARTÍCULO 19. CARACTERÍSTICAS GENERALES.

1. Mobiliario urbano es el conjunto de elementos existentes en los espacios públicos urbanizados y áreas de uso peatonal que dan servicio a la ciudadanía en su conjunto, y cuya modificación o traslado no genera alteraciones sustanciales.

2. El mobiliario urbano debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Se diseñarán y ubicarán de forma que puedan ser utilizados de forma autónoma y

segura por todas las personas, siendo fácilmente detectables por contraste cromático con su entorno.

b) Los elementos situados entre 0,40 m y 2,20 m de altura carecerán de elementos salientes que vuelen más de 0,10 m que presenten riesgo de impacto y cualquiera de las piezas que lo conforman estará exenta de cantos vivos.

c) Su instalación en las áreas de uso peatonal no invadirá el itinerario peatonal accesible. Se dispondrán o colocarán alineados en el sentido longitudinal del itinerario peatonal junto a la banda exterior de la acera, y a una distancia mínima de 0,40 m del límite entre el bordillo y la calzada.

d) Los elementos salientes adosados a las fachadas o cerramientos que interfieran en un itinerario peatonal deberán ubicarse a una altura mínima de 2,20 m.

e) Todo elemento vertical transparente será señalizado según los criterios establecidos en el artículo 41.4 de la Orden VIV/561/2010.

ARTÍCULO 20. SEMÁFOROS Y ELEMENTOS VERTICALES DE SEÑALIZACIÓN.

1. Los semáforos y demás elementos de señalización vertical deben situarse de forma que no constituyan obstáculo para personas con diversidad funcional visual o personas con movilidad reducida.

2. Los semáforos se colocarán atendiendo a criterios de máxima seguridad y visibilidad.

3. Todos los pasos de peatones que se regulen por semáforo activados por pulsador y que dispongan de refugio peatonal deberán disponer de un pulsador adicional en el mismo. Los pulsadores se situarán a una altura comprendida entre 0,80 y 1,20 m, tendrá un diámetro mínimo de 4 cm y emitirá un tono o mensaje de voz de confirmación al ser utilizado.

4. Todos los pasos peatonales que se regulen por semáforo, deben tener dispositivos sonoros, regulados según la intensidad del ruido ambiental, que se activarán preferiblemente cuando una persona con diversidad funcional visual active el dispositivo.

Las señales acústicas deben permitir la localización del paso peatonal.

La fase de intermitencia de los semáforos incluirá una señal sonora diferenciada para avisar del fin de su duración; los cálculos precisos para establecer la duración de la fase verde de peatones se realizará desde el supuesto de una velocidad de paso peatonal de 0,50 m/s, procurando que la fase intermitente permita el cruce entero. Los pasos peatonales que se regulen por semáforo que crucen calzadas de tres o más carriles deberán tener una pantalla indicadora de los segundos restantes para el fin de la fase verde de cruce para peatones.

5. Los elementos de señalización vertical se dispondrán en la banda de mobiliario urbano y si no fuera posible por dimensiones del itinerario peatonal se colocarán adosados a la fachada estando su borde inferior a una altura superior a 2,20 m y sus soportes no presentarán aristas vivas.

ARTÍCULO 21. CONTENEDORES DE RESIDUOS URBANOS.

El Ayuntamiento fomentará la colocación de papeleras y contenedores accesibles en cuanto a su diseño y ubicación para depósito y recogida de residuos procurando que se ajusten a las siguientes características:

- a) Disponer de un espacio fijo de ubicación que permita el acceso desde los itinerarios peatonales que en ningún caso quedará invadido por el área destinada a su manipulación. En los grupos de contenedores, siempre que sea posible, se establecerá un orden definido que sea de aplicación en todo el término municipal.
- b) En los contenedores soterrados la altura de la boca se situará entre 0,70 y 0,90 m. En contenedores no enterrados, la parte inferior de la boca estará situada a una altura máxima de 1,40 m medida desde el espacio destinado a su uso.
- c) Los contenedores adaptados incorporarán una boca alternativa para la recogida de residuos o una palanca manipulable situada a una altura comprendida entre 0,80 y 1,20 m.
- d) Los contenedores tendrán iconos con los objetos para los que son destinados; serán en relieve, de tamaño proporcional al contenedor y con resalte cromático respecto a su fondo.

ARTÍCULO 22. CABINAS DE ASEOS PÚBLICOS.

Cuando se instalen conjuntos de cabinas de aseo público en las áreas de uso peatonal, de forma permanente o temporal, una de cada diez o fracción deberá ser accesible.

Deberán estar comunicadas con el itinerario peatonal accesible y su acceso estará nivelado con el itinerario, sin presentar resaltes ni escalones. Además, respetarán las especificaciones técnicas recogidas en el artículo 33 de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 23. ELEMENTOS VINCULADOS A ACTIVIDADES COMERCIALES.

1. Los elementos vinculados a actividades comerciales disponibles en las áreas de uso peatonal deberán ser accesibles a todas las personas y no alterarán el itinerario peatonal accesible.
2. En lo relativo a terrazas, quioscos y veladores se aplicará lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la instalación de quioscos y terrazas de veladores de la ciudad de Soria. Para la exposición de mercancías fuera de los establecimientos de venta, se podrá ocupar el frente de fachada del establecimiento en las aceras de más de 0,90 cms de anchura, sobresaliendo hasta un máximo de 15 cms. El expositor en todo su perímetro tendrá proyección horizontal hasta el suelo para ser detectado por las personas con discapacidad visual, y su altura será como mínimo de 80 cm.

ARTÍCULO 24. OTROS.

1. Los bancos accesibles tendrán diseño ergonómico con una profundidad de asiento y altura entre 0,40 y 0,45 m contando siempre con respaldo y reposabrazos en ambos extremos. Como mínimo uno de los laterales contará con un área libre de obstáculos donde pueda inscribirse un círculo de 1,50 m de diámetro que en ningún caso coincidirá con el itinerario peatonal accesible.
2. Los grifos accesibles de las fuentes de agua potable estarán situados a una altura

comprendida entre 0,80 y 0,90 m y su mecanismo será de fácil manejo. Estas fuentes se comunicarán con un itinerario peatonal accesible y en su área de utilización podrá inscribirse un círculo de 1,50 m de diámetro libre de obstáculos.

3. Los bolardos a instalar, con la única excepción de las reposiciones, han de tener una altura entre 0,75 y 0,90 m, un diámetro mínimo de 10 cm y un diseño redondeado y sin aristas. Tendrán diferencia cromática con el pavimento, y en ningún caso invadirán el itinerario peatonal accesible ni reducirá su anchura.

4. Los cajeros automáticos, teléfonos públicos y otros elementos que requieran de manipulación instalados en las áreas de uso peatonal deberán ser accesibles a todas las personas.

CAPÍTULO IV. ELEMENTOS VINCULADOS AL TRANSPORTE.

ARTÍCULO 25. PLAZAS DE APARCAMIENTO RESERVADAS A PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA.

1.-La reserva de plazas de aparcamiento a personas con movilidad reducida garantizará el acceso a los principales centros de actividad de la ciudad, tales como zonas públicas de ocio, zonas de actividad comercial, sedes de instituciones públicas, centros sanitarios y asistenciales, sedes de asociaciones representativas de intereses colectivos, o centros docentes, en igualdad de oportunidades.

2.-La reserva será como mínimo de una por cada cuarenta plazas de estacionamiento público en superficie o fracción de cada calle, plaza, barrio o núcleo de población, según los casos.

3.-Se dispondrán, siempre que sea posible, junto a un vado peatonal existente, con acceso desde la zona de transferencia hasta el itinerario peatonal accesible de forma autónoma y segura, para permitir el acceso al itinerario peatonal accesible desde la zona de transferencia de la plaza.

4.-Las plazas dispuestas tanto en perpendicular como en diagonal a la acera, deberán tener una dimensión mínima de 5,00 m de longitud x 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia lateral de longitud igual a la de la plaza, y anchura mínima de 1,50 m. Entre dos plazas contiguas se permitirán zonas de transferencia lateral compartidas.

5.- Las plazas dispuestas en línea tendrán una dimensión mínima de 5,00 m de longitud x 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia posterior de anchura igual a la de la plaza y una longitud mínima de 1,50

m. Sobre la acera lateral también existirá una zona libre de obstáculos de igual longitud de la plaza y un ancho de 1,50 m.

6.- Se señalará el perímetro en el suelo conforme a las normas de tráfico establecidas (pintura blanca, azul, verde...) y se incorporará dentro de dicho perímetro el Símbolo Internacional de Accesibilidad según artículo 43 de la Orden VIV/561/2010, que irá acompañado de una señal vertical con el mismo símbolo en lugar visible y que no represente obstáculo.

7.- Para la utilización de estas plazas se deberá disponer de la tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con diversidad funcional que presenten movilidad reducida (Tarjeta de Estacionamiento), que exclusivamente podrá ser utilizada cuando el titular haga uso del vehículo, pudiendo ser o no el conductor del mismo.

8.- Las asociaciones o entidades representativas de personas con diversidad funcional y movilidad reducida, así como los centros de atención y tratamiento, podrán asimismo solicitar la citada reserva, para facilitar el acceso a sus instalaciones por parte de sus usuarios.

9.- Los titulares de las Tarjetas de Estacionamiento podrán efectuar paradas en las zonas reservadas para carga y descarga, con estricto cumplimiento de las normas de tráfico y seguridad vial por el plazo máximo previsto en la Ordenanza de Tráfico y Seguridad Vial de Soria.

10.- También tendrán acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida a residentes, siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona.

CAPÍTULO V. PROTECCIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE LAS OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA.

ARTÍCULO 26. PROTECCIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE LAS OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA.

1. Las obras e intervenciones que se realicen en la vía pública deben garantizar las condiciones generales de accesibilidad y seguridad de las personas en los itinerarios peatonales, y deberán reunir las condiciones establecidas en el artículo 8.

2. Cuando el itinerario peatonal accesible discurra por debajo de un andamio deberá disponer de elementos de protección contra golpes en todos los componentes del andamio que discurran por el itinerario peatonal, y además se garantizará su visibilidad mediante contraste cromático y balizas lumínicas.

3. Cuando las características o dimensiones del andamio o valla de protección de las obras no permitan garantizar las condiciones del itinerario peatonal accesible se dispondrá de un itinerario peatonal accesible alternativo, debidamente señalizado, que deberá garantizar la continuidad del mismo.

4. El itinerario dispondrá de una señalización luminosa de advertencia de destellos al inicio y final del vallado y cada 50,00 m o fracción. Se garantizará la iluminación en todo el recorrido del itinerario peatonal de la zona de obra.

5. Los andamios o vallas dispondrán de una guía o elemento horizontal inferior que pueda ser detectada por las personas con discapacidad visual y un pasamanos continuo instalado a 0,90 m de altura.

6. En las zonas de obras de la vía pública los itinerarios peatonales garantizarán su dirección y tránsito a las personas con discapacidad visual.

TÍTULO II. ACCESIBILIDAD EN LA EDIFICACION.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES SOBRE ACCESIBILIDAD EN LA EDIFICACIÓN DE USO PÚBLICO.

ARTÍCULO 27. DEFINICIÓN.

Se consideran edificios de uso público, las unidades arquitectónicas independientes o no, cuyos espacios y dependencias son de utilización colectiva o pública concurrencia para usos comerciales, administrativos, culturales, deportivos, centros de trabajo, locales de espectáculos o reunión, etc.

ARTÍCULO 28. ACCESO.

1. Todos los edificios contarán con al menos un acceso accesible que se comunicará con el exterior mediante un itinerario peatonal accesible atendiendo a las exigencias establecidas por el Código Técnico de Edificación, que podrá usarse por las personas que lo precisen como consecuencia de su diversidad funcional.
2. Las entradas accesibles a los edificios, o la ubicación de ésta desde el acceso principal, se señalarán mediante SIA y flecha direccional en su caso.

ARTÍCULO 29. COMUNICACIÓN HORIZONTAL.

1. Al menos uno de los itinerarios que comuniquen horizontalmente las dependencias y servicios del edificio entre si y con el exterior deberá ser accesible, y estará señalizado mediante SIA y flecha direccional en su caso.
2. Para garantizar la accesibilidad en los espacios de comunicación horizontal se atenderá a lo dispuesto en el Código Técnico de edificación.

ARTÍCULO 30. COMUNICACIÓN HORIZONTAL EN CENTROS PÚBLICOS.

En los establecimientos de titularidad pública municipal y uso público, para garantizar la accesibilidad a las personas con diversidad funcional visual, cuando la franja de pavimento táctil indicador de dirección hacia los puntos de atención o llamada accesibles se divida en varias guías direccionales se crearán rosetas de 1,20 x 1,20 m de pavimento táctil indicador de advertencia en la intersección.

Para garantizar la accesibilidad de las personas con movilidad reducida, en edificios relacionados con la sanidad o la geriatría, preferiblemente se instalarán pasamanos en los pasillos con un ancho de agarre de 5 cm separados del paramento vertical al menos 4 cm. El pasamanos superior tendrá una altura comprendida entre 0,90 y 1,10 m mientras que el inferior entre 0,65 y 0,75 m.

ARTÍCULO 31. COMUNICACIÓN VERTICAL.

1. Para los supuestos recogidos en el artículo 1.1.2 Accesibilidad entre plantas del edificio de la Sección SUA 9 del Código Técnico de Edificación, existirá como mínimo un itinerario accesible que unan las dependencias y servicios en sentido vertical. El diseño de escaleras, rampas y ascensores accesibles, así como los espacios de acceso a dichos elementos cumplirán con las especificaciones recogidas en el Código Técnico de Edificación y legislación correspondiente.
2. En el caso de que sólo se pueda instalar un ascensor y que, por problemas técnicos no

pueda ser accesible, deberá ser lo más amplio que las condiciones técnicas permitan.

ARTÍCULO 32. DEPENDENCIAS.

1. En el interior de los habitáculos el espacio libre de giro deberá ser, como mínimo, un círculo de 1,50 m de diámetro.
2. En espacios diáfanos se recomienda facilitar la orientación de las personas con discapacidad visual por medio de franjas guía de encaminamiento.

ARTÍCULO 33. SERVICIOS HIGIÉNICOS ACCESIBLES.

Los servicios higiénicos accesibles de forma general cumplirán con las siguientes especificaciones técnicas:

1. Siempre que sea exigible la existencia de aseos o vestuarios existirá al menos:

a) Un aseo accesible por cada 10 unidades o fracción de inodoros instalados, pudiendo ser de uso compartido para ambos sexos.

En edificios de titularidad pública municipal y uso público, siempre que sea posible, se dispondrán aseos independientes para cada sexo por cada 10 unidades o fracción de inodoros instalados.

b) En cada vestuario una cabina de vestuario accesible, un aseo accesible y una ducha accesible por cada 10 unidades o fracción de los instalados. En caso de que el vestuario no esté distribuido en cabinas individuales, se dispondrá al menos de una cabina accesible.

En edificios de titularidad pública municipal y uso público los vestuarios además se dotarán de silla de ruedas de ducha adaptada.

2. Se dispondrá de un sistema de desbloqueo desde el exterior y de un sistema visual que permita saber si la cabina esta libre u ocupada, así como una apertura en la parte inferior o superior para facilitar la comunicación en caso de que la persona quede encerrada.

3. El diseño cumplirá con las condiciones exigidas en los diferentes artículos del Código Técnico de Edificación y estarán señalizados mediante SIA.

ARTÍCULO 34. APARCAMIENTOS.

La reserva de plazas de aparcamientos reservados a personas con movilidad reducida quedará determinada por la cuantía establecida en el Código Técnico de Edificación.

Estarán situadas próximas al acceso peatonal al aparcamiento y comunicada con él mediante un itinerario accesible.

El diseño de las plazas de aparcamiento cumplirá con lo establecido el artículo 25 de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 35. RESERVA DE ALOJAMIENTOS.

1. En aquellos establecimientos de uso residencial público que sean de nueva construcción se intentará aplicar el diseño universal. Se deberá reservar un alojamiento accesible en la cuantía establecida en el Código Técnico de Edificación.

2. Los alojamientos accesibles de uso residencial público deberán cumplir todas las características que le sean exigibles a las viviendas accesibles según Anejo A del Código Técnico de Edificación, y contará con un sistema de alarma que transmita señales acústicas y visuales perceptibles desde todo punto interior, incluido el aseo.

3. En caso de reforma de establecimiento existente se deberá adaptar al menos una de las habitaciones siempre que técnicamente sea posible.

ARTÍCULO 36. MOBILIARIO.

1. Cuando sea necesario colocar elementos de mobiliario en los pasillos, corredores o similares, se respetará el ancho mínimo exigido por la normativa de accesibilidad y preferentemente estarán situados en el mismo lado, empotrados en la pared o proyectados hasta el suelo, en su caso.

2. Se evitará la colocación de cualquier tipo de mobiliario u objeto que no pueda detectarse con un bastón guía o bastón de movilidad para personas con discapacidad visual.

3. Se fomentará la existencia de una zona con bancos y apoyos isquiáticos que puedan ser utilizados por personas con movilidad reducida en momentos de espera, los bancos deberán tener una altura aproximada de 45 cm y dispondrán de respaldo y reposabrazos.

ARTÍCULO 37. ESPACIO RESERVADO.

1. En las aulas, salas de reuniones, locales de espectáculos y otros análogos, se dispondrá reserva de plazas para personas con movilidad reducida usuarias de silla de ruedas ubicadas en lugares próximos a los accesos y comunicados mediante itinerario accesible conforme a lo establecido en el Código Técnico de Edificación. Se dispondrá de una plaza anexa para el acompañante.

2. Así mismo se destinarán zonas específicas para personas con diversidad funcional auditiva o visual donde las dificultades de percepción sensorial sean menores. A tal efecto dichos espacios dispondrán de un sistema de mejora acústica proporcionado mediante bucle de inducción o cualquier otro dispositivo adaptado a tal efecto.

3. La cuantía de los espacios reservados para personas con diversidad funcional será la determinada por el Código Técnico de Edificación.

4. En los establecimientos de titularidad pública municipal y uso público se recomienda además:

a) Disponer de espacios reservados próximos a los accesos para personas con movilidad reducida no usuarios de sillas de ruedas.

b) Reservar una plaza para usuarios o usuarias en silla de ruedas por cada 50 plazas o fracción.

c) Disponer de un sistema prefijado para la visibilidad de los intérpretes de signos.

d) Dotación de mobiliario adecuado para facilitar el uso por personas con algún tipo de limitación o discapacidad en aquellos establecimientos que requieran de su uso como por ejemplo: bibliotecas, salas de estudio, comedores, etc.

5. Estos espacios reservados estarán debidamente señalizados e identificados.

ARTÍCULO 38. PISCINAS.

1. Las piscinas municipales de uso público estarán diseñadas de tal forma que puedan ser utilizadas por personas con algún tipo de diversidad funcional cumpliendo con las especificaciones del Código Técnico de Edificación.
2. Existirá como mínimo un itinerario peatonal accesible que comunique con el andén perimetral de la piscina.
3. Estarán provistas de elevador para introducir a una persona con movilidad reducida en el vaso de la piscina o cualquier otro elemento adaptado a tal efecto.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES SOBRE ACCESIBILIDAD EN LA EDIFICACIÓN DE USO PRIVADO.

ARTÍCULO 39. CARACTERÍSTICAS GENERALES.

1. En los edificios en los que haya viviendas reservadas para personas con movilidad reducida deberá garantizarse la accesibilidad, conforme al Código Técnico de Edificación, de los siguientes elementos:
 - Elementos comunes de acceso a dichas viviendas
 - Dependencias de uso comunitario
 - Un itinerario, como mínimo, que una la edificación con la vía pública y con las zonas comunes exteriores

ARTÍCULO 40. DISEÑO.

En viviendas adaptadas el diseño de las estancias y la instalación del equipamiento deberá adaptarse a las necesidades demandadas en función de la diversidad funcional del propietario.

TÍTULO III ACCESIBILIDAD EN EL TRANSPORTE.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 41. DEFINICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. En los transportes de concurrencia pública, se garantizará el acceso y utilización de manera autónoma y segura por las personas con diversidad funcional.
2. Los edificios, instalaciones y dotaciones, vinculadas a los medios de transporte público, se regirán por lo dispuesto en el Título II de la presente Ordenanza y el Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con diversidad funcional.

CAPÍTULO II. AUTOBÚS URBANO.

ARTÍCULO 42. PARADAS Y MARQUESINAS.

1. Las paradas se deben señalar en el pavimento mediante una franja de detección tacto visual de acanaladura de 1,20 m de ancho con contraste cromático elevado. Dicha franja transcurrirá en sentido transversal al de la línea de la marcha a través de todo el ancho de la acera desde la parte más exterior del itinerario peatonal.
2. Junto al bordillo de la parada se ha de instalar una franja tacto visual de color amarillo vivo y ancho mínimo de 40 cm.
3. La instalación y diseño facilitará la maniobrabilidad de los autobuses, de forma que permitan a éstos aproximarse lo máximo posible a la acera para la recogida de viajeros.
4. El soporte de la señalización informativa de parada deberá instalarse en lugar visible y como mínimo su altura será de 1,40 m.
5. Cuando las paradas estén dotadas de marquesina cumplirán, siempre que sea posible, con lo establecido a continuación:
 - a) Estarán comunicadas con un itinerario peatonal accesible y su configuración permitirá el acceso bien lateralmente, bien por su parte central, con un ancho libre mínimo de paso de 90 cm. Asimismo, su espacio interior admitirá la inscripción de dos cilindros concéntricos superpuestos libres de obstáculos, el inferior, desde el suelo hasta una altura de 25 cm, con un diámetro de 150 cm y el superior, hasta una altura de 210 cm medidos desde el suelo, con un diámetro de 135 cm.
 - b) Si alguno de los cerramientos verticales fueran transparentes o traslúcidos, dispondrán de dos bandas horizontales, contrastadas cromáticamente, entre 5 y 10 cm de ancho a alturas comprendidas entre 0,85 y 1,10 m la primera, y entre 1,50 y 1,70 m la segunda.
 - c) Se dispondrá al menos de un apoyo isquiático y asientos agrupados o individuales, con reposabrazos en su lateral exterior.

ARTÍCULO 43. INFORMACIÓN EN PARADAS Y MARQUESINAS.

1. En todos los puntos de parada existirá información actualizada y suficiente, que incluirá en todo caso, un esquema del recorrido de líneas que incidan en dicho punto, horas de comienzo y terminación del servicio, frecuencias y trasbordos en un tamaño, con un contraste y en puntos de colocación que permitan ser leídos por todas las personas, con o sin diversidad funcional.
2. Las paradas con marquesina incluirán, además:
 - a) Preferiblemente plano de la ciudad resaltando los puntos de interés, el recorrido sobre el mismo de las diferentes líneas de transporte, con indicación de las paradas de cada una de ellas.
 - b) Ubicación de los puntos de información del servicio, los lugares donde puedan presentarse las hojas de reclamaciones, teléfonos de información e incidencias de la empresa y de la Policía Local así como la dirección de la página web de la empresa.

c) Listado de precios de las tarifas del billete ordinario y de los demás títulos de transporte.

3. La información correspondiente a la identificación, denominación y esquema del recorrido de las líneas, contará con su transcripción al sistema Braille.

4. La información explicativa en las paradas y marquesinas cumplirá con lo establecido en el título IV de la presente ordenanza municipal.

ARTÍCULO 44. VEHÍCULOS.

1. Para garantizar la promoción de la accesibilidad la empresa estará obligada al cumplimiento de la normativa sobre accesibilidad en los transportes públicos, contenida en la legislación estatal y autonómica, y en los reglamentos y disposiciones que lo desarrollen.

2. Todos los autobuses que presten servicio deberán disponer de acceso mediante rampa para personas con movilidad reducida. Para su utilización se dispondrá de pulsador en el exterior del vehículo junto a este acceso y señalizado mediante SIA. El paso al interior del vehículo no contará con resaltes. Los vehículos de nueva adquisición deberán contar con doble rampa, manual y motorizada.

3. El ancho libre de la puerta de acceso de los pasajeros en silla de ruedas, ha de ser $\geq 0,90$ m. De existir en ésta una barra central, al menos por uno de los lados deberá existir un espacio libre de 0,80 m. Todos los accesos se señalarán en toda su longitud con una franja de 3 a 5 cm de ancho y color contrastado en la línea de borde del suelo.

4. Se reservará al menos un espacio para silla de ruedas y cuatro asientos para personas con movilidad reducida no usuarios de silla de ruedas, debidamente señalizados con pictograma normado. Sus características serán las siguientes:

a) El itinerario desde el acceso al espacio reservado a usuarios y usuarias en silla de ruedas será practicable, este último tendrá unas dimensiones mínimas de 1,30 x 0,75 m dispondrá de respaldo, de una barra horizontal en el lateral del vehículo y pulsador de solicitud de llamada.

b) Los asientos reservados a personas con movilidad reducida se dispondrán próximos a la puerta de acceso y no podrán estar en los pasos de ruedas por la excesiva altura. Contarán con asideros y con pulsador de solicitud de parada a la altura de la mano.

5. El piso del vehículo será antideslizante tanto en seco como en mojado. Si el autobús es de tipo articulado, el pavimento correspondiente a la articulación, tendrá un alto contraste en textura y color con relación a las áreas de pavimento adyacentes.

6. Se dispondrá una trama completa de barras y asideros, sin zonas en las que existan dificultades para asirse y estarán diferenciadas cromáticamente del entorno.

7. Se hará referencia mediante pictograma, en lugar visible para todos los viajeros y viajeras, la aceptación de que las personas con diversidad funcional puedan viajar acompañadas con su perro de asistencia, debidamente sujeto.

8. Deberán proporcionar de manera tanto visual como sonora la información de parada

solicitada, próxima parada.

ARTÍCULO 45. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

1. La empresa prestadora deberá garantizar el buen funcionamiento y mantenimiento de las rampas para personas con movilidad reducida realizando comprobaciones diarias antes del primer servicio. Si durante el servicio la rampa quedara fuera de uso, la empresa estará obligada a reemplazar el vehículo por otro en el que el funcionamiento de la rampa sea el adecuado, todo ello realizándose de forma que no afecte a la prestación del servicio.
2. Por motivos de seguridad, se prohíbe el estacionamiento del autobús fuera de parada, así como la recogida y bajada de viajeros fuera de las mismas, salvo casos de fuerza mayor. Las paradas se efectuarán situando el vehículo paralelamente a la calzada y lo más próximo a la acera, para garantizar el acceso de forma segura, siempre que no existan obstáculos ajenos a la empresa de transporte.
3. El acceso al autobús se realizará siempre por puerta delantera, a excepción de las personas que se desplacen en silla de ruedas, de las personas con problemas de movilidad y de las personas que acceden con sillas infantiles. En todo caso tendrán prioridad las personas que bajan del autobús.
4. El descenso del autobús sólo podrá realizarse por las puertas central o trasera, a excepción de las personas con movilidad reducida, que podrán hacerlo por la puerta delantera, si se encuentran próximos a la misma y previa autorización del conductor o conductora.
5. Los asientos reservados a personas con movilidad reducida podrán ser utilizados a parte de por estos mismos, por personas mayores de 75 años, mujeres embarazadas, personas que lleven en sus brazos a lactantes, y en general personas que por circunstancias personales no puedan viajar de pie sin riesgo. También podrán ser utilizados por el resto de las y los viajeros, cuando se encuentren libres, debiendo cederlos cuando se incorpore al vehículo una persona con las características anteriores.
6. El número máximo de sillas de ruedas que podrán acceder al autobús quedará limitado por el número de plazas reservadas a tal fin, teniendo preferencia en el acceso respecto de las sillas infantiles. En el supuesto de que una persona con movilidad reducida que se desplace en silla de ruedas acceda al autobús estando el espacio reservado ocupado por una silla infantil, esta deberá desplazarse situando la silla de forma que no dificulte el tránsito de los demás viajeros o viajeras; si no fuera posible, deberá plegar la silla y transportar al menor o a l a m e n o r en brazos o bien bajarse del autobús.
7. El conductor o conductora deberá manejar el autobús con suavidad y efectuar las paradas y arrancadas sin sacudidas ni movimientos bruscos, velando en todo momento por la seguridad de las personas que viajan en el autobús, peatones y otros vehículos.

CAPÍTULO III. TAXIS.

ARTÍCULO 46. TAXIS

1. Las paradas estarán comunicadas con el entorno urbano a través de itinerarios

accesibles.

2. Los vehículos que presten servicio de taxi o autotaxi y que se quieran calificar de accesibles, para poder transportar personas con discapacidad, deben satisfacer los requisitos recogidos en la Norma UNE 26.494 y sus posteriores modificaciones.

a) El vehículo estará acondicionado para que una persona con su propia silla de ruedas pueda entrar, salir y viajar en el mismo, con comodidad y seguridad.

b) Estará dotado de un habitáculo que permita viajar a este pasajero o pasajera de frente o de espaldas al sentido de la marcha, nunca transversalmente, llevará un respaldo con reposacabezas fijo unido a la estructura del vehículo y dispondrá de anclaje de silla de ruedas y un cinturón de seguridad de al menos tres puntos de anclaje para el ocupante, siendo obligación del taxista colocar estos dos últimos dispositivos si el usuario lo desea.

c) El material auxiliar o las ayudas técnicas propiedad de las personas con discapacidad se almacenarán en lugar adecuado y de forma estable y segura.

d) Si la altura entre la calzada y el marco del umbral de la puerta lateral trasera es superior a 25 cm es obligatorio que lleve un escalón.

3. Los vehículos de auto-taxi adaptados para el transporte de personas con movilidad reducida prestarán servicio de forma prioritaria a las personas con discapacidad, pero, en caso de estar libres, estarán en igualdad con los demás auto- taxis no adaptados para dar servicio a cualquier ciudadano sin discapacidad.

ARTÍCULO 47. NÚMERO.

El Ayuntamiento promoverá que, al menos dos de las licencias de auto-taxi existentes correspondan a vehículos adaptados para personas con movilidad reducida. Las personas titulares de las licencias solicitarán voluntariamente que su auto-taxi sea adaptado; pero si no se cubre el citado porcentaje, el Ayuntamiento exigirá a las últimas licencias que se concedan que el auto-taxi sea adaptado.

CAPÍTULO IV. SERVICIO DE APARCAMIENTO REGULADO O.R.A.

ARTÍCULO 48. CARACTERÍSTICAS DE USO.

1. Los vehículos para transporte de personas con movilidad reducida, provistos de la tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida (Tarjeta de Estacionamiento), y de la tarjeta especial de personas con movilidad reducida emitida por el Excmo. Ayuntamiento de Soria, pueden estacionar gratuitamente en cualquiera de las plazas de la zona regulada de estacionamiento y con sujeción a la Ordenanza reguladora de Aparcamiento en la ciudad de Soria.

2. Estas características de uso serán exclusivas para vehículos identificados mediante la Tarjeta de Estacionamiento además de la tarjeta especial emitida por el Excmo. Ayuntamiento de Soria en su caso. Podrán ser utilizadas cuando el titular haga uso del vehículo, pudiendo ser o no el conductor del mismo. Las acreditaciones deberán colocarse en el interior del vehículo, junto al parabrisas delantero, de forma que sea visible desde el exterior.

ARTÍCULO 49. VIGILANCIA Y CONTROL.

El vigilante del servicio ORA estará obligado a comunicar a la policía local, el estacionamiento de un vehículo en plaza de aparcamiento reservado a personas con movilidad reducida, incluido el espacio de transferencia, siempre y cuando el vehículo no disponga de la Tarjeta de Estacionamiento.

CAPÍTULO V. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS DE ACCESIBILIDAD EN EL TRANSPORTE.

ARTÍCULO 50. PERROS-GUÍA Y PERROS DE ASISTENCIA.

Toda persona que como consecuencia de su diversidad funcional vaya acompañada de perro-guía o perro de asistencia tiene derecho a acceder, deambular y permanecer junto con él, a cualquier medio de transporte de uso público atendiendo a las especificaciones de la presente Ordenanza. Corresponderá en todo caso al propietario del perro la acreditación de perro guía o perro de asistencia.

TÍTULO IV. ACCESIBILIDAD EN LA INFORMACIÓN Y EN LA COMUNICACIÓN.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 51. DISPOSICIONES GENERALES

1. Todos los edificios de uso público con el fin de facilitar el acceso y la utilización independiente, no discriminatoria y segura de los edificios deberán cumplir con las condiciones y características de la información y señalización establecidas en el Código Técnico de la Edificación.
2. La información, siempre que sea posible, se proporcionará simultáneamente de forma visual, táctil y sonora.
3. Además de las especificaciones desarrolladas en el presente título, se tendrán en cuenta todas aquellas especificaciones referentes a información y comunicación desarrolladas en esta Ordenanza, y se adoptarán, como norma general, las contenidas en el Real Decreto 366/2007, de 16 de marzo, por el que se establecen las condiciones de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad en sus relaciones con la Administración General del Estado, para cualquier tipo de servicio de información y atención de concurrencia pública.

CAPÍTULO II. PUNTOS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO.

ARTÍCULO 52. PUNTOS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO.

1. Los puntos de información deberán estar ubicados lo más cerca posible de la entrada del edificio, de vestíbulos, salas de espera o itinerarios accesibles.
2. Los mostradores, taquillas y ventanillas de atención al público, deberán disponer de un espacio accesible, a una altura comprendida entre 0,80 y 0,85 m con una anchura $\geq 0,80$ m y espacio libre inferior para acercamiento frontal de un usuario en silla de ruedas

mínimo de 0,70 m x 0,50 m x 0,80 m (alto, profundo y ancho).

En caso de disponer de cristales o mamparas que dificulten la transmisión del sonido o la comunicación visual, deberán contar con dispositivo de intercomunicación dotado con bucle de inducción magnética o cualquier otro dispositivo adaptado, que facilite la comunicación con personas con prótesis auditivas, estando señalizadas con el icono correspondiente.

3. El personal que trabaja en estos puntos debe tener conocimientos básicos en el trato y atención a las personas con diversidad funcional. Las explicaciones deben ser claras y se deberá asegurar que la persona ha comprendido el mensaje utilizando para ello cuantos recursos sean necesarios (escritura, gesticulación u otros mecanismos alternativos de comunicación), dando la posibilidad de preguntar todo lo que la persona necesite saber.

CAPÍTULO III. SEÑALIZACIÓN.

ARTÍCULO 53. SEÑALIZACIÓN.

1. Se señalizará la información posicional, direccional y de emergencia más importante y de mayor interés.

2. Han de señalizarse permanentemente con el símbolo internacional de accesibilidad, de forma general y que sean fácilmente visibles:

- Todos los edificios, locales y establecimientos que requieran de concurrencia de público. En el caso de no ser accesibles se recomendará la colocación del pictograma de no accesible.

- Los itinerarios peatonales accesibles, cuando haya otros alternativos que no lo sean.

- Las plazas de estacionamiento adaptadas a personas con movilidad reducida.

- Los servicios higiénicos accesibles.

- Los elementos de mobiliario accesibles, que por su uso o destino precisen de señalización.

- Los elementos del transporte público accesibles.

3. Los indicadores, rótulos, carteles o paneles informativos se diseñarán siguiendo los estándares definidos en las normas técnicas correspondientes, teniendo en cuenta los siguientes criterios básicos:

a) La información del rótulo debe ser concisa, básica y deberá ir acompañada con símbolos o caracteres gráficos que amplíen su comprensión. Complementándose siempre que sea posible por medio de fotografías colocadas preferiblemente hacia el lado izquierdo y con el texto a la derecha.

b) Se situará paralelamente a la dirección de la marcha, adyacentes a la pared, en lugares bien iluminados o utilizando luces directas sobre ellos y evitando sombras y reflejos.

c) Se evitarán obstáculos, cristales u otros elementos que dificulten la aproximación o

impidan su fácil lectura

d) Cuando se ubiquen sobre planos horizontales tendrán una inclinación entre 30 y 45 grados, y deberán tener un espacio inferior libre para su acercamiento frontal en silla de ruedas.

4. El tamaño de las letras y el contraste entre el fondo y figura atenderán a las siguientes características:

a) Se deben utilizar fuentes tipo Verdana, Arial, Helvética o Universal. Utilizando dos tipos de fuente como máximo: para títulos y para textos.

b) El tamaño de los caracteres estará determinado por la distancia a la que podrá situarse el lector:

Distancia (m)	Tamaño mínimo (cm)	Tamaño recomendable (cm)
≥ 5,00	7,0	14,0
4,00	5,6	11,0
3,00	4,2	8,4
2,00	2,8	5,6
1,00	1,4	2,8
0,50	0,7	1,4

c) El rótulo deberá contrastar cromáticamente con el paramento sobre el que esté ubicado, como mínimo un 70 %.

5. Además de la información textual, deben combinarse dos modalidades táctiles, el sistema Braille y los marcadores en alto relieve.

6. Se recomienda el uso de planos y mapas en relieve en edificios de grandes dimensiones y aquellos que por su distribución irregular planteen problemas de orientación espacial. Las características para que estos planos sean accesibles son:

a) Deben instalarse en el vestíbulo principal lo más cerca posible de la puerta de acceso (la entrada de los edificios). En parques, jardines, plazas y espacios libres públicos se colocarán en las zonas de acceso.

b) Recogerán los espacios, itinerarios y dependencias de mayor interés.

c) Deben incluir sólo la información relevante, evitando la saturación.

d) Permitirán el acercamiento de personas en silla de ruedas y no estará cubierto por ningún cristal o material que impida que las personas con deficiencia visual puedan explorarlo.

7. Se recomienda que el diseño y colocación de los números de policía adjudicados a portales, parcelas... se establezcan de forma homogénea conforme al tipo de letra, tamaño, contraste cromático y ubicación, para todo el término municipal, sin perjuicio de que se quiera incorporar una señalización alternativa.

CAPÍTULO IV. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.

ARTÍCULO 54. INFORMACIÓN IMPRESA.

1. Los materiales impresos y la documentación de cualquier tipo tendrán en consideración las siguientes especificaciones y características técnicas:

a) El papel debe ser mate y no deslizante, con un gramaje que impida que se transparente lo escrito en la otra cara.

b) Se recomienda un tamaño de letra entre 14 y 18 puntos, siendo como mínimo de 12 puntos. Se deben utilizar fuentes tipo Verdana, Arial, Helvética o Universal. Se debe procurar no escribir frases enteras en mayúsculas y utilizar la cursiva sólo para enfatizar alguna palabra.

c) El texto debe imprimirse con el mayor contraste posible con respecto al fondo.

d) El espacio recomendado entre líneas es de un espacio y medio. El texto debe estar justificado a la izquierda.

e) El texto debe redactarse de forma directa, con frases sencillas, evitando un lenguaje complejo y el uso de siglas o abreviaturas, siguiendo los métodos de redacción y evaluación que establecen los parámetros de diseño para todos y lectura fácil.

f) Toda información gráfica deberá acompañarse de una descripción textual de su contenido.

g) Utilizar un formato de encuadernación que permita abrir fácilmente el documento.

2. Los documentos básicos de información de uso más habitual deberán contar con versiones simplificadas para personas con diversidad funcional intelectual o con problemas de comprensión escrita.

ARTÍCULO 55. INFORMACIÓN SONORA.

1. La señalización acústica se adecuará a una gama audible y no molesta de frecuencias e intensidades, y se usará una señal de atención, visual y acústica previa al mensaje.

2. La megafonía estará acondicionada con los bucles de inducción magnética y amplificadores de campo magnético necesarios para posibilitar la mejor audición a personas usuarias de audífonos.

3. Toda la información emitida por megafonía debe mostrarse también en paneles textuales bien visibles. Se procurará que pueda interpretarse mediante lengua de signos española.

ARTÍCULO 56. INFORMACIÓN AUDIOVISUAL.

1. Las producciones audiovisuales proporcionarán información usando el canal visual y auditivo simultáneamente.

2. Para que estas sean accesibles a las personas con diversidad funcional es necesario aplicar el sistema de audiodescripción, el sistema de subtulado y la incorporación de lengua de signos.

ARTÍCULO 57. INFORMACIÓN DIGITAL.

1. La información disponible en las páginas de internet deberá ser accesible a las personas mayores y personas con diversidad funcional, con un nivel mínimo de accesibilidad que cumpla las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2012.
2. Los equipos informáticos y los programas de ordenador cuyo destino sea el uso por el público, deberán ser accesibles a las personas mayores y personas con diversidad funcional, de acuerdo con el principio rector “Diseño para todos” y los requisitos concretos de accesibilidad exigidos.

CAPÍTULO V. INTERACCIÓN CON DISPOSITIVOS.

ARTÍCULO 58. INTERACCIÓN CON DISPOSITIVOS.

Los terminales de uso público, que brinden información o permitan hacer trámites y gestiones deben cumplir las siguientes especificaciones:

- a) Para facilitar su utilización deben estar correctamente señalizados y su color debe contrastar con los elementos del entorno.
- b) Frente al terminal existirá un espacio despejado que permita la aproximación a personas en sillas de ruedas.
- c) Para que todos los elementos interactivos del terminal sean accesibles para personas en silla de ruedas deben situarse entre 0,70 y 1,30 m.
- d) La información que aparezca en pantalla debe ofrecerse tanto de forma visual como sonora.
- e) Los botones serán de un tamaño mayor a 2 cm. Deben sobresalir, contrastar cromáticamente con el dispositivo y estar etiquetados con caracteres en alto relieve y sistema Braille.
- f) En caso de interfaz táctil, se incorporará un sistema de navegación por voz accesible para personas ciegas y ésta se instalará ligeramente inclinada y a una altura entre 1,00 y 1,40 m.

Se deberá establecer un sistema alternativo que permita la comunicación no verbal en los puntos de control de acceso a zonas de circulación restringida dotados de sistema de comunicación por interfono.

TÍTULO V. MEDIDAS DE FOMENTO, DE EJECUCIÓN Y DE CONTROL.

CAPÍTULO I. MEDIDAS DE FOMENTO.

ARTÍCULO 59. MEDIDAS DE FOMENTO

1. El Ayuntamiento fomentará las acciones necesarias para la supresión de barreras, mediante acuerdos o convenios con otras entidades públicas, privadas o particulares. Asimismo impulsará el desarrollo de acciones formativas y divulgativas en materia de diversidad funcional al personal técnico municipal y a los profesionales de empresas

adjudicatarias de servicios municipales para mejorar habilidades en la relación y actuación con las personas con diversidad funcional, en el desempeño de su labor profesional, teniendo en cuenta las funciones asociadas a su puesto de trabajo.

2. El Ayuntamiento promoverá la elaboración y revisión periódica de guías de accesibilidad en las que se ofrezca información sobre las condiciones de accesibilidad de itinerarios, edificios, establecimientos e instalaciones de concurrencia pública de interés general existentes en el término municipal de Soria.

3. Se promoverá la implantación de un Distintivo Municipal de Accesibilidad, que regulará y otorgará el Ayuntamiento, y que se concederá, previa solicitud de la persona interesada, cuando los edificios, establecimientos o instalaciones de pública concurrencia se ajusten a las prescripciones contenidas en esta Ordenanza y en el resto de la normativa vigente en materia de accesibilidad.

4. Todas las áreas en las que se estructura el Ayuntamiento, en el plazo de 18 meses a partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, y con su propio presupuesto y medios, realizarán un estudio detallado de todas sus instalaciones, servicios, procesos, mobiliario, y de cualquier otro elemento que quede afectado bajo esta Ordenanza, para su adaptación progresiva.

5. Se fomentará el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación en los servicios municipales para garantizar el uso, participación y autonomía de las personas con discapacidad.

CAPÍTULO II. MEDIDAS DE EJECUCIÓN.

ARTÍCULO 60. MEDIDAS DE EJECUCIÓN.

1. El cumplimiento de las previsiones contenidas en la presente disposición será exigible para la aprobación de los instrumentos de planeamiento y de su ejecución, así como para la concesión de las preceptivas licencias municipales u otros medios de control preventivo.

2. El Símbolo Internacional de Accesibilidad que se emplee en aplicación de lo establecido en esta Ordenanza, habrá de ajustarse al modelo contenido en el artículo 43 de la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

3. El Ayuntamiento establecerá en el plazo de 1 año a partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, las características que hayan de reunir otros símbolos indicativos para mejorar la comprensión y la comunicación.

4. El Ayuntamiento velará por el cumplimiento de la normativa de accesibilidad en la contratación de cualquier tipo de servicio o programa dirigido al público, exigiendo en los pliegos de prescripciones técnicas, la aportación por parte del contratista adjudicatario de documentación justificativa de las medidas a adoptar para garantizar el cumplimiento de dicha normativa.

CAPÍTULO III. MEDIDAS DE CONTROL.

ARTÍCULO 61. MEDIDAS DE CONTROL

1. Los órganos competentes municipales para la aprobación de los instrumentos de planteamiento y ejecución de proyectos y servicios de todo tipo a los que resulte de aplicación lo regulado en la presente Ordenanza, comprobarán la adecuación de sus determinaciones a la presente normativa.

2. Los colegios profesionales que tengan atribuida la competencia en el visado de los proyectos técnicos para la obtención de licencias, comprobarán que dicho documento contempla las normas técnicas de accesibilidad en la edificación.

DISPOSICION ADICIONAL.

El cumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza en aquellos edificios o inmuebles declarados como bienes de interés cultural está subordinado al régimen jurídico derivado de la aplicación a cada supuesto de la normativa en materia de Patrimonio Histórico Artístico y Cultural en vigor en cada momento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Régimen de aplicación.

1.- El régimen transitorio de la aplicación de esta Ordenanza se ajustará a lo dispuesto al efecto por la normativa estatal sobre condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados, de las edificaciones y de los modos de transporte.

2.- No serán de aplicación las determinaciones contenidas en la presente Ordenanza:

- a) A las obras de nueva construcción y a las de modificación o rehabilitación de edificios existentes que tengan concedida o solicitada licencia de obra, antes de la fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza.
- b) A las obras y servicios que se ejecuten conforme a los proyectos aprobados por las Administraciones Públicas antes de la fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza.

Las prescripciones técnicas contenidas en la presente Ordenanza serán de aplicación a los espacios públicos urbanizados, edificaciones, transportes y comunicaciones ya existentes a la entrada en vigor de esta Ordenanza, siempre y cuando sean susceptibles de ajustes razonables, mediante las modificaciones y adaptaciones que sean necesarias y adecuadas y que no impongan una carga desproporcionada o indebida.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor

6.- MOCIONES, RUEGOS Y PREGUNTAS.

No se presentan mociones.

RUEGOS Y PREGUNTAS:

SR. GARCÍA DOMÍNGUEZ: Una cosita que supongo que usted ya la sabrá, porque es muy activo en las redes sociales, es de los más activos. Habrá visto una foto que ha aparecido en las redes sociales. Hombre, yo le pido que cuando hagan el próximo cartel de fiestas, el próximo programa, que cuiden las imágenes. Se lo digo por la imagen que ha salido de un caballista con un símbolo preconstitucional y todas estas cosas, un detalle.

Pues entonces, ¿no es muy activo en las redes?

SR. SAINZ RUIZ: Ayer recordábamos en Soria, como en todos los municipios de España, este hecho lamentable que ocurrió hace veinte años, con la muerte, el asesinato de Miguel Ángel Blanco, con esas horas macabras, de ese secuestro macabro que nos hizo la banda terrosita ETA, y nosotros, desde el Grupo Municipal Popular, queríamos ir un poquito más allá, señor Alcalde. Si usted tiene a bien, lo podíamos consensuar entre todos los grupos políticos, buscar y dedicar un espacio público de esta ciudad de Soria como homenaje a Miguel Ángel Blanco, que sirva también de homenaje a todas las víctimas del terrorismo y también para no olvidar el espíritu de Ermua. Y me gustaría que este ruego, esta sugerencia que hagamos, que estamos haciendo, no quede en el vacío como, por desgracia, parece que quedó la que hicimos también en este grupo consensuado con todos ustedes, de dedicar un espacio también público a la memoria de Adolfo Suárez, el gran presidente Adolfo Suárez. Ese sería nuestro ruego y esa sería nuestra sugerencia. Nada más y muchas gracias.

SR. ALCALDE: Bueno, la verdad es que no me había dado cuenta de que en el Plaza Mayor, por lo que me comenta la Teniente de Alcalde, bueno, Ana Alegre, que sale un caballista con el aguilucho, ¿no? Bueno, pues lo sentimos. Desde luego no era intención nuestra, por llamarlo de una forma suave, y la verdad es que lo lamentamos y que intentaremos corregirlo en otras ocasiones, intentar tener más detalle en las fotos que recoge una edición municipal, desde luego, con símbolos que yo entiendo no anticonstitucionales, podría alegar, pero sí preconstitucionales, sí, sí, pero bueno. Vale.

Y con respecto a la propuesta que hace el Grupo Popular, el señor Sainz, yo creo que es bueno hacer un reconocimiento a las víctimas del terrorismo, a la

totalidad de las víctimas del terrorismo, y creo que estamos en buena disposición de intentar trabajar en una comisión para hablar de ello y para, bajo mi punto de vista, no tanto focalizarlo, centralizarlo en una única víctima, sino, precisamente, en las consecuencias, y el pago que, lamentablemente, más de 900 conciudadanos y conciudadanas nuestras de los cuerpos y fuerzas de Seguridad del Estado, de los partidos políticos, vecinos y vecinas que sufrieron, lamentablemente, la masacre del terrorismo y el sin sentido de no poder defender con libertad la ideología propia en cada uno de los términos, el no poder haberlo hecho es haber perdido el derecho más fundamental que tenemos, que es el derecho a la vida.

Pero en ese sentido que creo que después de haber pasado y desde el reconocimiento, y soy de los que entiende que no hay que olvidar la historia, que creo que es bueno reconocerla, es bueno saberla, aprenderla, educarnos en ella para no volver a repetir el pasado, también es bueno ese sentimiento, generemos un sentimiento de reconciliación, de vista hacia el futuro, de proyección hacia la paz, que es lo que hemos conseguido después de muchísimos años entre todos en este país. Y desde este punto de vista, creo que es bueno que se debata, se trate en una comisión, para hablar de este y de otros muchos temas porque, lamentablemente, la historia de este país en los últimos treinta años ha sido marcada lamentablemente por el terrorismo independentista etarra, pero la historia de este país también deja muchas víctimas de otro tipo de conflictos, de dictaduras, de rebeliones contra gobiernos legítimos, que también están demandando y esperando una respuesta por parte de las administraciones. Por tanto, estoy dispuesto, estamos dispuestos como equipo de gobierno, a abrir ese debate en comisión de una forma serena y poderlo plantear.

Y con respecto a Adolfo Suárez, creo que también es bueno que conozcamos que, bueno, lamentablemente en el desarrollo de la ciudad no es en otras legislaturas en el que la expansión de distintos barrios propiciaba que hubiera más espacios, más calles, más plazas en desarrollo que pudieran optar a nombres con un poquito de peso para figuras de estas características, pero el acuerdo está adoptado, de la misma forma que está adoptado el de Miguel Moreno y el de otros tantas, hablo de memoria, personalidades y personajes ilustres de esta ciudad que se han comprometido tanto con la ciudad como con el país para el desarrollo del mismo, y que tenemos pendiente, pero está recogido en los acuerdos, que creo que es lo importante, y la adopción de los mismos.

Por tanto, estamos dispuestos a hacerlo de la misma forma, que también lo digo, y ya terminamos el pleno como lo empezamos, que también es bueno reconocer la figura de quienes han ostentado la responsabilidad de la Alcaldía en esta ciudad en la etapa democrática y que deben de tener un reconocimiento más

allá del régimen de protocolos y, lógicamente, el dialogo directo que hemos mantenido con la familia para, bueno, de alguna forma, reconocerles también en el nombre de toda la sociedad soriana el empuje, el trabajo y la dedicación que en su momento hicieron o dejaron por esta ciudad. Y creo que es bueno también que en ese mismo debate podamos trabajarlo.

A las 12,55 horas se levanta la sesión. Doy fe.

Vº Bº
EL ALCALDE,