



# **ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA**

## **EXPLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

- 1. Introducción. ¿Qué es el acceso a la información pública?**
- 2. ¿Quién puede solicitar acceso a la información pública?**
- 3. ¿Qué procedimiento debo seguir para ejercer mi derecho de acceso a la información pública?**
- 4. ¿Dónde y cómo tramitar mi solicitud de acceso a la información pública?**
- 5. ¿Cuál es el plazo de resolución?**
- 6. ¿Qué sucede si no contestan a mi solicitud?**
- 7. ¿Puedo recurrir si no estoy de acuerdo con la contestación o el Ayuntamiento no me contesta?**
- 8. Otros datos de interés**
- 9. ¿Qué órganos son los responsables en el Ayuntamiento de Calvià de resolver las solicitudes de acceso a información pública?**



## 1. Introducció. ¿Qué es el acceso a la información pública?

Desde la perspectiva del funcionamiento de las instituciones, en una sociedad democrática, el derecho de acceso a la información es un instrumento para hacer efectivos los principios de transparencia y rendición de cuentas en la actuación de las administraciones públicas, al tiempo que es un requisito para la participación de los ciudadanos en la gestión de los asuntos públicos y en los procesos de toma de decisiones de las administraciones públicas. (Fuente: Síndic Catalunya)

## 2. ¿Quién puede solicitar acceso a la información pública?

**Cualquier persona**, ya sea a título individual o en representación de entidad jurídica, tiene derecho a acceder a la información pública.

Este derecho queda regulado en:

- Artículo 12 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- Artículo 23 de la Ordenanza Municipal de transparencia, acceso a la información y reutilización

## 3. ¿Qué procedimiento debo seguir para ejercer mi derecho de acceso a la información pública?

Tal y como se recoge en la *Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno*, y en la *Ordenanza Municipal de Transparencia, acceso a la información y reutilización de Calvià*, el procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se **iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud**, en el modelo normalizado, que deberá dirigirse al alcalde del Ayuntamiento de Calvià.

La solicitud podrá presentarse permitiendo tener **constancia de la identidad del solicitante**; la información que se solicita; una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones; y en su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada.



El solicitante **no está obligado a motivar su solicitud** de acceso a la información. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información y que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la resolución.

Cuando la solicitud no identifique de forma suficiente la información, el Ajuntament pedirá al solicitante que la concrete en un plazo de diez días, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución.

#### 4. ¿Dónde y cómo tramitar mi solicitud de acceso a la información pública?

1. Presentación de solicitud en línea. En la sede electrónica de Calvià Tramit@. [www.calvia.com/Servicio On line](http://www.calvia.com/Servicio On line).

Para proporcionar seguridad y validez jurídica se requiere acreditación de la identidad del usuario. Por ello, necesitará disponer de un Certificado Electrónico. Los certificados admitidos actualmente por el Ayuntamiento de Calvià son:

- DNI Electrónico.
- El Certificado de Usuario de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

2. Cumplimentación manual y presentación en cualquier dependencia municipal con posibilidades de realizar el registro de documentos:

a. **Ajuntament de Calvià**

C/ Julià Bujosa Sans, batle. núm. 1. 07184 Calvià Vila

b. **Centre Municipal de Serveis**

Antigua estación intermodal d'autobuses de Palmanova en la ctra.

Calvià-Palmanova, núm. 40 (07181), de Palmanova (Calvià, Mallorca)

c. **Registro de documentación de entrada. Policía Local.**

C. Alacant, 36 07180, polígon Son Bugadelles, Santa Ponça-Calvià

d. **Registro de documentación de entrada. Es Generador.**

c/ Voranova, 8, Son Caliu 971 68 30 00



- Mediante correo electrónico, formulando la solicitud de información pública a la dirección [transparencia@calvia.com](mailto:transparencia@calvia.com), siempre que la información solicitada no contenga datos personales ni afecte intereses de terceras personas. También serán tramitadas las solicitudes de información pública registradas en el sistema de Quejas y Sugerencias del Ajuntament de Calvià que cumplan los requisitos anteriores.

Si la solicitud se refiere a información que no obre en poder del Ajuntament de Calvià o de alguno de sus entes autónomos, se la remitirá al competente, si lo conociera, e informará de esta circunstancia a la persona solicitante.

## 5. ¿Cuál es el plazo de resolución?

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

Este plazo podrá ampliarse por otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante.

## 6. ¿Qué sucede si no contestan a mi solicitud?

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

## 7. ¿Puedo recurrir si no estoy de acuerdo con la contestación o el Ayuntamiento no me contesta?

Las resoluciones dictadas por el Ayuntamiento en materia de acceso a la información pública son **recurribles directamente** ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de la posibilidad de interposición de la reclamación potestativa prevista en el artículo 24. En este caso, el Govern Balear ha creado una [Comisión para la resolución de las reclamaciones en materia de acceso](#)



[a la información pública](#), a la que podrán dirigirse las reclamaciones previa a la vía judicial contencioso - administrativa.

## 8. Otros datos de interés

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

El derecho de acceso a la información está sujeto a ciertos **límites**. Estos existen para proteger información que no debe ser pública porque, si lo fuera, podría dañar a una persona o al interés público. Estos límites están tasados en la Ley y son los siguientes: La seguridad nacional; La defensa; Las relaciones exteriores; La seguridad pública; La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios; La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva; Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control; Los intereses económicos y comerciales; La política económica y monetaria; El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial; La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión; La protección del medio ambiente.

Si la información solicitada contuviera datos especialmente protegidos, el acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito del afectado.

En los casos en los que se solicite información en la que parte de la misma esté sometida a alguna causa de límite del derecho, se **admitirá parcialmente la solicitud** y se indicará al solicitante la información que ha sido omitida.

## 9. ¿Qué órganos son los responsables en el Ayuntamiento de Calvià de resolver las solicitudes de acceso a información pública?

La **Dirección General de Transparencia e Innovación en la Administración** es la responsable de gestionar dichas solicitudes de acceso. Es la encargada de realizar



el diseño de los procedimientos internos para atender las mismas y el seguimiento y coordinación de la actividad en este ámbito.

Las solicitudes de acceso a información pública serán recibidas y contestadas por cada una de las áreas, servicios o entidades autónomas competentes en la materia.

Cuando la solicitud se refiera a materia *propia* de un **área o servicio del Ajuntament de Calvià**, serán los **titulares de las tenencias de alcaldía responsables de las materias** sobre las que se solicita información, los responsables de resolver. En el caso de la empresa **Calvià 2000, SA** será el Presidente del Consejo de Administración; en el caso de la empresa **Llar de Calvià, SA** será la Presidenta del Consejo de Administración; en el caso del **IMEB** será la Presidenta del Consejo Rector de este Instituto; en el caso de la **Oficina Municipal de Tributos (OMT)**, será el Presidente del Consejo de Administración.

#### **MÁS INFORMACIÓN:**

##### **Dirección General de Transparencia e Innovación en la Administración**

Ajuntament de Calvià. C. Julià Bujosa Sans, batle, 1. 07184 Calvià. Mallorca

Tel.: 971 139 158

Correo electrónico: [transparencia@calvia.com](mailto:transparencia@calvia.com)