

ACCÉS A INFORMACIÓ PÚBLICA

EXPLICACIÓ DEL PROCEDIMENT

1. Introducció. Què és l'accés a la informació pública?

Des de la perspectiva del funcionament de les institucions, en una societat democràtica, el dret d'accés a la informació és un instrument per fer efectius els principis de transparència i rendició de comptes en l'actuació de les administracions públiques, alhora que és un requisit per a la participació dels ciutadans en la gestió dels assumptes públics i en els processos de presa de decisions de les administracions públiques (Font: Síndic Catalunya)

2. Qui pot sol·licitar accés a la informació pública?

Qualsevol persona, ja sigui a títol individual o en representació d'entitat jurídica, té dret a accedir a la informació pública.

Aquest dret queda regulat en la següent normativa:

- Article 105b) de la Constitució espanyola
- Article 12 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
- Article 23 de l'Ordenança municipal de transparència, accés a la informació i reutilització

3. Què he de fer per exercir el meu dret d'accés a la informació pública?

Tal com recull la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i l'Ordenança municipal de transparència, accés a la informació i reutilització, el procediment per exercir el dret d'accés **s'iniciarà amb la presentació de la corresponent sol·licitud**, en el model normalitzat, que s'haurà de dirigir al batle de l'Ajuntament de Calvià.

En la sol·licitud hi ha de **constar la identitat de la persona** sol·licitant, la informació que se sol·licita, una adreça de contacte, preferentment electrònica, a efectes de comunicacions, i, si escau, la modalitat que prefereixi per accedir a la informació sol·licitada.

La persona sol·licitant **no està obligada a motivar la seva sol·licitud** d'accés a la informació. No obstant això, pot exposar els motius pels quals sol·licita la informació, els quals podran ser tinguts en compte quan es dicti la resolució.

Quan la sol·licitud no identifiqui de forma suficient la informació, l'Ajuntament demanarà al sol·licitant que la concreti en un termini de deu dies, i se li indicarà que, en cas de no fer-ho, es considera que desisteix de la sol·licitud i que, per tant, queda suspès el termini per dictar resolució.

4. On i com tramit la meva sol·licitud d'accés a la informació pública?

1. Presentació de sol·licitud en línia. A la seu electrònica de CalviàTramit@.
www.calvia.com/Servei Online.

Per proporcionar seguretat i validesa jurídica es requereix acreditació de la identitat de l'usuari. Per això, aquest necessita disposar d'un certificat electrònic. Els certificats admesos actualment per l'Ajuntament de Calvià són:

- DNI electrònic.
- El certificat d'usuari de la Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre.

S'està treballant en la posada en funcionament de l'accés a través del sistema [Cl@ve. Identitat Electrònica per a Administracions](#).

2. Emplenament manual i presentació en qualsevol dependència municipal amb possibilitats de fer el registre de documents i, en tot cas, a:
 - a. Ajuntament de Calvià: C. Julià Bujosa Sans, batle, 1. 07184 Calvià. Mallorca
 - b. Policia Local: C / Alacant, 36 07180. Polígon de Son Bugadelles. Santa Ponça - Calvià
 - c. Oficina Municipal de Son Caliu. Carrer Saragossa (davant entrada a Mercadona)
 - d. Oficina Municipal d'es Capdellà. Carrer Major (davant antiga sucursal de Sa Nostra BMN).

Si la sol·licitud es refereix a informació que no estigui en poder de l'Ajuntament de Calvià o d'algun dels seus ens autònoms, aquest el remetrà a l'Administració o òrgan competent, si es pot determinar, i informarà d'aquesta circumstància a la persona sol·licitant.

5. Quin és el termini de resolució?

La resolució en què es concedeixi o denegui l'accés s'ha de notificar al sol·licitant i als tercers afectats que així ho hagin sol·licitat en el **termini màxim d'un mes** des de la recepció de la sol·licitud per l'òrgan competent per resoldre.

Aquest termini es pot ampliar per un altre mes en el cas que el volum o la complexitat de la informació que se sol·licita així ho facin necessari i prèvia notificació al sol·licitant.

6. Què passa si no contesten a la meva sol·licitud?: silenci administratiu

Transcorregut el termini màxim per resoldre sense que s'hagi dictat i notificat resolució expressa, s'entén que la **sol·licitud ha estat desestimada**.

7. Puc recórrer si no estic d'acord amb la contestació o l'Ajuntament no em contesta?

Les resolucions dictades per l'Ajuntament en matèria d'accés a la informació pública es poden **recórrer directament** davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici de la possibilitat d'interposició de la reclamació potestativa prevista en l'article 24. En aquest cas, el Govern Balear ha creat una [Comissió per a la resolució de les reclamacions en matèria d'accés a la informació pública](#), a la qual els usuaris poden dirigir les reclamacions amb caràcter previ a la via judicial contenciosa administrativa.

8. Altres dades d'interès

Si la informació sol·licitada pot **afectar drets o interessos de tercers**, degudament identificats, s'ha de concedir a aquests un termini de quinze dies perquè puguin fer les al·legacions que considerin oportunes. El sol·licitant ha de ser informat d'aquesta circumstància, així com de la suspensió del termini per dictar resolució fins que s'hagin rebut les al·legacions o hagi transcorregut el termini per presentar-les.

El dret d'accés a la informació és subjecte a certs **límits**. Aquests existeixen per protegir informació que no ha de ser pública perquè, si ho fos, podria ser perjudicial per a una persona o per a l'interès públic. Aquests límits estan taxats en la llei i són els següents: la seguretat nacional; la defensa; les relacions exteriors; la seguretat pública; la prevenció, investigació i sanció dels il·límits penals, administratius o

disciplinaris; la igualtat de les parts en els processos judicials i la tutela judicial efectiva; les funcions administratives de vigilància, inspecció i control; els interessos econòmics i comercials; la política econòmica i monetària; el secret professional i la propietat intel·lectual i industrial; la garantia de la confidencialitat o el secret requerit en processos de presa de decisió; la protecció del medi ambient.

Si la informació sol·licitada contingués dades especialment protegides, l'accés únicament s'hi podrà autoritzar en cas que es compti amb el consentiment exprés i per escrit de l'afectat.

En els casos en què en la informació sol·licitada hi hagi una part sotmesa a alguna causa de límit del dret, **s'ha d'admetre parcialment la sol·licitud** i s'ha d'indicar al sol·licitant la informació que ha estat omesa.

9. Quins òrgans són els responsables a l'Ajuntament de Calvià de resoldre les sol·licituds d'accés a informació pública?

La **Direcció General de Transparència i Innovació a l'Administració** és la responsable de gestionar aquestes sol·licituds d'accés. És l'encarregada de fer el disseny dels procediments interns per atendre les sol·licituds i fer el seguiment i coordinació de l'activitat en aquest àmbit.

Les sol·licituds d'accés a informació pública seran rebudes i contestades per cadascuna de les àrees, serveis o entitats autònomes competents en la matèria.

Quan la sol·licitud es refereixi a matèria pròpia d'una àrea o servei, seran els titulars de les tinences de Batlia responsables de les matèries sobre les quals se sol·licita informació els qui contestin. En el cas de l'empresa Calvià 2000 S.A. l'encarregat de fer-ho serà el president del Consell d'Administració; en el cas de l'empresa Llar de Calvià S.A. ho serà la presidenta del Consell d'Administració; i en el cas de l'IMEB, la presidenta del Consell Rector d'aquest Institut.

MÉS INFORMACIÓ:

Direcció General de Transparència i Innovació a l'Administració

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

Tel .: 971 139 158

Correu electrònic: transparencia@calvia.com