



Ajuntament de Calvià
Mallorca

ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

CONTENIDO:

A. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL DERECHO DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

1. Introducción. ¿Qué es el derecho de acceso a la información pública?
2. ¿Quién puede solicitar acceso a la información pública?
3. ¿Qué tengo que hacer para ejercer mi derecho de acceso a la información pública?
4. ¿Dónde y cómo puedo tramitar mi solicitud de acceso a la información pública?
5. ¿Cuál es el plazo de resolución?
6. ¿Qué pasa si no contestan a mi solicitud?. Silencio administrativo
7. ¿Puedo recurrir si no estoy de acuerdo con la contestación o el Ayuntamiento no me contesta?
8. Sobre los plazos de resolución y notificación
9. ¿Qué órganos son los responsables en el Ayuntamiento de Calvià de resolver las solicitudes de acceso a información pública?



Ajuntament de Calvià
Mallorca

A. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL DERECHO DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

1. Introducción. ¿Qué es el derecho de acceso a la información pública?

Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública, en los términos que prevé el artículo 105.b) de la Constitución española.

Se entiende por información pública, en este contexto, los contenidos o documentos, sea cual sea su formato o soporte, que estén en poder del Ayuntamiento de Calvià y de sus entes dependientes y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

La [Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno](#) y la [Ordenanza de transparencia, acceso a la información y reutilización](#), son el marco normativo aplicable a Calvià.

El Ayuntamiento de Calvià tiene un **procedimiento específico para solicitar acceso a información pública**, que se explica en los puntos siguientes, sin embargo, **no toda la información que una persona quiere solicitar se tiene que pedir mediante este procedimiento:**

CONSULTAS SOBRE LOS SERVICIOS

- **Información sobre los servicios** y sobre cómo realizar gestiones o trámites municipales, sobre las instalaciones y dependencias del Ayuntamiento de Calvià, horarios, etc. En este caso la podéis solicitar, de manera más ágil y sencilla, por medio del [Servicio de Atención a la Ciudadanía](#), que tiene los canales de atención presencial y telefónica, o buscarla en la [web municipal](#).
- Si queréis **asesoramiento sobre requisitos jurídicos o técnicos** que las disposiciones impongan a las actuaciones o solicitudes, lo podéis obtener contactando directamente con los servicios y/u órganos responsables de los procedimientos.



Ajuntament de Calvià
Mallorca

➡ *INFORMACIÓN PARTICULAR COMO PARTE INTERESADA EN UN PROCEDIMIENTO EN CURSO*

- Si sois **parte interesada en un procedimiento** que todavía está en curso y queréis información sobre el expediente o acceder a su documentación, no tenéis que hacerlo mediante el derecho de acceso, sino que tenéis que contactar directamente con el servicio responsable o la unidad gestora del procedimiento.

➡ *ACCESO A INFORMACIÓN REGULADA POR OTRAS NORMAS*

En aquellos casos o materias para las cuales haya un régimen jurídico específico de acceso a la información, se tendrá que hacer la solicitud, de acuerdo con el procedimiento específico afectado por la norma reguladora, y no mediante el procedimiento de solicitud de acceso a información pública, regulado por la norma de Transparencia. La identificación es complicada, tanto por parte de la persona solicitando como por parte del equipo del SAC.

Un ejemplo sería una solicitud de información medioambiental, regulada por la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la cual se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.

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 la siguiente normativa:

- 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 tengo que hacer para ejercer mi derecho de acceso a la información pública?

Tal como recoge la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y la Ordenanza municipal de transparencia, acceso a la información y reutilización de Calvià, el procedimiento para ejercer el derecho de acceso se iniciará con la **presentación de la correspondiente solicitud**, en el [modelo normalizado](#).

En la solicitud ha de constar la identidad de la persona solicitante, la información que se solicita, una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones, el sistema de notificaciones (en caso no haber obligación de comunicarse electrónicamente) y, si procede, la modalidad que prefiera para acceder a la información solicitada.

La persona solicitante no está obligada a motivar su solicitud de acceso a la información. Sin embargo, puede exponer los motivos por los cuales solicita la información, los cuales podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la resolución.

Cuando la solicitud no identifique de forma suficiente la información, el Ayuntamiento pedirá a la persona solicitante que la concrete en un plazo de diez días, y se le indicará que, en caso de no hacerlo, se considera que desiste en la solicitud y que, por lo tanto, queda suspendido el plazo para dictar resolución.

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

1. Presentación de solicitud por internet y con certificado electrónico.

- a. En la [sede electrónica del Ajuntament de Calvià](#), accediendo al trámite específico para solicitar acceso a información pública.
- b. A través del [Registro Electrónico General de la Administración General del Estado](#).

Para proporcionar seguridad y validez jurídica se requiere acreditación de la identidad de la persona solicitante. Por eso, ésta necesita disponer de un certificado electrónico.



Ajuntament de Calvià
Mallorca

2. **Cumplimentación y presentación de la [solicitud](#) de manera presencial**, en las dependencias municipales del Ayuntamiento con posibilidad de hacer el registro de documentos, en:
 - a. **Ajuntament de Calvià**
C/ Julià Bujosa Sans, batle. núm. 1. 07184 Calvià Vila
 - b. **Centre Municipal de Serveis**
Antigua estación intermodal de 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, polígono Son Bugadelles, Santa Ponça-Calvià

3. **Mediante correo electrónico**, formulando la solicitud de información pública en la dirección transparencia@calvia.com, solo en los casos en 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 Ayuntamiento de Calvià que cumplan los requisitos anteriores.

Si la solicitud se refiere a **información que no esté en poder del Ayuntamiento de Calvià** o de alguno de sus entes dependientes, éste la remitirá a la Administración o órgano competente, si se puede determinar, e informará de esta circunstancia a la persona solicitante.

5. ¿Cuál es el plazo de resolución?

La resolución en la cual se conceda o deniegue el acceso se tiene que notificar 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 se puede ampliar por otro mes en el supuesto de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante.



Ajuntament de Calvià
Mallorca

6. ¿Qué pasa si no contestan a mi solicitud?. Silencio administrativo

Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se entiende 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, se pueden recurrir 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, las reclamaciones se tienen que hacer llegar al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, al cual las personas afectadas pueden dirigir las reclamaciones con carácter previo a la vía judicial contenciosa administrativa, rellenando este [formulario de reclamación](#).

Podéis presentar el formulario de reclamación ante el **Consejo de Transparencia y Buen Gobierno** de las maneras siguientes:

- por correo electrónico a reclamaciones.ccaa@consejodetransparencia.es
- Por correo postal, enviando una carta a c/ José Abascal, 2 - 5ª Planta. 28003. Madrid
- Presencialmente en un registro público (dirigido al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno) o a la seu de l'organisme C/ José Abascal, 2 - 5ª Planta. 28003 Madrid

Si tenéis dudas, podéis contactar con la unidad de atención a la ciudadanía del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: teléfonos 912733311 y 912733308.

Antes de todo esto, para valorar la situación y recibir orientación, se puede contactar con el servicio de Transparencia e Innovación del Ayuntamiento de Calvià.



8. Sobre los plazos de resolución y notificación

- Si la información solicitada puede afectar derechos o intereses de terceras personas, debidamente identificadas, se tiene que conceder a éstas un plazo de quince días para que puedan hacer las alegaciones que consideren oportunas. La persona solicitante tiene que ser informada 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 presentarlas.
- El derecho de acceso a la información está sujeto a ciertos límites. Estos límites existen para proteger información que no tiene que ser pública porque, si lo fuera, podría ser perjudicial para otra persona o para el 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 el caso de que se cuente con el consentimiento, expreso y por escrito, del afectado.
- En los casos en que, en la información solicitada, haya una parte sometida a alguna causa de límite del derecho, se tiene que admitir parcialmente la solicitud y se tiene que indicar 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?



Ajuntament de Calvià
Mallorca

La **Direcció General de Serveis Econòmics i Contractació** és la responsable de gestionar les sol·licituds d'accés a informació pública. 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 competents en la matèria.

Quan la sol·licitud es refereixi a matèria pròpia d'una àrea o servei de l'**Ajuntament de Calvià**, seran els titulars de les **tinences de Batlia responsables de les matèries** sobre les quals se sol·licita informació, els responsables de resoldre. 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; en el cas de **l'IMEB**, la presidenta del Consell Rector d'aquest Institut; i en el cas de l'Oficina Municipal de Tributs (**OMT**), el president del Consell Rector d'aquest institut.

La **Dirección General de Servicios Económicos y Contratación** es la responsable de gestionar las solicitudes de acceso a información pública. Es la encargada de diseñar los procedimientos internos para atender las solicitudes y llevar a cabo 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 competentes en la materia.

Cuando la solicitud se refiera a materias propia de una área o servicio del Ayuntamiento de Calvià, los responsables de resolver serán los titulares de las tenencias de Alcaldía responsables de las materias sobre las cuales se solicita información. En el caso de la empresa Calvià 2000 S.A. la persona encargada de hacerlo será el presidente o presidenta del Consejo de Administración; en el caso de la empresa Llar de Calvià S.A. lo será el presidente o presidenta del Consejo de Administración; en el caso del IMEB, el presidente o presidenta del Consejo Rector de este Instituto; y en el caso de la Oficina Municipal de Tributos (OMT), el presidente o presidenta del Consejo Rector de este instituto.