

PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Actualizado junio 2022

Objetivo:

Procedimiento que permite ejercer el derecho de acceso a la información conforme establece la normativa vigente.

Inicio del Procedimiento:

Con la presentación de la correspondiente solicitud normalizada dirigida a la entidad

Fin del Procedimiento:

Notificación de la resolución adoptada.

¿Quién puede realizar la solicitud?

Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, sin previa exigencia de condición alguna de nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

¿Cómo lo puede presentar?

1. Vía telemática:

Accediendo a la Web de Aspronte en el portal de Transparencia, en el apartado **8 Derechos de Acceso, 8.1 Solicitud de Información** Rellenar la Solicitud, firmarla y remitirla al correo indicado asociacion@aspronte.org

2. Vía Presencial:

Cumplimentando el impreso normalizado de solicitud de acceso a la información que facilitará desde nuestra oficina de administración. Cumplimentarlo, y dejarlo registrado.

Las personas que tengan dificultad para la cumplimentación del impreso normalizado podrán realizar su solicitud verbalmente, mediante comparecencia, personándose en nuestra sede de la Avda. La Salle 8. La comunicación verbal que se haga de una SOLICITUD DE INFORMACIÓN, deberá ser recogida fielmente por el/la empleado/a que le atienda, en un impreso normalizado, que, previa lectura a la persona interesada, deberá ser firmado por esta.

Fechas en que lo puede solicitar

La presentación de la solicitud no está sujeta a plazo.

Obligaciones económicas

El acceso a la información será gratuito.

Órgano que resuelve

La solicitud será resuelta por el órgano competente por razón de la materia de la información solicitada.

PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

¿Cuál es el plazo para conceder o denegar el acceso a la información?:

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. 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.

¿Cómo opera el silencio en caso de que no se conteste a la solicitud?

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

Notificación y plazo

La resolución se notificará a los solicitantes y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de UN MES desde la recepción de la solicitud para resolver (artículo 20.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, artículo 46.1 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 21.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

La resolución por la que se inadmita a trámite la solicitud se adoptará y notificará lo antes posible y, en todo caso, en el plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES, desde su recepción por el órgano competente para resolver (artículo 46.2 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública).

¿Por qué causas se puede inadmitir una solicitud?

Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:

- a. Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.
- b. Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.
- c. Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.
- d. Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente.
- e. Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.

Descripción del Procedimiento:

1. Fase de Inicio:

El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información se inicia siempre mediante la presentación de la correspondiente solicitud dirigida a la entidad.

Las solicitudes que se formulen según el procedimiento de acceso a la información pública que regula la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, deberán cumplir los requisitos siguientes:

- Se acreditará con carácter obligatorio la identidad de los solicitantes.
- Se indicará de forma clara la información que se solicita.
- Deberá señalarse una dirección de contacto, preferiblemente electrónica, a efectos de las comunicaciones a propósito de la solicitud.

PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

2. Fase de Instrucción:

La Gerencia de Aspronte, es la encargada de recibir las solicitudes de acceso a la información, realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las mismas y llevar su registro.

Las actuaciones que corresponde realizar en esta fase son las siguientes:

- Identificación del contenido de la solicitud.
- Traslado de la solicitud a la Junta Directiva para resolver y comunicación al solicitante.
- Actos de instrucción.
- Informe - Propuesta de resolución.

3. Fase de Finalización:

Posteriormente, 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.