



RESOLUCIÓN

REF: 2024001294

RESOLUCIÓN DE LA SRA. CONSEJERA-DIRECTORA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, DOÑA ZAIDA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ.

Visto el expediente identificado con el número **2024001924**, cúmpleme aprobar la siguiente **Instrucción sobre la tramitación, seguimiento, control y registro de las solicitudes de acceso a la información pública:**

PRIMERO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones de la presente Instrucción se aplicarán a las solicitudes de acceso a la información pública dirigidas exclusivamente al Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

SEGUNDO.- SERVICIO RESPONSABLE DE LOS EXPEDIENTES DE EJERCICIO DE DERECHO DE ACCESO.

Actuará como unidad responsable de los expedientes de ejercicio de derecho de acceso a información pública la Secretaría Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Cualquier solicitud de ejercicio de derecho de acceso que verse sobre competencias de este organismo autónomo habrá de dirigirse a la Secretaría Delegada, quien gestionará dichas solicitudes y recabará la información correspondiente.

A este Servicio corresponderán las funciones que en cada momento vengán atribuidas por la normativa vigente y que en el momento de suscribir esta Instrucción son las definidas en el artículo art. 10.3 de la Ley autonómica 12/2014, de 26 de diciembre:

- a) El seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información que se dirijan al Ayuntamiento y de las reclamaciones que se interpongan.
- c) La orientación a las personas que lo soliciten en el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquellas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.
- e) La creación e inscripción en el registro de solicitudes de acceso.



f) La elaboración del informe anual sobre el grado de aplicación de la ley en su ámbito competencial.

TERCERO.- ÓRGANO COMPETENTE.

La competencia para la resolución de las solicitudes de acceso a la información pública corresponderá a la Consejería-Dirección de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz (art. 36 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre).

CUARTO.- PROCEDIMIENTO.

1.- Solicitudes.

1.1.- Según el artículo 35 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, todas las personas tienen derecho al acceso a la información pública, por ende, cualquier persona puede presentar una solicitud de ejercicio del derecho de acceso a la información.

1.2. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud que se dirigirá a la Secretaría Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

1.3. La solicitud podrá presentarse por cualquier medio que permita tener constancia de:

a) La identidad del solicitante.

b) La información que se solicita, sin que sea requisito identificar un documento o expediente concreto.

c) Una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de las comunicaciones a propósito de la solicitud.

d) En su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada.

1.4. En el Portal de Transparencia y en la Sede Electrónica de la Gerencia estará publicado, a disposición de los ciudadanos, un modelo de solicitud que permite cumplimentar la misma y enviarla electrónicamente. Estas solicitudes se reciben directamente mediante registro electrónico en la Secretaría Delegada, que las inscribirá de oficio en el Registro de solicitudes de acceso a la información pública e iniciará su tramitación.

También se pueden presentar las solicitudes de ejercicio de derecho de acceso en la modalidad presencial, siempre y cuando no se trate de los obligados a relacionarse a través de medios electrónicos enumerados en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Recepción y comunicación previa de las solicitudes.

Corresponde la tramitación de las solicitudes que requieran información competencia de la Gerencia, a la Secretaría Delegada.

3.- Tramitación del expediente.

En base a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 19/2013, cuando la información solicitada no obrase en poder de la Secretaría Delegada, ésta requerirá al servicio competente en la



materia sobre la que versa la solicitud para que en el plazo de un mes desde la fecha de recepción de la solicitud de información, dicte resolución expresa.

No obstante, cuando por razones de volumen o complejidad de la información que se solicita se prevea que no se podrá proporcionar la misma en plazo, se podrá suspender el plazo para dictar resolución, según lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 19/2013, que recoge dos supuestos:

- en el caso de que la solicitud no identifique de forma suficiente la información a que se refiere, hasta tanto el solicitante no haya concretado para lo cual dispone de 10 días previo requerimiento formulado por el servicio competente;
- y cuando la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros debidamente identificados, hasta que se hayan recibido las alegaciones para lo cual disponen de 15 días.

4.- Inadmisión a trámite.

Se inadmitirán a trámite aquellas solicitudes que incurran en los supuestos recogidos en el artículo 18.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en el artículo 43 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre:

- La información esté en curso de elaboración o sea de publicación general.
- Se trate de información que tenga carácter auxiliar o de apoyo.
- Verse sobre información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.
- Se trate de solicitudes dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente.
- Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.

5.- Ponderación transparencia y protección de datos.

En el supuesto de que la información sobre la que versa la solicitud del derecho de acceso pudiera contener datos de carácter personal habrá de realizarse la adecuada ponderación entre la protección de datos y la transparencia (atendiendo a la especialidad de la materia sobre la que versa la información) en los términos del artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno.

En caso de duda, se requerirá informe al Delegado de Protección Datos de la Gerencia.

QUINTO.- REGISTRO DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

- 1.- Las solicitudes que se presenten ante la Gerencia, se inscribirán en el Registro de solicitudes de acceso a la información pública, creado al efecto y que será objeto de publicación en el portal de Transparencia.
- 2.- El Registro dependerá de la Secretaría Delegada que tiene atribuidas las competencias en materia del derecho de acceso a la información pública.
- 3.- Se harán constar en el mencionado Registro los siguientes datos:



- a) La fecha de presentación de la solicitud.
- b) Identidad de la persona solicitante.
- c) La información solicitada.
- d) El tiempo en que se atendió la solicitud, y en caso de que la respuesta se haya realizado fuera del plazo, las razones que motivó la demora.
- e) El tipo de respuesta que dio la solicitud, y en caso de denegación, la motivación de la misma.
- f) Solicitud de reutilización, en su caso.

SEXTO.- RECLAMACIONES ANTE EL COMISIONADO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE CANARIAS.

De conformidad con el artículo 52 de la ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, contra las resoluciones, expresas o presuntas, de las solicitudes de acceso que se dicten en el ámbito de aplicación de esta ley, con carácter potestativo y previo a la impugnación en vía contencioso-administrativa podrá presentarse reclamación ante el Comisionado de Transparencia y acceso a la información pública.

Las reclamaciones ante el Comisionado de Transparencia que versen sobre solicitudes de acceso a la información gestionadas ante la Gerencia Municipal de urbanismo serán tramitadas desde la Secretaría Delegada acorde al siguiente procedimiento:

1.- Las reclamaciones presentadas ante el Comisionado de Transparencia de Canarias contra resoluciones expresas o presuntas sobre derecho de acceso dictadas por el Ayuntamiento, se tramitarán internamente por la Secretaría Delegada, que será el competente para formular alegaciones y dar trámite a la misma.

2.- Para la tramitación de estas reclamaciones se atenderá a lo dispuesto en el apartado cuarto de la disposición cuarta de la presente Instrucción, salvo lo relativo al plazo para remitir la información, que serán 5 días hábiles.

SÉPTIMO.- PUBLICACIÓN.

Publicar la presente instrucción en la sede electrónica y en la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo y difundir entre el personal de la misma.

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma electrónica

La Consejera Directora

Doña Zaida González Rodríguez