



Santa Cruz de Tenerife

AYUNTAMIENTO

DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 221/2022/OGA RELATIVO A INSTRUCCION EJERCICIO DERECHO ACCESO Y CREACION REGISTRO SOLICITUDES EJERCICIO DERECHO ACCESO.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Atendiendo a lo previsto en el Preámbulo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; el capítulo III del Título I de la misma *configura de forma amplia el derecho de acceso a la información pública, del que son titulares todas las personas y que podrá ejercerse sin necesidad de motivar la solicitud.*

El artículo 12 de dicha Ley enmarcado en ese Capítulo III del Título I denominado Derecho de acceso a la información pública, señala que *“Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública, en los términos previstos en el artículo 105.b) de la Constitución Española, desarrollados por esta Ley. Asimismo, y en el ámbito de sus respectivas competencias, será de aplicación la correspondiente normativa autonómica”.*

En el ámbito de Canarias la Ley autonómica en materia de Transparencia es la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública; que contempla el derecho de acceso en el Título III, señala en su artículo 35 que *“Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública, en los términos previstos en esta ley y en el resto del ordenamiento jurídico”.*

Y de conformidad con ambas Leyes se entiende por información pública *“Los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta ley y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones”.*

II.- Visto lo contemplado en la ley estatal y autonómica que regulan la transparencia se hace necesario dictar unas instrucciones que regulen el ejercicio del derecho de acceso a la información pública definiendo la tramitación, seguimiento, control y registro de las solicitudes de acceso a la información pública, a efectos de garantizar la correcta aplicación del derecho y canalizar de manera adecuada las solicitudes que sean recibidas.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, regula el derecho de acceso a la información pública en los artículos 12 a 24,



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14160026070353126526 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



describiendo en dicho articulado los límites al derecho de acceso, la protección de datos personales, el acceso parcial, la solicitud de ejercicio del derecho, causas de inadmisión tramitación, resolución e impugnaciones.

A su vez la Ley autonómica 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, regula el derecho de acceso en los artículos 35 a 57 con una descripción de contenidos semejante al de la Ley estatal.

II.- De conformidad con el artículo 11.1 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, *“Se crea el registro de solicitudes de acceso a la información pública en el que se inscribirán las solicitudes que se presenten, haciendo constar los siguientes datos:*

a) La fecha de presentación de la solicitud.

b) El nombre 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 motivaron la demora.

e) El tipo de respuesta que dio a la solicitud y, en caso de denegación, los motivos de la misma.

f) Los demás que puedan establecerse en el reglamento de organización y funcionamiento del registro.”

III.- Atendiendo al Decreto del Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 16 de diciembre de 2021, modificado con fecha 22 de febrero y 4 de marzo de 2022, relativo a la modificación de la estructura organizativa municipal y nombramiento de concejalías de gobierno y delegadas, corresponde al Servicio de Organización y Gobierno Abierto, dependiente de la Dirección General de Organización, la *“Definición de propuestas y coordinación en relación con la gestión y ejecución de medidas en materia de transparencia municipal”*.

De conformidad con el Decreto de la Alcaldía Presidencia de fecha 9 de mayo de 2022, se resuelve *“Delegar en el Concejal de esta Corporación Don Javier Rivero Rodriguez, las competencias sectoriales en materia de Protección de Datos, Transparencia, Atención Ciudadana y Demarcación Territorial, Tecnología, Consumo y Soporte a los Distritos”; La delegación conferida tiene carácter genérico y, por tanto, se refiere a materias o sectores de actividad sin especificación de potestades por lo que, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF) y en los artículos 31 y 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, se entenderá que comprenden todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a las materias delegadas que corresponden al Alcalde.”*

En este sentido respecto a la competencia para dictar Instrucciones según el artículo 124.4.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local *“En particular, corresponde al Alcalde el ejercicio de las siguientes funciones Dictar bandos, decretos e instrucciones”* y en el mismo sentido el artículo 14.3 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife *“El Alcalde podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos públicos que integran la Administración municipal mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales que se denominarán “Instrucciones del Alcalde”*.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14160026070353126526 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Crear el Registro de solicitudes de ejercicio de derecho de acceso, que dependerá del Servicio de Organización y Gobierno abierto, con competencia en materia de información pública.

SEGUNDO.- Aprobar la Instrucción sobre la tramitación, seguimiento, control y registro de las solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad con la legislación estatal y autonómica vigente.

INSTRUCCIÓN SOBRE LA TRAMITACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y REGISTRO DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

PRIMERA.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones de la presente Instrucción se aplicarán a las solicitudes de acceso a la información pública dirigidas exclusivamente al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Si la solicitud se refiere a información que obre en poder de los Organismos autónomos o entidades públicas dependientes del Ayuntamiento, esta será remitida al competente y se informará de esta circunstancia al solicitante.

SEGUNDA.- 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 el Servicio de Organización y Gobierno Abierto, dependiente de la Dirección General de Organización.

Cualquier solicitud de ejercicio de derecho de acceso que verse sobre competencias del Ayuntamiento habrá de dirigirse al Servicio de Organización y Gobierno Abierto, quien gestionará dichas solicitudes, recabará la información correspondiente y será el responsable de dictar la resolución.

A este Servicio corresponderán las funciones que en cada momento vengan 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.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14160026070353126526 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



La competencia para la resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, corresponderá al Concejal que ostente la delegación en materia de Transparencia (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.

Respecto a los menores, puesto que la legislación específica en la materia guarda silencio al respecto, se aplicará lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común, que reconoce capacidad de obrar ante las administraciones públicas a los menores en los mismos términos que las normas civiles, por lo que en aplicación del art. 162.1º del Código Civil, como regla general, se tramitarán las solicitudes presentadas por los mayores de 14 años.

1.2. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud que se dirigirá al Servicio de Organización y Gobierno Abierto, quien habrá de discriminar aquellas solicitudes que aludiendo a información en poder de los Organismos autónomos o entidades públicas dependientes del Ayuntamiento deberán ser redirigidas a aquellas.

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 del Ayuntamiento 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 el Servicio de Organización y Gobierno Abierto 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.

2.1. Corresponde la tramitación de las solicitudes que requieran información competencia del Ayuntamiento, al Servicio de Organización y Gobierno Abierto.

2.2. En el ámbito de los organismos autónomos, entidades de Derecho Público, sociedades y fundaciones públicas, la tramitación de la solicitud de ejercicio de derecho de acceso corresponderá a cada una de las entidades públicas dependientes.

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 del Servicio de Organización y Gobierno Abierto, éste requerirá



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14160026070353126526 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



al centro gestor competente en la materia (según el Decreto Organizativo) sobre la que versa la solicitud para que en el plazo de 10 días hábiles emita informe.

Dicho informe habrá de contener la información solicitada o bien argumentar la inadmisión de la solicitud de información de acuerdo a los criterios establecidos legalmente e interpretados por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (Clausula 4 de la Instrucción), tanto en documento firmado electrónicamente como en formato Word empleando para ello la herramienta My Tao de gestor de expedientes.

Recibido el informe emitido por el Servicio gestor competente en la materia sobre la cual versa la información requerida, el Servicio de Organización y Gobierno abierto habrá de resolver la petición de información para lo cual dispone del plazo de un mes desde la fecha de recepción de la solicitud de información.

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 comunicará al Servicio de Organización y Gobierno Abierto mediante diligencia debidamente motivada, con el fin de hacer uso de la ampliación del plazo de un mes adicional para proporcionar la información que habilita el artículo 20.1 de la Ley 19/2013.

El plazo para dictar resolución se suspenderá en 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 de Organización y Gobierno abierto;
- 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.

Los Servicios en cuyo poder obre la información o bien sean los competentes en la materia sobre la que verse la solicitud podrán emitir informe por virtud del cual expliciten que la solicitud de información ha de ser inadmitida por alguna de las razones previstas en los preceptos mencionados.

A los efectos de determinar si concurre causa de inadmisión de solicitudes de información se han establecido al día de la fecha, por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, una serie de criterios interpretativos del artículo 18 de la ley 19/2013 ubicados en el siguiente enlace https://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/Actividad/criterios.html.

Dichos criterios pueden ser utilizados por los Servicios para interpretar si concurre alguna de las causas de inadmisión recogidas en el artículo 18.

Concurre cusa de inadmisión en aquellos supuestos en que:

- La información esté en curso de elaboración o sea de publicación general.(Artículo 18.1.a)
- Se trate de información que tenga carácter auxiliar o de apoyo (Artículo 18.1.b). Atendiendo al argumento del criterio interpretativo CI/006/2015 del CTBG, *la condición de información auxiliar o de apoyo la que permitirá, de forma motivada y concreta invocar un aplicación de la causa de exclusión, siendo la enumeración referida a "notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos administrativos" una mera ejemplificación que, en ningún caso, afecta a todos los conceptos enumerados sino a aquellos que tenga la condición principal de auxiliar o de apoyo. Así pues, es el carácter auxiliar o de apoyo de este tipo de Información y no el hecho de que se denomine como una nota, borrador, resumen o*



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14160026070353126526 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



informe interno lo que conlleva la posibilidad de aplicar la causa de inadmisión prevista en el artículo 18.1 b), de la Ley 19/2013.

Una solicitud de información auxiliar o de apoyo, podrá ser declarada inadmitida a trámite cuando se den, entre otras, alguna de las siguientes circunstancias:

- 1. Cuando contenga opiniones o valoraciones personales del autor que no manifiesten la posición de un órgano o entidad.*
- 2. Cuando lo solicitado sea un texto preliminar o borrador sin la consideración de final.*
- 3. Cuando se trate de información preparatoria de la actividad del órgano o entidad que recibe la solicitud.*
- 4. Cuando la solicitud se refiera a comunicaciones internas que no constituyan trámites del procedimiento.*
- 5. Cuando se trate de informes no preceptivos y que no sean incorporados como motivación de una decisión final.*

- Verse sobre información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración (Artículo 18.1.c), y según el CI/007/2015 del CTBG puede entenderse aplicable cuando la información que se solicita, perteneciendo al ámbito funcional de actuación del organismo o entidad que recibe la solicitud, deba: a) Elaborarse expresamente para dar una respuesta, haciendo uso de diversas fuentes de información, o b) Cuando dicho organismo o entidad carezca de los medios técnicos que sean necesarios para extraer y explotar la información concreta que se solicita, resultando imposible proporcionar la información solicitada.

- Se trate de solicitudes dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente (Artículo 18.1.d)

- Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley (Artículo 18.1.e).

1.- Una solicitud será MANIFIESTAMENTE repetitiva según el CI/003/2016 del CTBG cuando de forma patente, clara y evidente:

— Coincida con otra u otras presentadas anteriormente por el mismo o los mismos solicitantes y hubiera sido rechazada por aplicación de alguno de los límites del artículo 14 o 15 de la LTAIBG o por concurrir alguna causa de inadmisión en los términos del artículo 18.

En todo caso, la repuesta debe haber adquirido firmeza por el transcurso de los plazos de reclamación o recurso contencioso-administrativo sin que éstos se hubieran interpuesto o cuando, habiéndose presentado, hubieran sido definitivamente resueltos y la denegación o inadmisión hubiese sido avalada por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno u órgano autonómico equivalente competente o por el órgano judicial correspondiente.

— Coincida con otra u otras presentadas anteriormente por el mismo o los mismos solicitantes y, habiéndose admitido a trámite, se hubiera ofrecido ya la información sin que hubiera existido ninguna modificación real o legal sobre los datos en su momento ofrecidos. En estos casos, deberá justificarse adecuadamente la ausencia de modificación de los datos inicialmente ofrecidos.

— El solicitante o solicitantes conocieran de antemano el sentido de la resolución por habersele comunicado en un procedimiento anterior por el órgano informante.

— Coincidan con otra u otras dirigidas al mismo órgano en períodos de tiempo inferiores a los plazos de tramitación legalmente previstos, de tal forma que las solicitudes presentadas previamente no hubieran finalizado su tramitación.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14160026070353126526 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



— Cuando fueran de respuesta imposible, bien por el contenido o por razones de competencia y así se hubiera notificado y justificado al solicitante de información.

2. La solicitud tiene un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley, según el CI/003/2016 del CTBG, cuando se encuentre en alguno de los supuestos o se den alguno de los elementos que se mencionan a continuación:

— Con carácter general, en aquellos casos en que pueda considerarse incluida en el concepto de abuso de derecho recogido en el artículo 7.2 del Código Civil y avalado por la jurisprudencia, esto es: "Todo acto u omisión que por la intención de su autor, por su objeto o por las circunstancias en que se realice sobrepase manifiestamente los límites normales del ejercicio de un derecho".

— Cuando, de ser atendida, requiriera un tratamiento que obligara a paralizar el resto de la gestión de los sujetos obligados a suministrar la información, impidiendo la atención justa y equitativa de su trabajo y el servicio público que tienen encomendado, y así resulte de acuerdo con una ponderación razonada y basada en indicadores objetivos

— Cuando suponga un riesgo para los derechos de terceros.

— Cuando sea contraria a las normas, las costumbres o la buena fe.

Se considerará que la solicitud está JUSTIFICADA CON LA FINALIDAD DE LA LEY cuando se fundamenta en el interés legítimo de:

— Someter a escrutinio la acción de los responsables públicos

— Conocer cómo se toman las decisiones públicas

— Conocer cómo se manejan los fondos públicos

— Conocer bajo qué criterios actúan las instituciones públicas

Consecuentemente, NO ESTARÁ JUSTIFICADA CON LA FINALIDAD DE LA LEY cuando:

— No pueda ser reconducida a ninguna de las finalidades señaladas con anterioridad y así resulte de acuerdo con una ponderación razonada y basada en indicadores objetivos.

— Cuando tenga por finalidad patente y manifiesta obtener información que carezca de la consideración de información pública de acuerdo con la definición del artículo 13 de la LTAIBG.

— Cuando tenga como objeto o posible consecuencia la comisión de un ilícito civil o penal o una falta administrativa

5.- Ponderación transparencia y protección de datos.

Cuando el centro gestor remita al Servicio de Organización y Gobierno Abierto, la información sobre la que versa la solicitud del derecho de acceso, en caso de que contenga 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.

Los servicios gestores podrán emplear para la adecuada ponderación los criterios establecidos en los informes conjuntos de la Agencia Estatal de Protección de datos y el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno CI/001/2015 y CI/001/2020, localizados en el siguiente enlace https://www.aepd.es/es/informes-y-resoluciones/informes-juridicos?f%5B0%5D=informes_preceptivos%3Aconjunto%20de%20transparencia.

En caso de duda, procederá a ser requerido informe al Delegado de Protección Datos del Ayuntamiento, a través del procedimiento de consulta al Delegado de protección de Datos que se cursa a través del Servicio de Organización y Gobierno Abierto.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14160026070353126526 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



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

1.- Las solicitudes que se presenten ante el Ayuntamiento, 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 del Servicio de Organización y Gobierno Abierto 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.

g) Los demás que puedan establecerse en el Reglamento de Organización y funcionamiento del registro, que se dictare de entenderse necesario.

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 el Ayuntamiento de Santa Cruz serán tramitadas desde el Servicio de Organización y Gobierno Abierto 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 el Servicio de Organización y Gobierno Abierto, 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.

TERCERO.- Del presente acuerdo se dará traslado a los Centros Directivos y Jefaturas de Servicio del Ayuntamiento, a fin de que tengan conocimiento del procedimiento, plazos y obligaciones contempladas.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14160026070353126526 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>