

Disposicions generals – Protocols

PROTOCOL pel qual es regula el dret d'accés a la informació pública de la Sindicatura de Greuges de Barcelona aprovat pel Gerent de Recursos el 22 d'abril de 2022.

Preàmbul

La Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, té com a pilars bàsics la regulació de la transparència en l'activitat pública i el dret d'accés a la informació pública. Així, converteix aquest accés en un veritable dret subjectiu de totes les persones, que actua complementant la informació que la ciutadania pot obtenir per via de la transparència.

Tanmateix, atesa la seva consideració com a dret subjectiu, la Llei regula les condicions del seu exercici i fixa un procediment específic per garantir-ne la seva efectivitat, el qual ha estat ampliat i concretat, mitjançant, la Instrucció aprovada el 19 de novembre 2015, i modificada el 17 d'octubre de 2019, relativa al dret d'accés a la informació pública de l'Ajuntament de Barcelona.

Així mateix, recentment s'ha aprovat el Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, el qual desenvolupa de forma parcial la Llei 19/2014, del 29 de desembre, concretament, els seus títols I i II, i els capítols I, II i III del títol III, referents a les disposicions generals, les disposicions sobre transparència i les disposicions sobre dret d'accés a la informació pública.

En relació a l'exercici del dret d'accés, aquest decret clarifica el concepte d'informació pública com a objecte del dret, així com els requisits de la sol·licitud d'accés, especialment el relatiu a la identitat de la persona sol·licitant d'informació, amb l'objectiu de facilitar l'exercici d'aquest dret a tota la ciutadania.

D'acord amb el marc jurídic vigent, i amb la finalitat de gestionar i facilitar l'exercici del dret d'accés a la informació pública de la Sindicatura de Greuges de Barcelona, es proposa l'aprovació d'un protocol intern que reguli aquesta matèria.

Per tot l'exposat, i en ús de les facultats que em confereix l'article 5 apartat 3 la Regulació per la qual s'ordenen els documents municipals que incideixen sobre la interpretació i l'aplicació de les normes i es crea el Registre Municipal d'Instruccions i Circulars,

Resolc

Aprovar el Protocol pel qual es regula el dret d'accés a la informació pública de la Sindicatura de Greuges de Barcelona.

Barcelona, 22 d'abril de 2022. El Gerent de Recursos, Agustí Abelaira Dapena.

Protocol pel qual es regula el dret d'accés a la informació pública de la Sindicatura de Greuges de Barcelona

1. Objecte

L'objecte d'aquest protocol és definir el procediment per a l'exercici del dret d'accés a la informació pública de la Sindicatura de Greuges de Barcelona.

2. Àmbit objectiu d'aplicació

Aquest protocol és d'aplicació a totes les sol·licituds d'accés que es dirigeixin a la Sindicatura de Greuges de Barcelona.

3. Àmbit subjectiu d'aplicació

Aquest protocol és d'aplicació a totes les persones treballadores de la Sindicatura de Greuges que rebin o tramitin sol·licituds d'accés a la informació pública.

4. Requisits de la sol·licitud d'accés

Les persones interessades, majors de 16 anys, podran sol·licitar l'accés a la informació a través del "*Formulari de sol·licitud d'accés a la informació*", que estarà a disposició de les persones físiques o jurídiques, i que es podrà tramitar electrònicament o bé, de forma presencial.

La sol·licitud haurà de reunir els requisits següents:

- Identitat de la persona sol·licitant (nom, cognoms)
- Forma o format en què es vol obtenir la informació
- Informació que se sol·licita (haurà de ser el més precisa possible)
- Adreça de contacte (preferentment correu electrònic)

Potestativament, es podran indicar els motius que justifiquen l'exercici del dret d'accés a la informació pública.

5. Identitat de la persona sol·licitant d'informació

1. En les sol·licituds presentades presencialment, la identitat de la persona sol·licitant s'acreditarà mitjançant la comprovació del nom i cognoms que constin en el document nacional d'identitat o document identificatiu equivalent.
2. En les sol·licituds presentades a través de mitjans electrònics, la identitat de la persona sol·licitant s'acreditarà mitjançant mecanismes d'identificació de nivell baix de seguretat.

6. Recepció de la sol·licitud

1. Automàticament es generarà un justificant de recepció de la sol·licitud que acrediti la data de presentació i que s'haurà de notificar dins el termini de deu dies hàbils des de la seva recepció.
2. La notificació de recepció ha de contenir la informació següent:
 - Data entrada de la sol·licitud en el registre

- Òrgan competent per resoldre
- Data màxima per resoldre i notificar la resolució
- Unitat i persona responsable de la tramitació
- Efectes del silenci administratiu i règim de recursos

7. Revisió i esmena de la sol·licitud

Si la sol·licitud no reuneix els requisits esmentats en l'apartat 4, es requerirà a la persona sol·licitant perquè, en el termini de deu dies hàbils, esmeni les deficiències, amb indicació que si no ho fa, es considerarà que desisteix de la seva petició i s'arxivarà l'expedient.

Aquest tràmit no suspèn el termini per resoldre. No obstant, si la sol·licitud és imprecisa, en el sentit que la descripció de la informació a la que es vol tenir accés s'expressi de manera vaga, equívoca o ambigua, caldrà notificar el requeriment d'esmena a la persona i es suspendrà el termini per resoldre fins al compliment efectiu per la persona sol·licitant o fins que hagi transcorregut el termini d'esmena concedit.

Això no priva que la persona pugui tornar a presentar una nova sol·licitud d'accés.

8. Inadmissió de la sol·licitud

Seràn inadmeses a tràmit les sol·licituds d'accés a la informació que tinguin per objecte les informacions següents:

- Informació de caràcter auxiliar o de recolzament (notes, esborranys, opinions o documents de treball intern sense rellevància o interès públic)
- Informació, l'obtenció, extracció o disposició de la qual impliqui una tasca d'elaboració o reelaboració complexa i desproporcionada
- Informació en curs d'elaboració o publicació
- Informació consistent en consultes jurídiques o peticions d'informes o dictàmens

En cas d'inadmissió, l'òrgan competent haurà de dictar una resolució en aquest sentit i notificar-la dins el termini per resoldre. La resolució haurà de contenir la invocació de la causa d'inadmissió aplicada i la justificació de la seva aplicació al cas concret, i s'hi haurà d'incloure el peu de recurs corresponent.

9. Anàlisi del contingut de la sol·licitud

La persona responsable de la tramitació de l'expedient sobre la qual versï la sol·licitud d'accés n'analitzarà el contingut prestant especial atenció als aspectes següents:

a. Audiència a terceres persones

Si la documentació sol·licitada afecta a drets de terceres persones identificades o identificables, caldrà donar trasllat de la sol·licitud mitjançant notificació a les terceres persones afectades, en la qual s'indiqui l'objecte i els motius de la sol·licitud d'accés, si s'han fet constar, i donar un termini de deu dies hàbils per tal que puguin tenir vista de l'expedient i presentin les al·legacions que considerin.

Aquest tràmit suspèn el termini per resoldre.

b. Aplicació de límits

Es podran aplicar límits en l'accés a la informació pública si el coneixement o divulgació de la informació sol·licitada comporta un perjudici per a:

- a) La seguretat pública.
 - b) La investigació o la sanció de les infraccions penals, administratives o disciplinàries.
 - c) El secret o la confidencialitat en els procediments tramitats per l'Administració pública, si el secret o la confidencialitat són establerts per una norma amb rang de llei.
 - d) El principi d'igualtat de les parts en els processos judicials o la tutela judicial efectiva.
 - e) Els drets dels menors d'edat.
 - f) La intimitat i els altres drets privats legítims.
 - g) El secret professional i els drets de propietat intel·lectual i industrial.
1. Si l'accés el sol·licita persona diferent a la promotora de la queixa i l'expedient conté dades de caràcter personal, es podrà donar accés a la informació prèvia ponderació de l'interès públic i els drets de les persones afectades. S'informarà a les terceres persones afectades en els termes definits en l'apartat a).

Si l'accés el sol·licita la mateixa persona promotora d'una queixa, i versa sobre un document elaborat per un òrgan municipal, i que contingui una informació sensible sobre l'interessat/da, en aquest cas caldrà aplicar límits i ponderar a través d'un "*test de dany*" (de l'interès que es salvaguarda amb el límit d'accés), i a un "*test d'interès públic*" resultat de la divulgació de la informació sol·licitada.

2. Si la informació a la que es pretén accedir pot suposar una ingerència o influir en un determinat procediment o decisió administrativa. En aquest cas també cal ponderar si convé aplicar límits.

c. Denegació de sol·licituds

1. El dret d'accés a la informació pública també pot ésser denegat o restringit si la informació té la condició de protegida i així ho estableix expressament una norma amb rang de llei.

Té la condició de protegida, en tots els casos, la informació relativa als menors d'edat el coneixement o la divulgació de la qual pot condicionar el lliure desenvolupament de llur personalitat en el futur.

2. També es denegaran les sol·licituds d'accés a informació que contingui dades personals especialment protegides, com ara les relatives a la ideologia, afiliació sindical, religió, creences, origen racial, salut i vida sexual, i les relatives a la comissió d'infraccions penals o administratives que no comportin amonestació pública a l'infractor, llevat que l'afectat hi consenti expressament i per escrit.

La restricció de l'accés a la informació només queda justificada en el cas que causi un perjudici cert i tangible en el bé jurídic protegit, que s'haurà de ponderar cas per cas i justificar en la resolució.

S'ha de donar accés parcial a la informació que no quedi afectada per la restricció sempre que no reveli la informació que ha estat ocultada legalment.

10. Resolució

Una vegada realitzat l'anàlisi formal i de contingut de les sol·licituds, la persona adjunta redactarà una proposta de resolució d'estimació, desestimació o inadmissió de la sol·licitud d'accés presentada.

La resolució serà estimatòria llevat que sigui aplicable algun dels límits establerts en l'apartat 9.b).

L'òrgan competent per a l'adopció de la resolució de dret d'accés és el/la Gerent de Recursos.

Les resolucions de denegació d'accés; de concessió d'accés parcial; les que estimen l'accés tot i haver-hi oposició de tercers; o, les que estableixen com a forma d'accés a la informació un format diferent al demanat, s'hauran de motivar.

Si la sol·licitud s'estima totalment i no hi ha hagut oposició de tercers, la resolució pot ésser substituïda per una comunicació a la persona interessada o se li poden facilitar les dades sol·licitades directament.

11. Termini per resoldre

La resolució s'ha de notificar a la persona sol·licitant i als tercers afectats en el termini màxim d'un mes, a comptar del dia següent a la recepció de la sol·licitud.

Aquest termini es podrà prorrogar per un termini màxim de quinze dies si ho justifiquen el volum o complexitat de la informació requerida. La pròrroga i les causes que la motiven s'hauran de comunicar a la persona interessada.

12. Silenci administratiu

Les sol·licituds no resoltes dins el termini establert en l'apartat anterior, s'entenen estimades, llevat que una norma amb rang de llei estableixi el caràcter desestimatori amb relació una determinada informació.

13. Recurs administratiu

Les resolucions dictades que resolen les peticions d'accés a informació pública poden ser impugnades mitjançant recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha adoptat en el termini màxim d'un mes, a comptar del dia següent a la seva notificació.

També es podrà interposar reclamació davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

14. Formalització de l'accés a la informació

Quan es concedeixi total o parcialment l'accés, i aquest no es pugui donar en el moment de la notificació de la resolució, es disposarà d' un termini no superior a 30 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la data en què es dicti la resolució, per tal de posar la informació a disposició de la persona sol·licitant.

La informació es pot facilitar per via electrònica si està disponible en aquell format.

15.Publicitat i Transparència

Les resolucions de sol·licituds de dret d'accés que es dictin en aplicació dels límits fixats a la Llei espanyola 19/2013, de transparència, accés a la informació i bon govern, seran objecte de publicació al web de la Sindicatura de Greuges de Barcelona.

Així mateix, a l'informe anual de la Sindicatura de Greuges es publicaran les dades estadístiques corresponents a les sol·licituds de dret d'accés rebudes durant l'any.