

## **DIRECTRICES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA FORMULADAS ANTE GEURSA.**

### **1. ÁMBITO DE APLICACIÓN: SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INCLUIDAS Y EXCLUIDAS**

De conformidad con el artículo 105.b) de la Constitución Española, y el desarrollo efectuado por la **Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno** y la **ley autonómica 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública**, todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública.

Están incluidas en las presentes directrices, las solicitudes de información relativas al conjunto de los contenidos o los documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de esta Sociedad y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones. No es necesario motivar la solicitud ni se tiene que acreditar un interés legítimo; sólo se requiere una descripción precisa de la información solicitada.

### **2. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PRESENTADAS POR ESCRITO**

El órgano competente en materia de derecho de acceso a la información pública de GEURSA, es el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, entidad de la que depende directamente al ser una sociedad de capital 100% municipal.

Las unidades responsables de la información pública (URIP) del Ayuntamiento de Las Palmas han diseñado un procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública cuyo acceso puede realizar a través del [enlace del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria](#)

Con carácter previo al ejercicio del derecho de acceso, el ciudadano podrá consultar en el Portal de la Transparencia de la información contenida en el mismo.

Las solicitudes escritas presentadas en el Registro de Entrada de GEURSA, serán remitidas por éste, al Departamento en cuyo poder obre la información solicitada.

### 3. EQUIPO DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL

La Directora General de Administración Pública, según [resolución número 37087, de fecha 18/11/2016](#), procedió a la designación de las Unidades Responsables de la Información Pública (URIP) del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, siendo éstas el Servicio de Atención Ciudadana y la Sección de Proyectos de Innovación.

Estas unidades tienen encomendadas las actuaciones que resulten necesarias en cumplimiento de lo previsto en la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y reutilización.

#### **Servicio de Atención Ciudadana**

Unidad responsable de la transparencia pasiva - derecho de la ciudadanía a recibir la información pública que solicite.

Datos de contacto

Responsable: VACANTE

Contacto: [Ayuntamiento de Las Palmas](#)

#### **Sección de Proyectos de Innovación**

Unidad responsable de la transparencia activa - Información que la administración está obligada a publicar.

Datos de contacto

Responsable: Dº Damián Hernández Martín

Contacto: [proyectosinnovacion@laspalmasgc.es](mailto:proyectosinnovacion@laspalmasgc.es)

### 4. FUNCIONES DE LAS URIP

**El Servicio de Atención Ciudadana**, sin perjuicio de las que tengan atribuidas otros órganos o unidades administrativas municipales, ejercerá las funciones siguientes:

- Mantener y atender diligentemente un canal de comunicación con la ciudadanía dedicado a todas las cuestiones relacionadas con el acceso a la información pública.
- Apoyar y prestar asesoramiento técnico, sobre aspectos generales, a las unidades administrativas responsables de la tramitación y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública.

- Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan.
- Ocuparse de la llevanza y gestión de un registro de solicitudes de acceso a la información pública. A tal efecto, todas las unidades tramitadoras del Ayuntamiento deberán comunicar a esta unidad las resoluciones de los procedimientos de solicitudes de acceso a la información pública y cualquier otro dato que deba constar en el mismo. El registro de solicitudes de acceso a la información será considerado como información pública, estando sujeto a las obligaciones de publicidad activa.

La Sección de Proyectos de Innovación, sin perjuicio de las que tengan atribuidas otros órganos o unidades administrativas municipales, ejercerá las funciones siguientes:

- Coordinar actuaciones con el resto de unidades administrativas del Ayuntamiento y con las entidades vinculadas o dependientes del mismo, en el cumplimiento de la legislación vigente en materia de transparencia, acceso a la información pública y reutilización.
- Coordinar y supervisar la efectiva y correcta publicación, así como la actualización, de los extremos sujetos al deber de publicidad activa.
- Elaborar las propuestas de ampliación de los extremos sujetos a la obligación de publicidad activa.
- Elaborar un catálogo de la información objeto de publicidad activa, indicando el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización.
- Establecer, en colaboración con la unidad responsable del soporte técnico de los medios electrónicos municipales, los estándares que deberán utilizarse para los esquemas, vocabularios, estructuración de los documentos y, en general, para la gestión de la información pública.
- Adoptar las medidas oportunas para asegurar la paulatina difusión y conocimiento de la información pública y su puesta a disposición de los ciudadanos, de la manera más amplia y sistemática posible. Entre las referidas medidas, deberá incluirse la creación y mantenimiento de enlaces con direcciones electrónicas, a través de las cuales pueda accederse a la misma.
- Adoptar las medidas necesarias para garantizar que la información pública se haga disponible en bases de datos electrónicas, a través de redes públicas electrónicas.
- Elaborar las propuestas de autorización, modificación y derogación de las

licencias aplicables para la reutilización, sometiéndolas para su aprobación a la Junta de Gobierno Local.

- Tramitar las solicitudes para la aplicación de condiciones específicas a la reutilización de un conjunto de datos o documentos y, en su caso, proponerlas para su aprobación a la Junta de Gobierno Local.
- Instruir los procedimientos sancionadores y proponer las sanciones relativas a las infracciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y reutilización.
- Realizar las actuaciones administrativas derivadas del seguimiento y evaluación del cumplimiento de la legislación vigente en materia de transparencia, acceso a la información pública y reutilización. Dicha evaluación y seguimiento conllevará, entre otras, la realización de las actuaciones siguientes:
  - Las actuaciones encaminadas a la colaboración con otras administraciones públicas, en la aplicación de la legislación vigente en materia de transparencia, acceso a la información pública y reutilización.
  - La emisión de las directrices e instrucciones que se consideren pertinentes para el debido cumplimiento de la legislación vigente en materia de transparencia, acceso a la información pública y reutilización.
  - La emisión de circulares o recomendaciones orientadas a la adopción de criterios comunes para la resolución de las solicitudes de acceso a la información pública o de cualquier otro aspecto vinculado a la transparencia, acceso a la información pública y reutilización.
  - La elaboración y publicación de los informes y memorias en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.
  - La elaboración de un catálogo de la información pública objeto de publicidad activa.
  - La adopción de medidas para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de la legislación aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y reutilización. que deberán incluir, entre otras, la realización de acciones de publicidad y acciones formativas específicas.
  - Cualquier otra actuación que resulte necesaria para llevar a cabo la evaluación y seguimiento del cumplimiento de la legislación aplicable en materia de transparencia, acceso a la información

- pública y reutilización.
- Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de la legislación vigente en materia de transparencia, acceso a la información pública y reutilización, salvo que, por su contenido, deban ser abordadas por otra unidad administrativa municipal.

## **5. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN FORMULADAS DE FORMA ORAL**

Según el art. 41. 2º de la Ley Canaria 12/2014, de 26 de diciembre, relativa a la posibilidad de formular solicitudes orales de información (mediante comparecencia o mediante comunicación telefónica), que deberán ser recogidas en formato electrónico, se dispone lo siguiente:

Las solicitudes se presentarán ante el personal que presta servicios, materializando las mismas en formato electrónico por los sistemas que a tal efecto se determinen. Este formato electrónico deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

Identidad del solicitante.

Información que se solicita.

Dirección de contacto, preferentemente electrónica.

La dirección a efectos de notificación de la Resolución que se dicte.

La modalidad preferida de acceso a la información solicitada.

## **6. TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

El Departamento correspondiente, en cuyo poder obre la información solicitada, será el obligado a la tramitación de las solicitudes presentadas, según indican los términos y plazos previstos en la Ley Canaria 12/2014, de 26 de diciembre y demás legislación aplicable.

Las solicitudes de información incluidas en el ámbito de aplicación de las presentes directrices precisarán de la apertura del correspondiente expediente administrativo y se tramitarán conforme al procedimiento previsto en el Título III de la Ley Canaria 12/2014, de 26 de diciembre.

## **7. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

Las resoluciones que se dicten sobre las solicitudes de acceso a la información deberán ser dictadas y notificadas en los plazos previstos en la Ley Canaria 12/2014, de 26 de diciembre y demás legislación aplicable.

Las resoluciones dictadas podrán serlo en el siguiente sentido, debiendo motivarse las mismas necesariamente en caso de inadmisión, denegación o de demora en su resolución:

- a) Inadmisión del acceso.
- b) Estimación o denegación del acceso, total o parcial.
- c) De fijación de la modalidad de acceso a la información, en su caso.