



DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

<p>QUÉ ES PARA QUÉ SIRVE</p>	<p>Facilitar el derecho de la ciudadanía a recibir la información pública que solicite sin necesidad de hacer constar motivación alguna.</p> <p>Se entiende por Información Pública aquellos contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder del Ayuntamiento y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>Asimismo toda aquella información relativa a la Publicidad Activa que el Ayuntamiento está obligado a publicar, se encuentra a disposición en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Leioa.</p>
<p>QUIÉN LO PUEDE SOLICITAR</p>	<p>Toda persona interesada o su representante legal.</p>
<p>MODELO DE SOLICITUD</p>	<p>SOLICITUD GENERAL</p>
<p>DOCUMENTACIÓN A APORTAR</p>	<p>Documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La que la persona solicitante considere necesaria para dar una mejor respuesta a la solicitud. • AUTORIZACIÓN GESTIONES en caso de realizar el trámite o firmar persona distinta de la interesada (Se deberá presentar fotocopia u original del DNI de la persona representada).
<p>DÓNDE SE TRAMITA</p>	<p> Ayuntamiento (Elexalde, 1)</p> <p> Oficina descentralizada (Langileria, 202)</p> <p>Horario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verano: de lunes a viernes de 8:30h. a 13:30h. • Resto del año: de lunes a viernes de 8:30h. a 14:30h.
<p>MÁS INFORMACIÓN</p>	<p>info@leioa.net info.pinueta@leioa.net Ayuntamiento: 94.400.80.00 94.400.80.20 Oficina descentralizada: 94.464.67.22</p>
<p>PRECIO</p>	<p>El coste de la gestión se asume por el Ayuntamiento</p>
<p>PLAZO ESTIMADO PARA RESOLVER Y NOTIFICAR</p>	<p>Plazo estimado: Un mes desde la recepción de la solicitud, pudiendo ampliarse por otro mes más si el volumen o complejidad de la información que se solicita así lo hicieran necesario. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado la resolución el sentido del silencio es desestimatorio.</p>

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

<p>NORMATIVA APLICABLE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. (BOE nº 295 de 10-12-2013) • Ley 30/1992 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285 de 27-11-1992; nº 311 de 28-12-1992; nº 23 de 27-01-1993) • Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE nº 80 de 03-04-1985) • Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos (BOE nº 150 de 23-06-2007) • Ley 27/2006 por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en material de medio ambiente • Normativa específica de la materia sobre la que se solicita información
<p>PROCEDIMIENTO TRAS LA SOLICITUD</p>	<p>Facilitar la información con las herramientas de que se dispone (manual de trámites, biblioteca de modelos, de solicitudes, etc...).</p> <p>En caso de precisar información específica se facilitará el contacto con el personal técnico del Area correspondiente.</p>
<p>TRÁMITES POSTERIORES</p>	<p>Lo que proceda según el asunto.</p>
<p>OBSERVACIONES/ ACLARACIONES</p>	<p>Límites al Derecho de Acceso:</p> <p>La propia naturaleza de la información, cuando afecte a determinadas materias o entre en conflicto con otros intereses protegidos (datos personales), serán los únicos motivos que podrán limitar el ejercicio de este derecho. (Artículo 14, Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno).</p> <p>Causas de inadmisión de solicitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general. • Referidas a información que tenga carácter auxiliar y/o de apoyo como la contenida en notas, borradores, informes internos, etc... • Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración. • 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 la Ley.
<p>AREA RESPONSABLE</p>	<p>SECRETARÍA</p>