



COLEGIO OFICIAL DE QUÍMICOS DE CANARIAS

REGLAMENTO INTERNO SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La entrada en vigor de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública de Canarias tiene como fin, conforme a su propia Exposición de Motivos, recoger en el ordenamiento autonómico la regulación de los instrumentos necesarios para la transparencia administrativa.

El Colegio Oficial de Químicos de Canarias, en adelante Colegio, como corporación de derecho público, dentro de la línea marcada por la nueva normativa, mediante el presente Reglamento, pretende establecer obligaciones de publicidad activa, así como regular lo relativo al acceso a la información o publicidad pasiva, en relación con la información que cualquier ciudadano pueda solicitar y su derecho a recibir una respuesta.

El Reglamento también regula el derecho de acceso a la información pública, previsto en el artículo 105.b) de la Constitución española, en concordancia con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y desarrollado en el capítulo tercero del Título tercero de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

El Reglamento se estructura en cuatro Títulos divididos en Capítulos. El Título I, relativo a las disposiciones generales, establece el objeto del Reglamento, su ámbito de aplicación, los principios que rigen en la materia, las competencias de los órganos de gobierno, así como la exención de responsabilidad del Colegio en relación con el uso que cualquier persona o entidad realice en relación con la información que aquél publique o ponga a disposición de terceros.

El Título II, que desarrolla lo relativo a la publicidad activa, que debe ser la prioridad del Colegio, detalla qué tipo de información municipal debe ser objeto de publicación. Además, dedica su capítulo III a la reutilización de la información publicada.

El último Título de este Reglamento, el tercero, regula lo referente al derecho de acceso a la información o publicidad pasiva. Comienza por ofrecer un concepto de ésta y los límites que a la misma existen, detallando en su capítulo II el procedimiento para el ejercicio del derecho.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular, en este Colegio, la transparencia de la actividad pública y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, conforme a lo dispuesto en la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública y en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

1. Las disposiciones de esta Reglamento se aplicarán a:

- a) Este Colegio.
- b) Las asociaciones constituidas por el Colegio, si las hubiere.

2. Las entidades receptoras de ayudas y subvenciones del Colegio estarán, asimismo, obligadas a facilitar al mismo la información precisa para cumplir con las obligaciones previstas en esta Reglamento.

ARTÍCULO 3. Principios

1. Principio de transparencia pública, en virtud del cual se ha de facilitar de oficio información permanente, objetiva y veraz sobre la organización, funcionamiento y control de la actuación pública, en los términos y con los límites establecidos en la Ley.

2. Principio de libre acceso a la información pública, en virtud del cual cualquier persona puede solicitar el acceso a la información pública, toda la información pública es en principio accesible y el acceso sólo puede restringirse en los supuestos previstos legalmente.

3. Principio de veracidad, en virtud del cual la información pública ha de ser cierta y exacta asegurando que procede de documentos respecto de los que se ha verificado su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y cadena de custodia.

4. Principio de gratuidad, en virtud del cual el acceso a la información y las solicitudes de acceso serán gratuitos, sin perjuicio de las tasas previstas legalmente por la expedición de copias o la transposición de la información a formatos diferentes del original.

5. Principio de reutilización, en virtud del cual se promoverá que la información sea publicada en formatos que permitan su reutilización, de acuerdo con la legislación aplicable en materia de reutilización de la información del sector público.

ARTÍCULO 4. Competencias

1. Corresponde al Decano la competencia para la elaboración, actualización y publicación de la información que debe hacerse pública en *el Portal de Transparencia* URL: <https://www.colequimcan.es/index.php/transparencia.html>, pudiendo delegar su ejercicio en otro órgano de este Colegio. En especial, es competente para dictar resoluciones en materia de acceso a la información pública, aprobar, modificar y suprimir permisos o licencias para la reutilización de datos de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento.

2. Corresponde a la Secretaría del Colegio:

a) La tramitación de las solicitudes y, en su caso, reclamaciones que se interpongan relativas al derecho de acceso a la información.

b) La difusión y actualización de la información pública.

c) La supervisión del cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.

d) El resto de funciones necesarias para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento y en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

ARTÍCULO 5. Medios de acceso

Este Colegio, para el correcto cumplimiento de lo previsto en este Reglamento, garantizará el derecho de acceso a la información pública a través de alguno de los siguientes medios:

- Sede del Colegio Oficial de Químicos de Canarias, calle Castro N.º 11, 1º izqda., 38004, Santa Cruz de Tenerife.
- En el Portal de Transparencia.
URL: <https://www.colequimcan.es/index.php/transparencia.html>

ARTÍCULO 6. Exención de responsabilidad

El Colegio no será responsable del uso que cualquier persona o entidad realice en relación con la información que publique o ponga a disposición de terceros, en cumplimiento de lo dispuesto en la presente Reglamento.

TITULO II. PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 7. Información sujeta a Publicación

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 del presente Reglamento están obligadas a publicar la información relativa a la organización, los responsables, las materias y actividades de su competencia, ordenada por tipos o categorías para facilitar su comprensión y accesibilidad. Asimismo, y por iniciativa propia, podrán publicar toda la información que consideren relevante y de mayor utilidad para las personas, la sociedad y la actividad económica.

Toda la información pública se publicará y actualizará con carácter general, trimestralmente.

ARTÍCULO 8. Lugar de Publicación

La información será publicada preferentemente por medios electrónicos en el *Portal de Transparencia* URL: <https://www.colequimcan.es/index.php/transparencia.html> del Colegio.

ARTÍCULO 9. Límites y Protección de Datos de Carácter Personal

A la información sujeta a publicación de acuerdo con lo establecido en este capítulo le serán de aplicación los límites al derecho de acceso a la información pública previstos en la legislación básica y, especialmente, el derivado de la protección de datos de carácter personal.

Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a efecto previa disociación de los mismos.

CAPITULO II. INFORMACIÓN ESPECÍFICA A PUBLICAR

Se mantendrá actualizada información general del Colegio, en la que se ofrecerá la información institucional más relevante.

ARTÍCULO 10. Información Institucional

El Colegio facilitará y mantendrá de forma que sea accesible a todas las personas información relativa a:

a) Composición de los órganos Colegiados, identificando a los miembros de la Junta Directiva, así como, en su caso, a los componentes de cualesquiera otros órganos/comisiones técnicas o de participación ciudadana.

b) Datos biográficos de los cargos electos y el personal eventual, así como breve currículum e ingresos recibidos con cargo a los fondos del Colegio.

c) Cuantía de gastos protocolarios, dietas, viajes, así como beneficios tales como teléfonos móviles o tarjetas de crédito.

f) El orden del día de los órganos colegiados previamente a su celebración y los acuerdos adoptados, de conformidad con el ordenamiento jurídico, así como los acuerdos suscritos con los sindicatos y organizaciones empresariales y otros agentes sociales y económicos relevantes.

[...].

ARTÍCULO 11. Información en Materia Organizativa

El Colegio hará pública y mantendrá actualizada la información sobre los siguientes extremos, especificando su sede y ubicación, competencias y funciones, personas titulares de sus órganos, así como el número de personas adscritas:

a) Las comisiones, detallando las áreas funcionales que le corresponden.

b) Las sociedades mercantiles, fundaciones públicas, consorcios y demás entidades privadas en las que participe mayoritariamente.

[...]

ARTÍCULO 12. Información en Materia de Empleo

El Colegio, respecto de su personal, hará públicas y mantendrá actualizadas y a disposición de todas las personas

a) Plantilla, relación de puestos de trabajo, catálogos de puestos.

b) Oferta de empleo e información relativa a los procedimientos de selección de personal.

c) El número de liberados sindicales existentes.

[...]

ARTÍCULO 13. Información en Materia de Retribuciones

El Colegio, respecto de su personal y el de los organismos y entidades vinculadas o dependientes de la misma, hará públicas y mantendrá actualizada la información siguiente:

a) Información general de las retribuciones de todo el personal del Colegio.

b) Información general sobre las condiciones para el devengo y las cuantías de las indemnizaciones que corresponden por razón del servicio.

c) Con carácter semestral, las cuantías de las indemnizaciones por dietas y gastos de viaje percibidas por los cargos pertenecientes a los órganos colegiados, el personal directivo y el personal de confianza o asesoramiento especial.

[...]

ARTÍCULO 14. Información en Materia Normativa

El Colegio hará pública y mantendrá actualizada la información siguiente:

a) Los procedimientos de elaboración de normativa en curso.

b) La normativa del Colegio, debidamente consolidada y ordenada.

c) Acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos de gobierno.

e) Las resoluciones administrativas adoptadas.

f) Resoluciones judiciales adoptadas.

g) Los instrumentos de colaboración interadministrativa o con particulares en los que el Colegio sea parte.

[...]

ARTÍCULO 15. Información sobre los Servicios y Procedimientos

El Colegio, respecto de sus servicios y procedimientos, así como respecto de los que prestan o se gestionan por los organismos y entidades vinculadas o dependientes de la misma, hará pública y mantendrá actualizada la información siguiente.

- a) Los servicios que presta cada unidad administrativa.
- b) Los requisitos y condiciones de acceso a los mismos.
- c) El catálogo de procedimientos, incluidos los de carácter tributario, con indicación de los disponibles en formato electrónico.

[...]

ARTÍCULO 16. Información Económico-Financiera y Presupuestaria

El Colegio, respecto de su gestión económico-financiera, hará pública y mantendrá actualizada la información siguiente:

- a) Los presupuestos anuales.
- b) Ingreso y Gastos
- c) Memorias anuales.

[...]

ARTÍCULO 17. Información de la Planificación y Programación

El Colegio publicará los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijen objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. Su grado de cumplimiento y resultados deberán ser objeto de evaluación y publicación periódica junto con los indicadores de medida y valoración.

ARTÍCULO 18. Información de los Contratos

El Colegio publicará y actualizará la información relativa a contratación que le es aplicable.

[...]

ARTÍCULO 19. Información de los Convenios y Encomiendas de Gestión

El Colegio hará pública y mantendrá actualizada la relación de convenios

celebrados por sus órganos y por los organismos y entidades dependientes de la misma con otras administraciones públicas y otros sujetos, públicos o privados,

ARTÍCULO 20. Información de las Ayudas y Subvenciones

El Colegio, respecto de las ayudas y subvenciones de sus órganos, hará pública y mantendrá actualizada la información de las ayudas que tenga previsto convocar durante el ejercicio presupuestaria y aquellas de las que pueda ser objeto como corporación de derecho público.

[...]

ARTÍCULO 21. Información Estadística

El Colegio viene obligada a hacer pública y mantener actualizada la información estadística necesaria para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios que sean de su competencia, así como la información estadística de interés para los colegiados y las administraciones públicas.

[...]

CAPÍTULO III. REUTILIZACIÓN

ARTÍCULO 22. Disposiciones generales

1. Toda información publicada o puesta a disposición por el Colegio Oficial de Químicos de Canarias será reutilizable sin previa autorización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario, dentro de los límites de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y demás normativa vigente en la materia.

2. Toda persona o entidad que reutilice la información pública del Colegio quedará sujeto a las siguientes condiciones:

a) Mantener el sentido de la información, no alterando su contenido o forma de modo que pueda dar lugar a interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Citar como fuente al Colegio, indicando, además, la fecha de la última actualización. En ningún caso se entenderá que el Colegio patrocina, colabora o apoya el proyecto o la actuación en que se encuadra la reutilización.

c) Conservar los elementos que garantizan la calidad de la información.

ARTÍCULO 23. Disposiciones específicas

1. Mediante licencia, en los casos en que exista causa justificada para ello y previo acuerdo del Colegio, se podrán establecer condiciones específicas para la reutilización de determinados datos o documentos.

2. Las licencias que establezcan condiciones específicas para la reutilización de la información pública se publicarán en el *Portal de Transparencia*] URL: <https://www.colequimcan.es/index.php/transparencia.html> del Colegio y obligarán y obligarán a quienes reutilicen la información a partir de la publicación o, en caso de que se modifique el contenido de las ya existentes, a partir de la puesta a disposición de los datos o documentos que hayan sido modificados.

ARTÍCULO 24. Derechos de terceros

1. Si el Colegio publica o pone a disposición datos o documentos sobre los que un tercero sea titular de algún derecho que pudiera verse afectado por la reutilización, hará constar de forma expresa la prohibición de la misma sin autorización previa por parte de dicho titular.

2. Cualquier reutilización de información sobre la que una persona o entidad ostente un derecho que pudiera verse afectado por dicha reutilización, exigirá su previo consentimiento.

ARTÍCULO 25. Agentes reutilizadores

1. La reutilización de información pública del Colegio por cualquier persona o entidad implica las aceptaciones de las condiciones generales y, en su caso, específicas, previstas en la presente Reglamento.

2. Cuando la reutilización de la información pública esté sujeta a tasa o precio público, con carácter previo a la misma, el agente reutilizador deberá cumplimentar la correspondiente declaración y presentarla en el Colegio. Si la reutilización está sujeta a pagos periódicos, será el Colegio el que realizará las liquidaciones correspondientes.

3. Cualquier modificación sustancial de las condiciones de reutilización, así como el cese de la misma será comunicado al Colegio.

TÍTULO III. ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 26. Concepto de Información Pública

Se entiende por información pública de este Colegio todo contenido o documento, cualquiera que sea su formato o soporte, que obre en poder del Colegio o de alguno de los restantes sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Reglamento y que haya sido elaborado o adquirido en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 27. Límites a la Información Pública

1. No procederá la publicación, el acceso o la reutilización de la información cuando con ella se cause un perjuicio concreto a:

- a) La seguridad nacional.
- b) La defensa.
- c) Las relaciones exteriores.
- d) La seguridad pública.
- e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- h) Los intereses económicos y comerciales.
- i) La política económica y monetaria.
- j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- l) La protección del medio ambiente.

2. En todo caso, habrá de justificarse cualquier limitación a la publicidad, que habrá de ser proporcionada a su objeto y finalidad de protección y que atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

3. En los casos en que la aplicación de alguno de los límites señalados en el apartado primero no afecte a la totalidad de la información, se concederá el acceso

parcial previa omisión de la información afectada por el límite, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido.

4. La limitación a la publicidad sólo podrá mantenerse mientras subsistan la razón que la justifique.

5. Las resoluciones que restrinjan o denieguen el derecho de acceso serán objeto de publicidad, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran. Cuando la mera indicación de la existencia o no de la información supusiera la vulneración de alguno de los límites al acceso, se hará constar esta circunstancia al desestimarse la solicitud.

ARTÍCULO 28. Protección de Datos Personales

Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos, en los términos previstos en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno en concordancia con la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE ACCESO

ARTÍCULO 29. Solicitud

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, según modelo normalizado, que podrá hacerse por cualquier medio que permita tener constancia de:

- a) La identidad del solicitante.
- b) La información que se solicita.
- c) Una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones a propósito de la solicitud.
- d) En su caso, la modalidad preferida de acceso a la información solicitada.

2. No será necesario motivar la solicitud, si bien el solicitante podrá exponer los motivos por los que solicita la información; no siendo la ausencia de los mismos causa por sí sola de rechazo de la solicitud.

3. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes sobre las que recaiga alguna de las causas de inadmisión previstas en el artículo 18

de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. En relación a la inadmisión a trámite téngase en cuenta lo siguiente:

— En el supuesto de que se inadmita la solicitud porque la información esté en curso de elaboración o publicación general, la denegación de información deberá especificar el órgano que elabora dicha información y el tiempo previsto para su conclusión y puesta a disposición.

— Los informes preceptivos no podrán ser considerados como información de carácter auxiliar o de apoyo para justificar la inadmisión de las solicitudes referidas a los mismos.

— No se estimará como reelaboración que justifique la inadmisión la información que pueda obtenerse mediante un tratamiento informatizado de uso corriente.

ARTÍCULO 30. Suspensión de la tramitación

1. Si se apreciara que en la solicitud concurre algún defecto que impidiera su tramitación o se hiciera necesaria cualquier aclaración, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días, realice la subsanación o aclaración correspondiente. Durante dicho periodo se suspenderá el plazo máximo para dictar resolución.

2. Asimismo, se suspenderá el plazo para dictar resolución en los casos en que la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, a los que se concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante será informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

ARTÍCULO 31. Resolución

1. Con carácter general, la resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

Se adoptarán y notificarán lo antes posible y, en todo caso, en el plazo máximo de diez días hábiles desde su recepción por el órgano competente para

resolver, las resoluciones por las que se inadmitan a trámite solicitudes:

a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.

b) Que se refieran a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo.

c) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.

d) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el componente.

2. Serán motivadas las solicitudes que inadmitan a trámite solicitudes; denieguen el acceso; concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada; y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero afectado.

3. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa, se entenderá que la solicitud ha sido desestimada por silencio.

4. Las resoluciones dictadas en materia de acceso a la información pública ponen fin a la vía administrativa y son recurribles directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

ARTÍCULO 32. Formalización del Acceso

1. El acceso a la información se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante haya señalado expresamente otro medio. Deberá darse en el momento de notificación de la resolución o, en caso de que no pueda darse acceso en ese momento, en un plazo no superior a 10 días desde la notificación.

2. Si hubiera existido oposición de tercero, el acceso sólo tendrá lugar una vez transcurrido el plazo para interposición de recurso contencioso administrativo sin que éste se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

3. La información solicitada se proporcionará en la modalidad solicitada, a menos que no sea posible, resulte excesivamente gravosa para el sujeto obligado y exista una alternativa más económica y fácilmente accesible para el solicitante.

4. La consulta directa de las fuentes de información, así como el acceso al lugar donde la información está depositada, podrán denegarse cuando las condiciones de seguridad del lugar y de custodia y preservación de los documentos o de los soportes originales de la información no lo permitan.

4. Será gratuito el examen de la información solicitada en el sitio en que se encuentre, así como la entrega de información por medios electrónicos.

CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

ARTÍCULO 33. Recursos

Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso, podrá interponerse reclamación ante el Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO. MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos/Razón Social			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR		MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante		<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal	
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p>Es objeto de la presente solicitud el acceso a la información que se enumera y por las siguientes razones¹:</p> <p>— _____.</p> <p>— _____.</p> <p>— _____.</p> <p>— _____.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, se me permita el acceso a la información solicitada.</p> <p><i>[En su caso]</i> Asimismo se desea tener acceso a dicha información mediante la siguiente modalidad: _____ <i>[vía electrónica, mediante copias, mediante acceso presencial a la información, etc].</i></p>			

¹ En virtud del artículo 41.4 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, el solicitante no está obligado a motivar su solicitud de acceso a la información. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información y que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la resolución. No obstante, la ausencia de motivación no será por sí sola causa de rechazo de la solicitud.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO

De conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, en relación con el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en relación con su solicitud de acceso a la información pública, se le comunica que el PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN de este procedimiento y para la notificación del acto que le ponga término es de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver. Cuando el volumen o la complejidad de la información solicitada lo justifiquen, el plazo se podrá ampliar por otro mes, informando de esta circunstancia al solicitante.

Transcurrido el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado por la Administración la resolución correspondiente, el EFECTO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO será desestimatorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.3 de la ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública. No obstante, el citado plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Entidad le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Entidad de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Entidad y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Entidadsecretaria@colequimcan.es.