

PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

1 INFORMACIÓN GENERAL

OBJETO	Procedimiento que permite ejercer el derecho de acceso a la información pública conforme establece la normativa vigente.
ALCANCE	Estatal
INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Con la presentación de la correspondiente solicitud dirigida al órgano o entidad en cuyo poder obre la información solicitada.
FIN DEL PROCEDIMIENTO	Notificación de la resolución adoptada.

2 INFORMACIÓN ADICIONAL

APARTADOS	CONTENIDO
2.1.- Quién puede realizar la solicitud	Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, sin previa exigencia de condición alguna de nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.
2.2.- Cómo lo puede presentar	El trámite se puede instar de formas diferentes: 1. Vía telemática: A través de la Plataforma Digital de Arquigés o al correo electrónico secretaria@coalpalma.com 2. Vía presencial: — Cumplimentando el impreso normalizado de solicitud de acceso a la información pública que facilitará el COALP, el cual podrá recogerse en la Sede del COALP o descargarse en el Portal de Transparencia del COALP; o a través de escrito no normalizado. — Las personas que tengan dificultad para la cumplimentación del impreso normalizado podrán realizar su solicitud verbalmente, mediante comparecencia, personándose en la Sede del COALP. La comunicación verbal que se haga de una SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA deberá ser recogida fielmente por el/la empleado/a de la propia Sede en un impreso normalizado, que, previa lectura a la persona interesada, deberá ser firmado por esta. 3. Vía correo ordinario: Accediendo igual que en el apartado anterior, para, una vez impresa la solicitud y adjuntada la documentación que sea preciso aportar, enviarla a la siguiente dirección: Sede del Colegio Oficial de Arquitectos de La Palma Calle Virgen de La Luz, 11 38700 Santa Cruz de La Palma, S/C de Tenerife 4. Vía telefónica: Mediante comunicación telefónica con el Colegio Oficial de Arquitectos de La Palma. El solicitante deberá proporcionar su identidad, la información que solicita, la dirección de contacto y, en su caso, la modalidad preferida de acceso a la información solicitada (artículo 41 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública). Se deberá acreditar la identidad a través de cualquier medio permitido en Derecho en el plazo de 10 días.
2.3.- Fechas en que lo puede solicitar	La presentación de la solicitud no está sujeta a plazo.

2.4.- Dónde lo puede presentar	1.- En el caso de que opte por la Tramitación telemática: entrando en la Plataforma de Arquigués, dando registro de entrada al documento previamente descargado y cumplimiento del portal de Transparencia del COALP o al correo secretaria@coalapalma.com, en cualquier momento, los 365 días del año. 2.- En el caso de que opte por el Trámite presencial: En la Sede del Colegio Oficial de Arquitectos de La Palma. Horario de atención al público: de lunes a jueves, 9:00-13:00 h. En los meses correspondientes a verano y navidad, consultar con el calendario del COALP el periodo vacacional correspondiente al año vigente. 3.- En el caso de que opte por el Trámite telefónico: contactando con el COALP a través del número de teléfono 922 420 457
2.5.- Obligaciones económicas	El acceso a la información será gratuito. No obstante, la obtención de copias o la conversión a formatos diferentes del original podrán estar sujetas al pago de las tasas establecidas, de acuerdo con lo previsto en la normativa propio Colegio Oficial de Arquitectos de La Palma.
2.6.- Órgano que resuelve	La solicitud será resuelta por la Junta del Gobierno del COALP.
2.7.- Plazo de resolución	a) Obligación de resolver en plazo: la resolución será adoptada y notificada en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver. b) Ampliación del plazo para resolver: por otro mes en caso de que lo aconseje el volumen o la complejidad de la información que se solicita. c) Suspensión del plazo para resolver: - Si la solicitud no identifica suficientemente la información a que se refiere (artículo 42 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública). - Si la información solicitada afecta a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados (artículo 45 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública).
2.8.- ¿Agota la Vía administrativa?	Las resoluciones, expresas o presuntas, dictadas en materia de acceso a la información pública ponen fin a la vía administrativa.
2.9.- Silencio Administrativo	Negativo (1 mes), salvo que una norma con rango de ley o una norma de Derecho comunitario establezca lo contrario.
2.10.- Recurso contra la resolución y plazo	Contra las resoluciones, expresas o presuntas, dictadas en materia de acceso a la información pública que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por reparto corresponda, en el plazo de DOS MESES, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, previa y potestativamente, reclamación ante el Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Comunidad Autónoma de Canarias) en el plazo de UN MES, de acuerdo con lo establecido en los artículos 52 y 53 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública; en ambos casos, el plazo se contará desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución. La referida reclamación tiene la consideración de sustitutiva de los recursos administrativos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2.11.- Notificación y plazo	La resolución se notificará a los solicitantes 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 (artículo 20.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, artículo 46.1 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 21.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). La resolución por la que se inadmita a trámite la solicitud se adoptará y notificará lo antes posible y, en todo caso, en el plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES, desde su recepción por el órgano competente para resolver (artículo 46.2 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública).

FASE DE INICIACIÓN	El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública se inicia siempre mediante la presentación de la correspondiente solicitud dirigida al órgano o entidad en cuyo poder obre la información solicitada. Las solicitudes que se formulen según el procedimiento de acceso a la información pública que regula la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, deberán cumplir los requisitos siguientes: - Se acreditará con carácter obligatorio la identidad de los solicitantes. - Se indicará de forma clara la información que se solicita. - Deberá señalarse una dirección de contacto, preferiblemente electrónica, a efectos de las comunicaciones a propósito de la solicitud.
FASE DE INSTRUCCIÓN	El departamento administrativo del Colegio Oficial de Arquitectos de La Palma es el encargado de recibir las solicitudes de acceso a la información, realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las mismas y llevar su registro. Las actuaciones que corresponde realizar en esta fase son las siguientes: - Identificación del contenido de la solicitud. - Determinación del órgano competente para resolver. - Traslado y revisión de la solicitud al órgano competente para resolver (Junta de Gobierno) - Actos de instrucción. - Informe - Propuesta de resolución.
FASE DE FINALIZACIÓN	Posteriormente, la Junta del Gobierno del COALP finalizará el procedimiento mediante la oportuna resolución en la que se conceda o deniegue el acceso, que deberá notificarse al solicitante y a los terceros 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. El plazo para resolver podrá ampliarse por otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante. La información pública se facilitará con la resolución estimatoria del acceso o, en su caso, en un plazo no superior a diez días, a contar a partir del día de su notificación. Este extremo deberá comunicarse al solicitante en la misma resolución. Una vez notificada la resolución de acceso a la información, el acceso se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea