



dret d'accés a informació pública

A CALVIÀ

l'experiència de l'Ajuntament de Calvià



50.559 habitants (padró 2019)

1.033 llocs de treball (RLT 2019)

1 direcció de Transparència (*i més coses*)

2 tècniques de Transparència (*i més coses*)



dret d'accés a informació pública

A CALVIÀ

cronologia

desembre
2013

juny
2015

novembre
2015

desembre
2015

Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

direcció general de transparència i rendició de comptes

Secció I. Disposicions generals

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

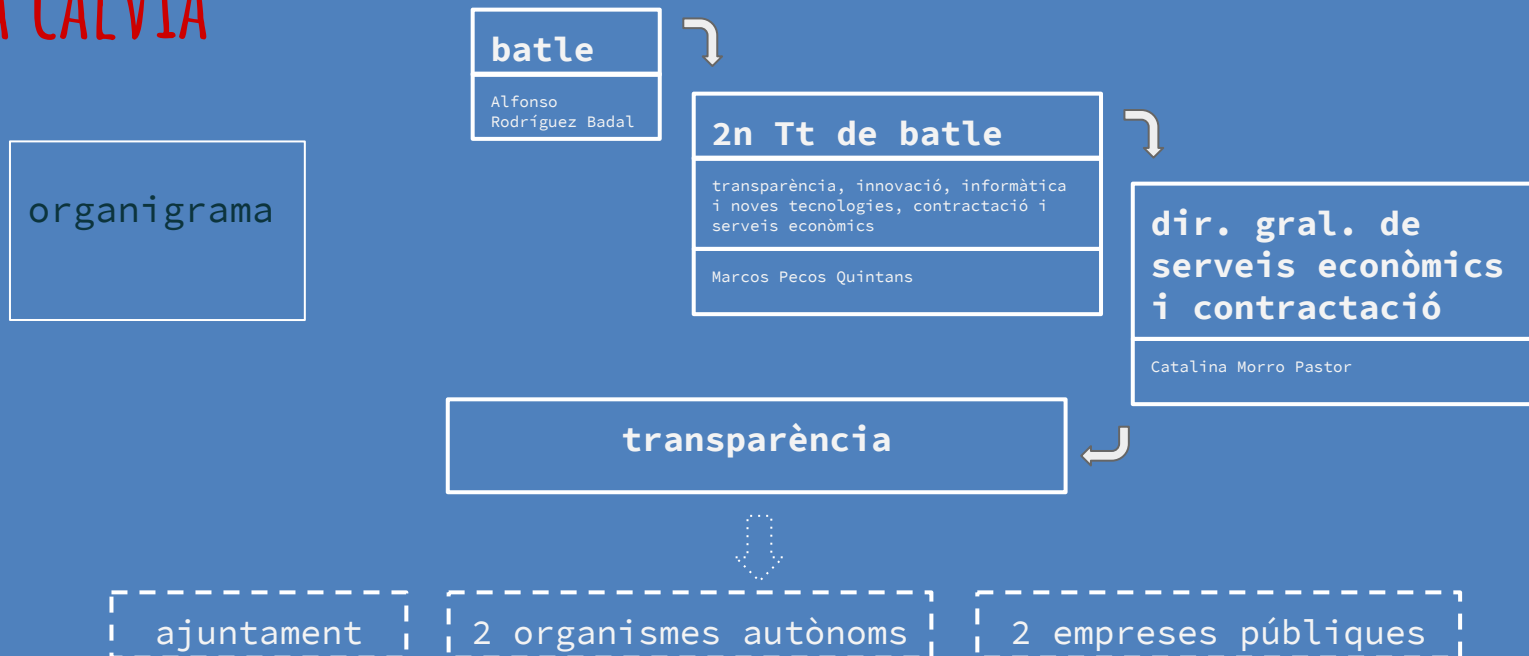
Aprovació definitiva de l'Ordenança de Transparència, Accés a la Informació i Reutilització de l'Ajuntament de Calvià

**OBRIM EL PORTAL DE TRANSPARÈNCIA DE CALVIÀ I COMENÇA
L'ATENCIÓ A LES SOL·LICITUDS D'ACCÉS A INFORMACIÓ
PÚBLICA**



dret d'accés a informació pública

A CALVIÀ





dret d'accés a informació pública

A CALVIÀ

balanç
2015-2020

113 sol·licituds d'accés a informació pública

23 de mitjana anual

88% resoltes favorablement

68% notificades en termini

1 reclamació davant la CRAIP -favorable a l'Ajuntament-



Ajuntament de
Calvià Mallorca

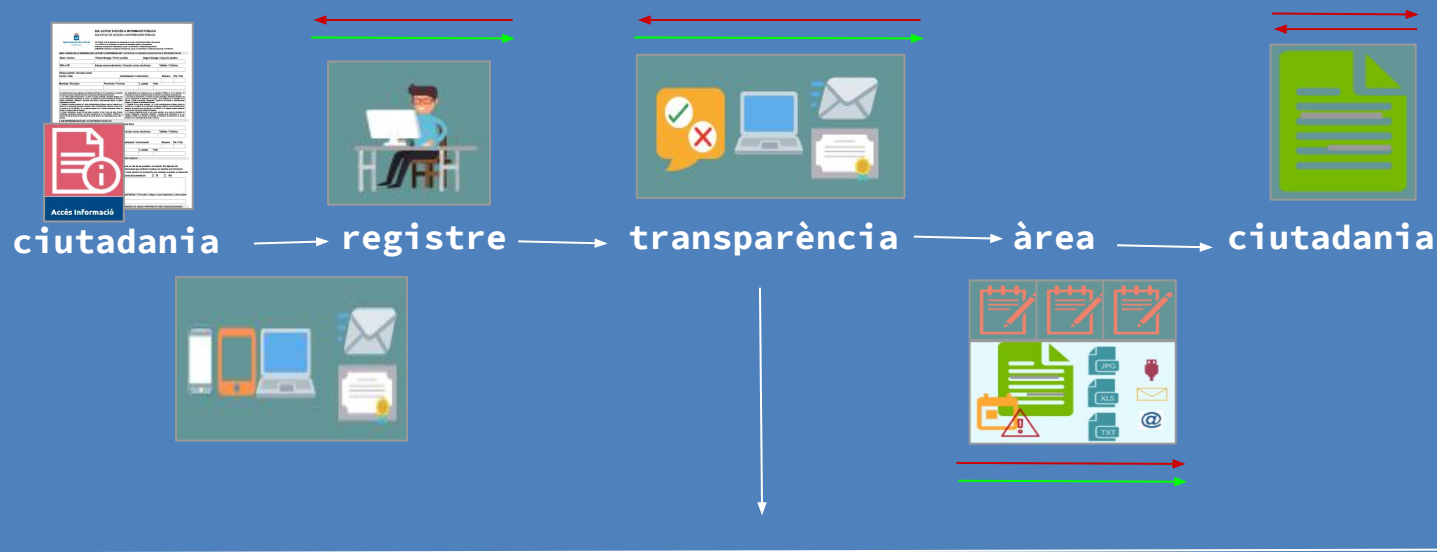
calvia.com

dret d'accés a informació pública
A CALVIÀ

com ho feim



dret d'accés a informació pública A CALVIÀ





Ajuntament de
Calvià Mallorca

calvia.com

dret d'accés a informació pública
A CALVIÀ

responsabilitats



dret d'accés a informació pública

A CALVIÀ

	equip de govern	personal directiu d'àrees i serveis	transparència	informàtica protecció de dades organització qualitat comunicacions serveis jurídics	empleats/des públics àrees i serveis	serveis d'atenció a la ciutadania
IMPULSA	R	R	R	C	I	I
DISSENYA WEB	I	I	R	C	I	I
DISSENYA INSTRUMENTS	I	I	R	C	I	I
RESOL SOL·LICITUDS	R	R	C	C	R	R
AVALUA	I	I	R	I	C	C

són **R**esponsables **C**ooperen són **I**nformats/des



dret d'accés a informació pública A CALVIÀ

instruments

- .procediment intern i extern
- .models de documents administratius de tramitació
- .registre i arxiu
- .model de sol·licitud

formació, informació i suport



dret d'accés a informació pública

A CALVIÀ

.procediment intern
.models

procediment intern de tramitació d'expedients de Sol·licitud d'Accés a Informació Pública (SAI)

V01/2017

persona física o jurídica	SERVEIS D'ATENCIÓ A LA CIUTADANIA	UNITAT DE FILTRATGE, COORDINACIÓ I SEGUIMENT d'g transparença	RESPONSABLE DE L'EXPEDIENT -àrea competent per resoldre-	terminis màxims de tramitació
1. presenta sol·licitud d'informació per registre presencial	2. informa, registra i deriva a la dg transparença.	3. Rep i decideix si és un expedient SAI NO SI (borna a registre) (accepta inici expedient SAI)		->1 dia (Recordato)
		4. Decideix quin és l'àrea/àrees o administració competent per resoldre.		
		5. Crea carpeta d'expedient (any/número d'expedient/àrea competent), arriba electrònicament la sol·licitud (dive o arxíu electrònic).		
		6. Emplena el registre SAI intern, establint vincle entre la sol·licitud escanejada i el camp d'extracció (el registre ha de tenir uns camps determinats).		
		7. Emet document de derivació de l'expedient a l'Àrea/Àrees que ha de respondre, i al REGISTRE, adjuntant sol·licitud. Tramita per flow el document de derivació, que serà signat pel dg de transparença i la direcció de l'àrea responsable de la informació (o el contacte de transparença de l'àrea).	8. Signa recepció de la sol·licitud, trasllada expedient a persona responsable de tramitació, i trasllada nom d'aquesta a transparença.	->1 dia (Recordato)
9. Si cal, rep requeriments, comunicacions i/o notificacions.	9. Si cal, registra requeriments, comunicacions i/o notificacions.	10. Si cal, registra comunicació.	9. Revisa contingut, decideix i s'escou, elabora i tramita els requeriments d'informació i/o notificacions a tercers afectats, ajustant terminis en cada cas (definits per norma). Pot declarar inadmissió i va al punt 11.	
10. Rep comunicació	10. Si cal, registra comunicació.	10. Assessora.	10. Comunica la recepció (document de recepció, pot ser per correu electrònic o correu postal) de la sol·licitud a la persona interessada, indicant terminis de resolució (ajustats en cada cas).	
		11. Assessora.	11. Elabora proposta de resolució i de resposta.	
13. Rep notificació (i informació, si se li dona accés)	13. Registra notificació		12. Emet i tramita informe proposta i resolució que acompanyaran la informació a la persona interessada.	
			13. Elabora i tramita l'enviament de la notificació de la resolució a la persona interessada, juntament amb la informació sol·licitada.	
			14. Registra data de notificació efectiva i tanca l'expedient.	

☐ decisions;
 ☐ models específics;
 ☐ signatures diferents;
 text: automatisme expedient electrònic

1 MODEL d'ofici remissió sai a àrea competent per resoldre

1 model de correu inicial a

2 model d'informació a sol·licitant

2 model d'informació d'inici

2 model ofici remissió altre

3 model concessió tràmit d'

3 model de requeriment de

4 model d'informe proposta

4 model d'informe proposta

5 model de resolució estimada

6 comunicació sobre pagament

6 model notificació resolució

6 model notificació resolució

7 model d'acreditació de la

logo ajuntament

Exp.: **codi d'expedient proporcional per la dg de transparença**

Informe proposta de resolució per la qual es concedeix accés a la informació pública sol·licitada per **xxxxx**

- En data **xx-xx-xx** (NOM I LLINATGES DE LA PERSONA SOL·LICITANT) va presentar davant l'Ajuntament de Calvià una sol·licitud d'accés a informació pública, registrada amb el número **xxxx**, a l'empara de la Llei 19/2013, de 9 de desembre de transparença, accés a la informació pública i bon govern, i de l'Ordenança municipal de transparença, accés a la informació i reutilització.
- En data **xxxx**, la sol·licitud d'informació és rebuda per l'àrea/servei **xxx**, responsable de la informació sol·licitada.
- Una vegada analitzada, es constata que:
 - La sol·licitud ha estat efectuada d'acord amb els preceptes legals aplicables.
 - La informació sol·licitada obra en poder de l'àrea/servei **xxxx**.
 - La informació sol·licitada no es veu afectada per cap dels límits al dret d'accés a la informació prevists a l'article 14 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, ni conté dades personals protegides per la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, o aquestes dades han estat dissociades.

En conseqüència, a l'empara de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparença, accés a la informació pública i bon govern, i de l'Ordenança municipal de transparença, accés a la informació i reutilització, i a l'empara de les competències atribuïdes per **xxx(decret de competències del dte de la tinent de batlle)xxx**.

Propos a la/si tinent de batlle de **xxx** resoldre en els termes següents:

- Concedir accés a la informació sol·licitada per **xxxx** en data **xxxx**, sol·licitud registrada amb el número **xxx**.
- Facilitar la informació pública sol·licitada, **a ser possible, pel mitjà que hagi indicat xxxxxx**, juntament amb la notificació d'aquesta Resolució o en un termini no superior a 10 dies.
- Notificar a **xxxxx** el contingut d'aquesta Resolució.

Calvià, **xx de mm de aa** (si la signatura és electrònica, no posar data)

La cap del Servei de **XXXX**

(signatura és electrònica)

Nom i Llinatges



dret d'accés a informació pública A CALVIÀ

La meua unitat > 1 Transparència > Sol·licitud d'accés a la informació pública > 0 expedients de sol·licituds d'accés

Nom ↑

REGISTRE INTERN DE SOL·LICITUDS D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ (SAI)																
Consultar procediment																
			NÚM. REGISTRE TRÀMIT PRESENCIAL AJUNTAMENT	NÚM. REGISTRE TRÀMIT EN LÍNIA AJUNTAMENT	número registre oficial tràmit SAI en línia	número expedient sistema de queixes	altres vies d'entrada no formals (indicar)	DATA D'ENTRADA AJUNTAMENT	PERSONA O ENTITAT INTERESSADA	MUNICIPI/ LOCALITAT	EXTRACTE	ÀREA DE RESPOSTA I COMPETENT PER RESOLURE	DATA RECEPCIÓ ÒRGAN COMPETENT	DATA DE NOTIFICACIÓ RESOLUCIÓ	DIES NATURALS NOTIFICACIÓ DES D'ENTRADA EN ÒRGAN RESPONSABLE	ESTIMACIÓ DE LA SOL·LICITUD
2015																
2016																
2017			2015.001 CONTRACTACIÓ	2.015	25.075	--	--	20/10/2015	Calvià/Es Capdellà	Calvià/Es Capdellà	EXPEDIENTS DE CONTRACTACIÓ	CONTRACTACIÓ	06/11/2015	18/02/2016	24	positiva
			2015.001 CULTURA	2.015	400	--	--	11/01/2016	Calvià/Es Capdellà	Palma	Informació pública relativa a la partida pressupostària que destina l'àrea de Cultura a la concessió de beques	CULTURA	15/01/2016	22/02/2016	30	positiva
			2015.002 COMERÇ	2.016	--	--	23/2016	19/01/2016	Calvià/Es Capdellà	Palma	Informació sobre mercats subnals	COMERÇ	19/01/2016	28/01/2016	0	no es disposa d'inf.
2018			2016.003 TRANSPARÈNCIA	2.016	--	--	96/2016	03/02/2016	Calvià/Es Capdellà	Palma	Informació vnia sobre el Portal de Transparència	TRANSPARÈNCIA	22/02/2016	18/03/2016	25	positiva
			2016.004 TRANSPARÈNCIA	2.016	--	--	153/2016	02/03/2016	Calvià/Es Capdellà	Palma	Informació sobre salaris i funcions dels regidors i regidores de l'oposició	TRANSPARÈNCIA	29/02/2016	12/04/2016	43	positiva
2019			2016.006 POLICIA	2.016	5.271	1/2016	--	08/03/2016	Calvià/Santa Ponça	Calvià/Santa Ponça	Tràmit denuncia policia	POLICIA	---	01/04/2016	30	desistida
			2016.006 CULTURA	2.016	5.911	--	--	16/03/2016	Calvià/Es Capdellà	Palma	Full de ruta de la policia municipal de Cultura	CULTURA	18/03/2016	20/04/2016	30	positiva
			2015.007 SECRETARIA	2.016	5.967	--	--	15/03/2016	Calvià/Es Capdellà	Palma	Còpia relació terrenys públics del municipi de Calvià	SECRETARIA				positiva
2020			2016.008 ACTIVITATS	2.016	8.434	2/2016	--	12/04/2016	Calvià/Es Capdellà	Palma	Informació sobre un expedient realitzada per la persona titular de l'activitat	ACTIVITATS	21/04/2016	--	--	positiva
			2016.009 MEDI AMBIENT	2.016	9.800	--	--	25/04/2016	Calvià/Es Capdellà	Palma	Informe d'impacte ambiental de l'ampliació de Port Adriano	MEDI AMBIENT	27/04/2016	27/05/2016	30	derivació a òrgan c
Sugerenc			2015.010 TRANSPARÈNCIA	2.016	--	--	439-2016	23/04/2016	Calvià/Es Capdellà	Palma	Publicació remuneració regidores/es, alta direcció i personal eventual	TRANSPARÈNCIA	25/04/2016	29/04/2016	4	positiva
			2016.011 POLICIA	2.016	--	--	464-2016	29/04/2016	Calvià/Es Capdellà	Palma	Pressupost de seguretat destinat a Punta Ballena	POLICIA	04/05/2016	01/05/2016	23	positiva
			2015.012 MEDI AMBIENT	2.016	12.648	--	--	23/05/2016	Calvià/Es Capdellà	Palma	Informe d'impacte ambiental de la Marina de Magafut	MEDI AMBIENT	24/05/2016	08/09/2016	15	positiva
REGISTR			2016.013 PLANEJAMENT	2.016	16.900	--	--	06/07/2016	Calvià/Es Capdellà	Palma	Certificat sobre habitatges i locals per habitat a Sol de Mallorca	PLANEJAMENT	14/07/2016	19/07/2016	5	positiva
			2016.014 PLANEJAMENT	2.016	16.902	--	--	06/07/2016	Calvià/Es Capdellà	Palma	Certificat de l'ambit territorial de l'urbanització Sol de Mallorca i de Cala Vinyes	PLANEJAMENT	14/07/2016	19/07/2016	5	positiva
			2016.015 PLANEJAMENT	2.016	16.901	--	--	06/07/2016	Calvià/Es Capdellà	Palma	Certificat sobre densitat de població de Sol de Mallorca	PLANEJAMENT	14/07/2016	19/07/2016	5	positiva
			2016.016 PLANEJAMENT	2.016	16.883	--	--	06/07/2016	Calvià/Es Capdellà	Palma	Certificat de l'ambit territorial de l'urbanització Sol de Mallorca i de Cala Vinyes	PLANEJAMENT	14/07/2016	19/07/2016	5	positiva
			2016.017 PLANEJAMENT	2.016	16.885	--	--	06/07/2016	Calvià/Es Capdellà	Palma	Certificat sobre habitatges i locals per habitat a Sol de Mallorca	PLANEJAMENT	14/07/2016	19/07/2016	5	positiva
			2016.018 PLANEJAMENT	2.016	16.884	--	--	06/07/2016	Calvià/Es Capdellà	Palma	Certificat sobre densitat de població de Sol de Mallorca	PLANEJAMENT	14/07/2016	19/07/2016	5	positiva
			2016.019 ACTIVITATS	2.016	17.520	--	--	12/07/2016	Calvià/Es Capdellà	Palma	Consulta i còpia, si és possible, de l'expedient d'obertura i documentació d'instal·lació parc caní	ACTIVITATS/MANTENIME NT/MEDIAMBIENT	15/07/2016	12/08/2016	20	positiva
			2016.020 SECRETARIA	2.016	19.205	--	--	01/08/2016	Calvià/Es Capdellà	Palma	Còpia de l'acord de Ple de l'any 2016 (criteris interpretatius de son fort)	SECRETARIA	05/08/2016	12/08/2016	7	Emitre una certifi
			2016.021 SECRETARIA	2.016	18.423	--	--	20/07/2016	Calvià/Es Capdellà	Palma	Estatuts associació 3a edat gaitzò	SECRETARIA	05/08/2016	04/09/2016	31	positiva
			2016.022 ICE	2.016	18.618	--	--	27/07/2016	Calvià/Es Capdellà	Son Ferrer	Entitat organitzadora d'un rally	ICE	27/07/2016	17/08/2016	21	positiva

.registre i
arxiu



Ajuntament de
Calvià Mallorca

calvia.com

dret d'accés a informació pública A CALVIÀ

.model de
sol·licitud

SOL·LICITUD D'ACCÉS A INFORMACIÓ PÚBLICA
SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

Lei 19/2011, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
Ley 19/2011, de 9 de diciembre, de acceso a la información pública y buen gobierno
Ordinança municipal de transparència, accés a la informació i millorament democràtic el 24/10/2019
Ordenanza municipal de transparencia, acceso a la información y mejoramiento democrático el 24/10/2019

DADDES DE LA PERSONA SOL·LICITANT O REPRESENTANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

*Nom / Nombre: Primer linatge / Primer apellido Segon linatge / Segundo apellido

*DNI o CIF: Adreça correu electrònic / Dirección correo electrónico Telèfon / Teléfono

Adreça postal / Dirección postal Carrer / Calle Urbanització / Urbanización Número Pis / Piso

Municipi / Municipio Província / Provincia C. postal País

Informació bàsica sobre protecció de dades: identificació del titular, identificació del responsable, finalitat, destinataris, legitimitat, bases de legitimitat, drets i llibertats, procediments de exercici i resolució de reclamacions, informació sobre la política de privacitat i sobre la política de seguretat de la informació.

3. SOL·LICITUD D'INFORMACIÓ PÚBLICA / SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

*Informació que sol·licita / Información que solicita
Explique amb claredat quina informació vol aconseguir i de quina manera, en cas de ser possible, vol accedir. Pot a més que consideri ajudaran a comprendre millor la tipologia d'informació que sol·licita / Explique con claridad qué información de qué manera, en caso de ser posible, quiere acceder. Puede adjuntar los documentos que considere ayudarán a comprender mejor la información que solicita. Expedient relacionat (si procedeix): Adjunta documentació

Si ho sap, indiqui a quin organisme o àrea vol adreçar la seva sol·licitud / Si lo sabe, indique a qué órgano dirigir su solicitud

4. CONSIGNAR EL MITJÀ PREFERENT PER A COMUNICACIONS / CONSIGNAR EL MEDIO PREFERENTE PARA COMUNICACIONES
☐ Telèfon / teléfono ☐ Del sol·licitant / del solicitante ☐ Del representant
☐ Correu electrònic / correo electrónico ☐ Del sol·licitant / del solicitante ☐ Del representant

5. CONSIGNAR EL MITJÀ PREFERENT PER A NOTIFICACIONS / CONSIGNAR EL MEDIO PREFERENTE PARA NOTIFICACIONES
☐ Correu postal del sol·licitant / correo postal del solicitante ☐ Correu postal del representant / correo postal de representado
☐ Carpeta ciutadana en línia / Carpeta ciudadana en línea

de de 20 Signat / Firmado

EXEMPLAR PER A LA PERSONA INTERESSADA

Bate de l'Ajuntament de Calvià Carrer Julià Sureda Sans, 16a, 1
Telèfon 971 13 91 00 - Fax 971 13 91 48
07140 Calvià, Mallorca Els carrossos marcats amb * són obligatoris

Ajuntament de Calvià Mallorca

Sol·licitud d'Accés a Informació Pública

Dades personals

Mod de comunicació preferent

Mod de notificació

Domicili

Informació Pública

Documents Adjunts

Avís

Signar

Final

Continuar >

Dades personals

Nome complet del titular

Nome: PICORNELL YANES MARTA LO

Document identificatiu del titular

Document:

Especificau si actua com a representant

Actua en representació d'algu altre: ☒ No ☐ Si

Continuar >

Ajuntament de Calvià Mallorca

3. Mitjançant correu electrònic, formulant la sol·licitud d'informació pública a l'adreça transparencia@calvia.com, sempre que la informació sol·licitada no contengui dades personals ni afecti interessos de terceres persones. També seran tramitades les sol·licituds d'informació pública registrades en el sistema de Queixes i Sugeriments de l'Ajuntament de Calvià que compleixin els requisits anteriors.



dret d'accés a informació pública A CALVIÀ

.pantalles
informatives
empleats públics

CALVIÀ TRANSPARENT

Què implica ser un ajuntament transparent?

- Tots els documents que elaboram o adquirim poden ser publicats o posats a disposició de les persones que els vulguin consultar, amb algunes limitacions previstes per la llei.
- Qualsevol persona, d'on sigui, té dret d'accés a la informació pública. Si no troba la informació que cerca en el Portal de Transparència de l'Ajuntament, la pot sol·licitar.

CAMPANYA INFORMATIVA IMPLANTS PÚBLICS
Per resoldre dubtes i ampliar la informació, consulteu:
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
- Ordenança municipal de transparència, accés a la informació i reutilització
- DG de Transparència i Innovació a l'Administració 97112 9158 (ext.1558) transparencia@calvia.com

 [transparencia calvia.com](http://calvia.com/transparencia)

PORTAL DE TRANSPARÈNCIA DE CALVIÀ

Què publicam?

- La llei i l'ordenança municipal de transparència determinen quina informació ha de ser publicada en el web o portal de transparència de Calvià, sense que calgui sol·licitud prèvia.
- L'Ajuntament de Calvià pot incrementar els continguts que es publiquin, bé per acord plenari, bé per decisió de l'equip de govern.
- Les diferents àrees i serveis municipals són responsables d'elaborar, adaptar i mantenir actualitzada aquesta informació.

CAMPANYA INFORMATIVA IMPLANTS PÚBLICS
Per resoldre dubtes i ampliar la informació, consulteu:
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
- Ordenança municipal de transparència, accés a la informació i reutilització
- DG de Transparència i Innovació a l'Administració 97112 9158 (ext.1558) transparencia@calvia.com

 [transparencia calvia.com](http://calvia.com/transparencia)

SOL·LICITUDS D'ACCÉS A INFORMACIÓ PÚBLICA

Important!

- Qualsevol persona pot sol·licitar, sense motivar-ho, informació pública.
- Se pot sol·licitar a les diferents oficines de registre o mitjançant el tramitador en línia de l'Ajuntament.
- Només en algunes circumstàncies, regulades normativament i ben motivades, no és possible facilitar la informació.
- Les àrees i serveis de l'Ajuntament que tenen la informació sol·licitada són les competents per resoldre, en els terminis que la llei preveu.

CAMPANYA INFORMATIVA IMPLANTS PÚBLICS
Per resoldre dubtes i ampliar la informació, consulteu:
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
- Ordenança municipal de transparència, accés a la informació i reutilització
- DG de Transparència i Innovació a l'Administració 97112 9158 (ext.1558) transparencia@calvia.com

 [transparencia calvia.com](http://calvia.com/transparencia)

SOL·LICITUDS D'ACCÉS A INFORMACIÓ PÚBLICA

Quan tramitem una resposta cal recordar que:

- Quasi tota la informació es pot facilitar. Hi ha alguns límits, però s'han de motivar.
- Hi ha uns terminis màxims per resoldre.
- La informació s'ha de proporcionar, en cada cas i si és possible, pel mitjà i en els formats sol·licitats.

CAMPANYA INFORMATIVA IMPLANTS PÚBLICS
Per resoldre dubtes i ampliar la informació, consulteu:
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
- Ordenança municipal de transparència, accés a la informació i reutilització
- DG de Transparència i Innovació a l'Administració 97112 9158 (ext.1558) transparencia@calvia.com

 [transparencia calvia.com](http://calvia.com/transparencia)

formació, informació i suport

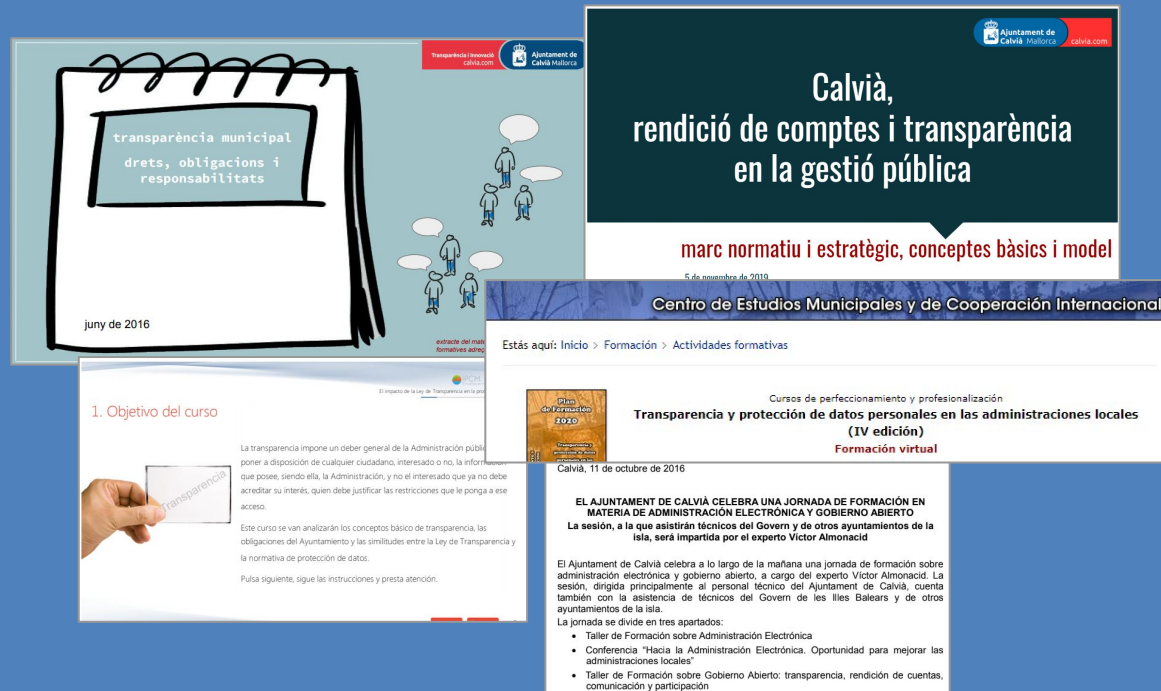


Ajuntament de
Calvià Mallorca

calvia.com

dret d'accés a informació pública A CALVIÀ

accions formatives
empleats públics



formació, informació i suport

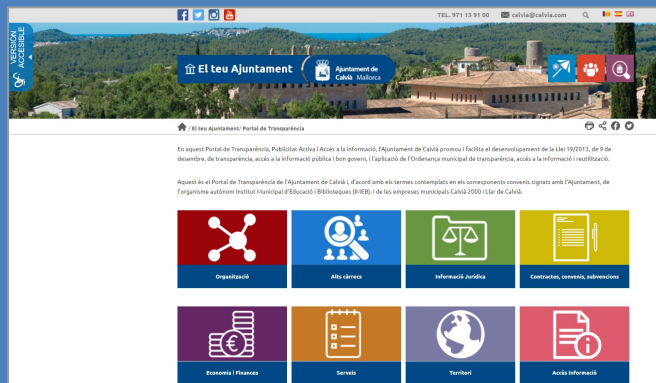


Ajuntament de
Calvià Mallorca

calvia.com

dret d'accés a informació pública A CALVIÀ

.web



formació, informació i suport



dret d'accés a informació pública A CALVIÀ

se pot fer i se fa, però...

PUNTS DE MILLORA:

- SABER QUÈ TENC I ON: GESTIÓ DOCUMENTAL
- SIMPLIFICAR I AUTOMATITZAR TRÀMITS: DADES, CIRCUITS, DOCUMENTS I PUBLICACIÓ
- SI NO HI HA DADES PERSONALS NO LES HE D'ANONIMITZAR: REDACCIÓ, DES DE L'INICI, DE DOCUMENTS ADMINISTRATIUS QUE NO CONTENEN DADES PERSONALS, PARTINT DE MODELS CORPORATIUS
- COMPLIR I MILLORAR PUBLICITAT ACTIVA FACILITA L'ATENCIÓ A LES SOL·LICITUDS
- SEGUIMENT I RESPONSABILITATS
- INFORMACIÓ I FORMACIÓ A LA CIUTADANIA

**projecte
d'administració
electrònica**

(molt més que TIC)

**compromís amb
transparència**



Ajuntament de
Calvià Mallorca

calvia.com

dret d'accés a informació pública A CALVIÀ

gràcies per la vostra atenció

transparencia@calvia.com

Gabriela Maffrand Ajo
Marta Picornell Yanes