

BOLETÍN Nº 140 - 17 de noviembre de 2010**JUSLAPEÑA****Aprobación definitiva reglamento regulador del ejercicio del derecho de acceso a documentos y archivos municipales de los Concejales del Ayuntamiento de Juslapeña**

En sesión celebrada el día 23 de marzo de 2010 del Ayuntamiento de Juslapeña, se aprobó inicialmente el Reglamento regulador del ejercicio del derecho de acceso a documentos y archivos municipales del Ayuntamiento de Juslapeña.

Sometido el expediente a información pública, previo anuncio en el Boletín Oficial de Navarra, número 49, de fecha 21 de abril de 2010 y en el Tablón de anuncios, por plazo de 30 días hábiles. Aprobado definitivamente en sesión plenaria de fecha 10 de septiembre de 2010, desestimando motivadamente las alegaciones presentadas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 326 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, se procede a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Navarra.

Juslapeña, 13 de septiembre de 2010.-El Alcalde, Mikel Armendáriz Elso.

TÍTULO PRELIMINAR**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.

Este reglamento tiene por objeto establecer las normas que regulan la consulta e información de documentos, archivos, etc. por los concejales del Ayuntamiento del Valle de Juslapeña.

Artículo 2. El derecho de acceso se ejercitara de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios, debiéndose a tal fin, formular petición individualizada del documento, sin que quepan peticiones genéricas sobre una materia o conjunto de materias en cuyo caso es potestativo para la administración denegarlas. El derecho de acceso se organizara del siguiente modo:

Se establece un horario de consulta de listados de entradas y salidas los miércoles de 11:30 horas a 13:30 horas. Habiendo tenido entrada en el Registro General la solicitud, la consulta de documentación se efectuará el lunes siguiente a la solicitud, en horario de 11:30 a 13:30 horas y siempre respetando el plazo de 5 días naturales que postula la ley, salvo que mediante resolución motivada del Alcalde se deniegue el derecho de acceso, en los supuesto que regula la legislación vigente en la materia.

Mediante resolución de Alcaldía podrá modificarse el horario de acceso.

Artículo 3.

El acceso a los datos, registros, antecedentes, expedientes y a los documentos que, obren en los archivos administrativos se realizará conforme a la normativa sectorial que regula el acceso a determinados conjuntos de documentos o las condiciones del tratamiento de todos ellos: normativa urbanística, medioambiental, catastral, padronal, tributaria, de protección de datos de carácter personal, etc., que es preciso tener en cuenta a la hora de regular este derecho.

TÍTULO I**ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN POR LOS CONCEJALES**

Artículo 4.

1. Los miembros electos de este Ayuntamiento tendrán acceso a cuantos documentos y archivos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

Artículo 5.

La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Presidente no dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días naturales, a contar desde la fecha de solicitud.

En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado.

Artículo 6.

No obstante lo dispuesto en el número 1 del artículo anterior, los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

Artículo 7.

1. La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general se regirá por las siguientes normas:

- a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación. El libramiento de copias se limitará a los casos citados de acceso libre de los concejales a la información (artículo 6) y a los casos en que ello sea expresamente autorizado por el Alcalde.
- b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.
- c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la secretaría general.
- d) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

2. En el supuesto de entrega previsto en el apartado a) del número anterior, y a efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de cuarenta y ocho horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión.

Artículo 8.

La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse en las oficinas municipales o salón de sesiones del Pleno, con arreglo a las siguientes normas:

- a) En los casos citados en el artículo 6 de este Reglamento, de acceso libre de los concejales a la información y en los que ello sea expresamente autorizado por el Presidente de la Corporación, la consulta podrá realizarse en el horario de atención al público, conforme se establece en el artículo 2.
- b) Para el supuesto de que el día de acceso señalado en el presente reglamento sea inhábil, el acceso se llevara a cabo el día siguiente hábil.
- c) En el caso de que tales documentos o expedientes que se quieran examinar tengan una antigüedad superior a tres años, la solicitud deberá formularse con siete días naturales de antelación, ya que es preciso buscarlos en el Archivo Municipal.

Artículo 9.

Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aun se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

Artículo 10.

Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de base al debate y, en su caso, votación deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma.

Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integre, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

Artículo 11.

La solicitud y entrega de información escrita que no conste en documentos concretos existentes en el momento de solicitarse, sino que requieren una consulta, elaboración y redacción por la secretaría, se ajustará a las siguientes normas:

- a) Las solicitudes de información sobre expedientes o asuntos puntuales, que se encuentren en tramitación o hayan sido resueltos recientemente y se encuentren en secretaría municipal, serán contestadas en el plazo de quince días naturales desde que sea presentada la petición.
- b) Cuando la información solicitada, por su volumen, complejidad, antigüedad o circunstancias similares, requiera una especial dedicación para su búsqueda y elaboración, el plazo de contestación será de un mes desde su petición. Se motivará y notificará al solicitante esta circunstancia.
- c) Excepcionalmente y cuando las circunstancias descritas en el apartado anterior sean especialmente intensas, por la secretaría se podrá, motivadamente, solicitar de la Alcaldía la ampliación del plazo de contestación hasta dos meses. Por la alcaldía se resolverá sobre esta petición, lo que se notificará al corporativo o corporativos solicitantes.

DISPOSICIÓN FINAL

ENTRADA EN VIGOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 326 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, el presente no producirá efectos jurídicos en tanto no haya sido publicado íntegramente su texto en el "Boletín Oficial de Navarra" y haya transcurrido el plazo establecido para el ejercicio por la Administración del Estado o de la Comunidad Foral de la facultad de requerimiento a las entidades locales en orden a la anulación de sus actos o acuerdos Gobierno de Navarra.

Código del anuncio: L1018237



BOLETÍN Nº 223 - 10 de noviembre de 2011

JUSLAPEÑA

Aprobación definitiva modificación del reglamento regulador del derecho de acceso a documentos y archivos municipales de los concejales del Ayuntamiento del Valle de Juslapeña

El Pleno del Ayuntamiento del Valle de Juslapeña en sesión ordinaria, celebrada el día 2 de septiembre de 2011, adoptó por mayoría absoluta el acuerdo de aprobación inicial de modificación del Reglamento regulador del derecho de acceso a documentos y archivos municipales de los Concejales del Ayuntamiento de Juslapeña (publicado en el Boletín Oficial de Navarra número 183, de 15 de septiembre de 2011).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 325 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra y transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan producido alegaciones, se procede a la aprobación definitiva de la modificación de dicha Ordenanza, disponiendo su publicación a los efectos pertinentes.

Marcalain (Valle de Juslapeña), 26 de octubre de 2011.-El Alcalde Pablo Rota Arrieta.

MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO

Supresión Artículo 2.

Código del anuncio: L1117528